

PROCESOS TÉCNICOS DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



OBJETIVO:

Adquirir el conocimiento de los procesos que se realizan en el Archivo de Trámite en cumplimiento a la normatividad aplicable.

TEMARIO:

➤ **Módulo 1. Organización de los documentos**

- 1.1 Documentos
- 1.2 Expediente
- 1.3 Actividades en el Archivo de Trámite
- 1.4 Cuadro General de Clasificación Archivística
- 1.5 Asignación de clasificación archivística conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística
- 1.6 El responsable de Archivo de Trámite

➤ **Módulo 2. Préstamo, consulta y seguimiento de expedientes**

- 2.1 El proceso de préstamo
- 2.2 Seguimiento al préstamo de expedientes
- 2.3 Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI)
- 2.4 Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI)

➤ **Módulo 3. Transferencia primaria**

- 3.1 Proceso de transferencia primaria
- 3.2 Elementos de transferencia primaria



Consejo Nacional de Evaluación
de la Política de Desarrollo Social

**Área Coordinadora de Archivos
Programa Anual de Capacitación Archivística 2024**

- 3.3** Limpieza documental
- 3.4** Preparación de la transferencia primaria
- 3.5** Solicitud de cotejo documental

DIRIGIDO A:

Área Coordinadora de Archivos
Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas Productoras

PERIODO DE INSCRIPCIÓN:

Cualquier fecha del año.

FECHA DE INICIO Y TÉRMINO:

Cualquier fecha del año.

DURACIÓN:

4 horas.

MODALIDAD:

Virtual.

IMPARTE:

Archivo General de la Nación (AGN)

ACCESO AL CURSO:

<https://capacitacion-archivistica.agn.gob.mx/login/index.php>

¿Cómo ingresar?:

<https://capacitacion-archivistica.agn.gob.mx/tutoriales/Ingreso.mp4>

¿Cómo tomar un curso?:

<https://capacitacion-archivistica.agn.gob.mx/tutoriales/Cursos.mp4>

ÁREA RESPONSABLE:

Área Coordinadora de Archivos

**CORREO PARA LA ATENCIÓN DE DUDAS Y ENVÍO DE CONSTANCIAS DE ACREDITACIÓN
PARA SU REGISTRO:**

kgonzalezm@coneval.org.mx