

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

## SECRETARÍA DEL TRABAJO

# PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO 2023

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

## **CONTENIDO**

- I. Presentación**
- II. Objetivos**
- III. Beneficios**
- IV. Alcance**
- V. Modalidad, capacitadores, registro de participantes y formato de capacitación**
- VI. Programa de capacitación**

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

## I. Presentación

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 28 fracción VII y 99 de la Ley General de Archivos y 28 fracción VII y 94 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, así como en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 de la Secretaría del Trabajo, el Área Coordinadora de Archivos de esta Dependencia elaboró el Programa Anual de Capacitación Archivística que se desarrollará al interior de ella durante el presente año.

El propósito del Programa Anual de Desarrollo Archivístico es contribuir a la formación y actualización de los conocimientos en materia de gestión documental, de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en las unidades administrativas adscritas a la Secretaría y, en consecuencia, mejorar sus habilidades y competencias para hacer frente a los retos que involucra la aplicación del nuevo marco jurídico archivístico, los avances de las tecnologías de la información en la producción y el tratamiento de los documentos de archivo y el propio dinamismo archivístico del Estado de México.

La capacitación ofrece múltiples beneficios, así como la oportunidad para que las personas servidoras públicas involucradas en las actividades de las diversas áreas integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría del Trabajo, continúen ampliando sus conocimientos en materia de gestión documental y adquieran los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral para cumplir con sus responsabilidades y las actividades que de ellas dependan.

La preparación en materia archivística de las personas servidoras públicas de la Secretaría del Trabajo responsables del control y gestión del archivo de concentración, de trámite o histórico les permitirá actuar con el mayor nivel de eficiencia y eficacia en la adecuada organización y conservación del patrimonio documental de la Secretaría del Trabajo y por ende del Estado de México, beneficiando de esta manera al acceso de información pública con datos y documentos tratados de acuerdo a lo establecido en las disposiciones de materia archivística.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

## II. Objetivos

- General:
  - Establecer un programa de capacitación archivística que permita realizar acciones planificadas para la formación y profesionalización de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Secretaría del Trabajo, con el propósito de ampliar su base de conocimientos y de las herramientas, habilidades y actitudes para cumplir con sus responsabilidades para lograr un mejor desempeño en materia archivística.
  
- Específicos:
  - Cumplir con las disposiciones normativas relacionadas con las obligaciones de capacitación de la Secretaría del Trabajo en materia archivística.
  - Cubrir las necesidades y requerimientos de capacitación de las personas servidoras públicas con funciones archivísticas en la Secretaría del Trabajo, para el fortalecimiento de sus competencias laborales.
  - Fortalecer los conocimientos archivísticos de las y los responsables de archivo de la Secretaría del Trabajo, para el desarrollo de sus funciones en la materia.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

### III. Beneficios

El desarrollo y ejecución del Programa Anual de Capacitación Archivística de la Secretaría del Trabajo 2023, tendrá entre sus beneficios:

- Fortalecer los conocimientos, habilidades y buenas prácticas en materia de gestión documental de los servidores públicos con funciones archivísticas.
- Mejorar la administración de los archivos de trámite, de concentración e histórico.
- La utilización de los archivos como herramienta y recurso para el desarrollo de la gestión pública y la construcción de su memoria histórica, así como elemento para garantizar la transparencia gubernamental, la rendición de cuentas y el acceso a la información.
- Comprender de mejor manera el entorno normativo, legal y técnico, que regula la gestión de los documentos públicos.
- Las principales etapas y procesos de la gestión documental en el archivo de trámite.
- Los procedimientos para efectuar la transferencia documental (primaria) al archivo de concentración de la Secretaría.
- Los principales conceptos teórico-prácticos para elaborar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivística.
- Las recomendaciones técnicas para la conservación de los documentos de archivo.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

## IV. Alcance

El Programa Anual de Capacitación Archivística 2023 de la Secretaría del Trabajo está dirigido al personal del servicio público que realiza actividades archivísticas en las unidades administrativas adscritas a ella, cuenten o no con conocimientos elementales en la materia.

Por lo que, los eventos de capacitación consignados en el Programa Anual de Capacitación Archivística están dirigidos a las personas del servicio público de la Secretaría del Trabajo que:

- Fungen como responsables o laboran en las áreas de correspondencia y en los archivos de trámite, de concentración e histórico, quienes a su vez forman parte del Sistema Institucional de Archivos.
- Realizan actividades de apoyo a las funciones del Área Coordinadora de Archivos y del Grupo Interdisciplinario.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

## V. Modalidad, capacitadores, registro de participantes y formato de capacitación

- **Modalidad:**
  - Los eventos del Programa Anual de Capacitación Archivística 2023 se realizarán de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams o por Zoom o presencial, de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.
  
- **Capacitadores:**
  - La capacitación podrá ser impartida por personal del Área Coordinadora de Archivos, los responsables del Archivo de Concentración, Archivo Histórico, del área de correspondencia o bien por capacitadores externos a la Secretaría del Trabajo con conocimientos en la materia.
  
- **Registro de participantes:**
  - Se realizará por medio de los instrumentos y/o mecanismos que determine el Área Coordinadora de Archivos, mismo que difundirá a través de canales de comunicación oficiales como circulares, oficios, correos electrónicos, etc.
  
- **Formato de capacitación:**
  - El Programa Anual de Capacitación Archivística 2023 de la Secretaría del Trabajo se llevará a cabo por medio de cursos y/o talleres de capacitación, con la finalidad de que el aprendizaje sea dinámico para las y los participantes.

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

## VI. Programa de capacitación

No.	Tipo de evento	Nombre del evento y/o tema	Objetivo	Fecha propuesta	Hora propuesta
1	Curso	Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios. Importancia y obligaciones de la Secretaría del Trabajo.	Hacer del conocimiento y difundir la normatividad en materia archivística.	23 de febrero de 2023	11:00
2	Curso	Cuadro General de Clasificación archivística y llenado correcto de carátula de expediente.	Actualizar los conocimientos sobre la aplicación de las series que se aplican al área correspondiente y el llenado de carátula.	07 de marzo de 2023	10:00
3	Curso	Fichas técnicas de valoración documental	Establecer las bases para el correcto llenado de las Fichas técnicas de valoración documental	14 de marzo de 2023	10:00
4	Curso	Transferencia primaria de expedientes	Que todas y todos los responsables de las áreas que generan documentos, conozcan la importancia y el archivo de los mismos	11 de abril de 2023	10:00

Es importante señalar, que en caso de ser requerido el presente programa se puede ampliar de acuerdo con las necesidades que se vayan generando en el transcurso del año a efecto de brindar información, conocimientos y habilidades a las personas servidoras públicas con responsabilidades en materia documental y archivística.

**Toluca de Lerdo, Estado de México, 31 de enero de 2023.**

**Área Coordinadora de Archivos**