



Convocatoria para participar en los cursos en línea en materia de gestión documental y archivos

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (Infoem) en colaboración con el Archivo General de la Nación, la Comisión de Archivo y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia ponen a su disposición dos cursos en línea en materia de gestión documental y archivos, los cuales brindarán material de apoyo para la puesta en marcha de las obligaciones que nos confiere la Ley General de Archivos en los sujetos obligados de los Estados de la República Mexicana.

La gestión documental y archivos son un elemento clave para la transparencia y el acceso a la información dado que, por mandato constitucional, los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. En este sentido, disponer de archivos organizados y administrados es un ejercicio que contribuye para la correcta toma de decisiones, así como para la rendición de cuentas de las instituciones; permite, además, a las y los servidores públicos y a la ciudadanía en general, el acceso oportuno a la información que contienen tales archivos.

En ese contexto el Infoem, con la finalidad de aportar herramientas técnicas para mejorar la organización, clasificación, administración y manejo de los documentos y la conservación y preservación homogénea de los archivos, oferta estos dos cursos autodidactas como un apoyo básico para orientar así a las personas encargadas de la administración documental de los sujetos obligados en emprender las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normativa general en la materia, así como orientar el diseño de sus instrumentos de control y consulta archivística, indispensables para la correcta gestión documental. Por lo antes expuesto se:

CONVOCA

A las y los servidores públicos de los sujetos obligados del Estado de México y de las Entidades Federativas involucrados en la administración de documentos, la gestión documental y/o archivos de sus instituciones, a participar en los cursos en línea en materia de gestión documental y archivos:

- **Inducción a la administración de documentos y archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia**
Objetivo: Sensibilizar a las y los servidores públicos acerca de la importancia que tienen los archivos en la organización y preservación de la información para permitir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas.
- **Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.**
Objetivo: Proporcionar criterios estructurales, metodológicos y de evaluación precisos para que las personas encargadas de la administración documental de los sujetos obligados (SSOO) diseñen y apliquen su propio Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).

Los cuales se desarrollarán de acuerdo con las **siguientes bases:**

PRIMERA. DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar las personas encargadas de la administración documental de los Sujetos Obligados estatales y municipales del Estado de México, así como de cualquier Entidad Federativa.

SEGUNDA. REQUISITOS

Los participantes deberán realizar previamente su registro en la siguiente liga:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdWsevFHZ5LMPRHAYC12cvdg_Hi2pQuWcnxOmQQ0xHMewnCeQ/viewform

Los grupos que se conformen con motivo de la presente convocatoria, tendrán un límite de participantes.

El plazo para realizar la inscripción abarca desde la publicación de la presente convocatoria y hasta el día **10 de febrero de dos mil veintidós.**

Los cursos se efectuarán del **14 de febrero al 06 de marzo** del año en curso.

Los requisitos para participar en los cursos son:

1. Consultar con detalle los materiales de estudio de los cursos: presentación, guías y material audiovisual.
2. Conocimientos básicos en ofimática.
3. Disponer de una computadora.
4. Disponer de conexión a internet.
5. Disponer de alguno de los siguientes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer u Opera.

Requisitos de acreditación:

1. Para la acreditación del curso, es indispensable realizar la evaluación respectiva. Sólo se dispondrá de una oportunidad para dicha evaluación. El Sistema no permite nuevos intentos.
2. La constancia de participación se expide a quien obtenga una nota final del curso igual o superior a 80.
3. Los participantes que acrediten el o los cursos se les entregará una constancia en una ceremonia virtual.

TERCERA. PROCESO

Una vez realizado el registro les llegará vía correo electrónico (*registrado*) de la siguiente dirección: cursoenlineadearchivos@itaipem.org.mx, la liga, los soportes documentales y el instructivo para acceder al curso seleccionado.

Posterior a la evaluación y una vez cerrado el plazo para realizar los cursos (*28 de febrero*) se les convocará mediante correo electrónico a la ceremonia virtual de entrega de constancias.

CUARTA. CONTACTO

Para cualquier duda o aclaración podrán dirigirse con personal de la Dirección de Archivo y Gestión Documental del Infoem, a través de los siguientes medios:

- Teléfono (722) 226 1980 extensiones 820, 702 y 703.
- Correo electrónico cursoenlineadearchivos@itaipem.org.mx.

Metepec, Estado de México, 02 de febrero de 2022