PROGRAMA ACADÉMICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS
ÁREA DEL PLAN RECTOR DE CAPACITACIÓN:	Agenda Anual de Capacitación y Profesionalización 2024
REQUERIMIENTO DE PROFESIONALIZACIÓN:	Conocimiento
NIVEL DE DOMINIO:	Básico
ÁREA DE PROFESIONALIZACIÓN:	Capacidad técnica conceptual
SUBÁREA DE PROFESIONALIZACIÓN:	Capacidad técnica administrativa
CATEGORÍA:	Transparencia
TIPO DE ACTIVIDAD:	Curso
TIPO DE PROGRAMA:	Capacitación
MODALIDAD:	Asíncrono
SEDE:	Plataforma institucional de capacitación a distancia. Físcalía General
PERIODO DE IMPARTICIÓN:	Del 13 al 21 de abril de 2024
DURACIÓN:	5 horas
HORARIO:	El contenido estará disponible las 24 horas durante el periodo de impartición
PERFIL DE LA PERSONA PARTICIPANTE:	Sustantivo y de apoyo a la labor sustantiva

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

INSTRUCTORES:	MTRO. MIGUEL ÁNGEL FITTA ZAVALA Licenciado en Derecho por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), maestro en Ciencias Penales con especialidad en Juicios Orales por la Universidad Anáhuac. Forma parte de la Barra Mexicana de Abogados, dentro de las comisiones de protección de datos personales. Ha sido consultor, capacitador y conferencista. Instructor certificado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Actualmente es director de protección de datos personales y capacitación en la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental de la Fiscalía General. LCDA. ADI LOZA BARRERA Licenciada en Derecho y especialista en transparencia, acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales; asimismo, ha dirigido unidades de transparencia en diversas Secretarías de Estado. Cuenta con la acreditación por el INAI como conferencista, capacitadora y catedrática en materia de normatividad de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Impulsora del derecho de acceso a la información pública y el cambio de paradigma entre las personas servidoras públicas de diversas dependencias para la apertura de la información y protección de datos. Actualmente es la titular de la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental de la Fiscalía General.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

LCDO. GUSTAVO YAIR GONZÁLEZ ANDRADE

Licenciado en Ciencias Políticas y Administración Pública con mención honorífica por la UNAM, asimismo, actualmente cursa el posgrado en Sistema de Responsabilidad de Servidores Públicos en la Facultad de Derecho de la UNAM.

Cuenta con ocho años de experiencia en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Se ha desempeñado en diversos cargos en instituciones gubernamentales, entre las que se encuentran la Agencia de Noticias del Estado Mexicano (Notimex) y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).

Actualmente colabora en la Unidad Especializada en Transparencia y Apertura Gubernamental de la Fiscalía General.

OBJETIVO GENERAL:

Capacitar a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República en conceptos y procedimientos elementales para la adecuada administración del archivo, de conformidad con la Ley General de Archivos y en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

JUSTIFICACIÓN:

En atención a la Detección de Necesidades de Capacitación en la Institución, la Unidad de Planeación y Desarrollo para la Formación de los Recursos Humanos, implementa la presente actividad académica con el fin de contribuir a la capacitación continua de las personas servidoras públicas, dotándolas de los conocimientos y habilidades que propicien la mejora en el control de los archivos, su organización, clasificación y manejo documental.

BENEFICIO INSTITUCIONAL:

Contar con personas servidoras públicas capaces de desempeñar, en el ámbito de su competencia, actividades en estricta observancia a lo previsto en la Ley General de Archivos y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

METODOLOGÍA:

La actividad académica se lleva a cabo en un ambiente virtual didáctico, a través de la Plataforma institucional de capacitación a distancia, en versión *Moodle*, diseñada para que las personas servidoras públicas autogestionen su proceso de formación en los horarios que más les convenga, dentro de un plazo establecido por el área coordinadora de la actividad académica.

