



CARTA DESCRIPTIVA

CURSO	Valoración Documental
INSTITUCIÓN	Archivo General del Estado
OBJETIVO GENERAL DEL CURSO	Conocer las actividades que involucra el proceso de valoración documental, así como la participación que tiene el Grupo Interdisciplinario en este proceso
IMPACTO ESPERADO	Promover la adecuada organización de los archivos institucionales

DIRIGIDO A	Coordinadores de Archivo de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo, así como los servidores públicos designados como responsables de los archivos de trámite, concentración de los sujetos obligados.
PERFIL DEL PARTICIPANTE	Contar con documento que acredite la designación como Coordinador de Archivo o responsable del archivo de trámite, concentración o histórico.
TIPO DE CALENDARIZACIÓN Y FECHAS DE APLICACIÓN	De conformidad a la agenda establecida por el Archivo General del Estado
TIPO DE CURSO	Modalidad virtual/Presencial
DIRECCIÓN WEB	

CONTENIDO TEMÁTICO	<ol style="list-style-type: none">1. Valoración Documental2. Disposición Documental3. Ciclo vital de los Documentos4. Valores Documentales5. Vigencia Documental6. Plazos de conservación7. Técnicas de Selección8. Ficha Técnica de Valoración9. Grupo Interdisciplinario<ol style="list-style-type: none">a) Composiciónb) Funcionesc) Reglas de operación
BIBLIOGRAFÍA	Ley General de Archivos, Instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental
APOYO DIDÁCTICO	Diapositivas



REQUERIMIENTOS DE EQUIPO	Internet, Equipo de Cómputo, proyector de cañon en su caso según modalidad del curso
---------------------------------	--