

CALENDARIO DEL PROGRAMA DE FORMACION Y PROFESIONALIZACIÓN EN LINEA DE GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS 2022

ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30							
30	31																										

MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2							6	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31	26	27	28	29	30	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31									

SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3						1			1	2	3	4	5					1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	31				
							30	31																			

	Días no laborales y días inhábiles		Cursos de Capacitación		Talleres		Vacaciones
	Foros		Talleres		Webinars		

CURSOS DE CAPACITACIÓN		TALLERES	
22, 23 Y 24 DE FEBRERO	INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	24 DE MAYO	LA IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO
21, 22 Y 23 DE JUNIO	FORMULACIÓN DE DIAGNÓSTICOS INTEGRALES DE ARCHIVOS	26 DE JULIO	LA TRANSFERENCIA PRIMARIA
11, 12 Y 13 DE OCTUBRE	EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	20 DE SEPTIEMBRE	GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS

FOROS		DIPLOMADO	
25 DE NOVIEMBRE	LA LEY DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS A UN AÑO DE SU ENTRADA EN VIGOR. LOGROS Y PROSPECTIVA	SEGUNDO SEMESTRE	DIPLOMADO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

WEBINARS	
8 DE MARZO	LA LAADEMYM. IMPORTANCIA Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
22 DE MARZO	EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO
5 DE ABRIL	EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
26 DE ABRIL	EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
11 DE MAYO	LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
7 DE JUNIO	EL ARCHIVO DE TRÁMITE. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACTIVA
5 DE JULIO	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS
9 DE AGOSTO	EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SEMIACTIVA
23 DE AGOSTO	EL ARCHIVO HISTÓRICO. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INACTIVA
6 DE SEPTIEMBRE	MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
25 DE OCTUBRE	EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO. FUNCIONES Y REGLAS DE OPERACIÓN
8 DE NOVIEMBRE	LA GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA
6 DE DICIEMBRE	LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA ARCHIVÍSTICA