La estrategia de enseñanza – aprendizaje se desarrolla mediante la exposición de los contenidos temáticos con los que se pretende que el personal incremente sus conocimientos en la materia y con ello, se logre identificar, a través de la evaluación final, el nivel de comprensión adquirido. Adicionalmente, se sugiere la bibliografía, así como los materiales de apoyo para su consulta.

MATERIAL DE APOYO:

ARCHIVOS PDF.

- Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2017.
- Cuadro general de clasificación archivística.
- Ley General de Archivos.
- Lineamientos para la organización y conservación de archivos.
- Presentación de la exposición.

CONTENIDO TEMÁTICO:

Módulo 1. El contexto de la Ley General de Archivos.

1.1 Conceptos clave:
  1.1.1 Sujetos obligados.
  1.1.2 Documento de archivo.
  1.1.3 Expediente.
  1.1.4 Fondo documental.
  1.1.5 Sección documental:
    1.1.5.1 Serie documental.
    1.1.5.2 Subserie.
  1.1.6 Organización documental.
  1.1.7 Consulta de documentos.
  1.1.8 Conservación de archivos.
1.2 Reformas constitucionales del 2014 en materia de transparencia.
1.3 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
1.4 Lineamientos para la organización y conservación de los archivos.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

1.5 Ley General de Archivos.

Módulo 2. La gestión documental y la administración de archivos.

2.1 Documentos públicos.
2.2 ¿Qué es el Sistema Institucional de Archivos?
2.3 Programa anual.
2.4 Informe anual.
2.5 Área coordinadora de archivos:
  2.5.1 Funciones del área coordinadora de archivos.
2.6 Áreas operativas:
  2.6.1 Archivo de trámite.
    2.6.1.1 Funciones del área de archivos de trámites.
  2.6.2 Archivo de concentración:
    2.6.2.1 Funciones del área de archivos de concentración.
  2.6.3 Documentos históricos.
  2.6.4 Documentos electrónicos.

Módulo 3. La valoración y conservación de archivos.

3.1 Valoración y conservación de archivos.
3.2 Valoración documental.
3.3 Grupo interdisciplinario.
3.4 Conservación documental.

Módulo 4. El Sistema Nacional de Archivos y su coordinación con los Sistemas Nacionales de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

4.1 El Sistema Nacional de Archivos.
4.2 El Consejo Nacional de Archivos.
4.3 Los Sistemas Locales de Archivos.
4.4 El Registro Nacional de Archivos.
4.5 Fondo de apoyo económico para los archivos.
4.6 Archivo General de la Nación.
4.7 Instrumentos de control y consulta archivísticos:
  4.7.1 Descripción archivística y acceso a la información.
  4.7.2 Instrumentos de control:
    4.7.2.1 Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).
    4.7.2.2 Estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística.
    4.7.2.3 Código de clasificación.
    4.7.2.4 Símbolos.
  4.7.3 Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

4.7.4 Instrumentos de consulta:
- 4.7.4.1 Inventario documental.
- 4.7.4.2 Índice de expedientes reservados.
- 4.7.4.3 Patrimonio documental de la nación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:

Las personas servidoras públicas para acreditar el curso y tener derecho a recibir constancia de acreditación, deberán visualizar las exposiciones virtuales y obtener una calificación mínima de 7 en el examen final.

RECURSOS FINANCIEROS:

Propios de la Fiscalía General de la República

BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA:

LEGISLACIÓN NACIONAL.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, [L.F.T.A.I.P.], reformada, Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 20 de mayo de 2021, (México).

Ley General de Archivos, [L.G.A.], reformada, Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 19 de enero de 2023, (México).

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, [L.G.P.D.P.P.S.O.], Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 26 de enero de 2017, (México).

Consejo Nacional. Lineamientos para la conservación de los archivos. Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Procuraduría General de la República. Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) Área. Coordinadora de Archivos, 30 de octubre de 2017.

Procuraduría General de la República. Cuadro General de Clasificación Archivística, 2017.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."