

**C. Claudia HerbertHerbert**  
**Presente**

En atención a su solicitud de información ingresada en esta Unidad de Transparencia, bajo el número de folio **02538719**, el día **27 de Septiembre del año 2019**, misma que a la letra dice:

- *"Relación o lista de personal adscrito al Archivo General del Municipio, que ha recibido capacitación en materia archivística (cursos, seminarios, talleres, diplomados, etc.), a partir de octubre de 2018 a la fecha. Los datos que requiero, son: nombre del trabajador, denominación del curso (o equivalente), institución que impartió la capacitación, horas de capacitación."*

Se remite copia simple del siguiente: **Oficio: AGM/141/2019**, suscrito por el **Lic. Hugo Alejandro Alcocer García De León, Responsable del Archivo Municipal**, mismo que le brinda respuesta a su solicitud.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, apartado B, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 24, fracción V, 25, 47, 48, fracciones III, VI y XIV, y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración en el correo electrónico de esta Unidad de Acceso: [uaip@guanajuatocapital.gob.mx](mailto:uaip@guanajuatocapital.gob.mx), o en el teléfono 73 2 1488.



**Lic. Víctor Cristóbal Enrique Colunga Jasso**

**Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso  
a la información pública del Municipio de Guanajuato**



\*RCVA

“A 30 años de ser Patrimonio de la Humanidad y 277 de ser Ciudad”

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO GUANAJUATO

ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO



Oficio: AGM/141/2019

Asunto: Se remite información

Folio: 02538719

Guanajuato, Gto, 02 de octubre de 2019

**LIC. VÍCTOR CRISTOBAL ENRIQUE COLUNGA JASSO**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL**  
**MUNICIPIO DE GUANAJUATO**  
**P R E S E N T E**



En atención a su oficio **U.A.I.P. 2888/2019** de fecha 30 de Septiembre del 2019, recibido en físico el 01 de Octubre de 2019, sobre la solicitud de información que hace la ciudadana **C. Claudia Herbert Herbert**, se cita textualmente:

***“Relación o lista de personal adscrito al Archivo General del Municipio, que ha recibido capacitación en materia archivística (cursos, seminarios, talleres, diplomados, etc.), a partir de octubre de 2018 a la fecha. Los datos que requiero, son: nombre del trabajador, denominación del curso (o equivalente), institución que impartió la capacitación, horas de capacitación.”***

**La respuesta a la solicitud es:**

De conformidad con los artículos 14 y 21 de la Ley de Archivos Generales del Estado y los Municipios de Guanajuato. Se informa que anexo encontrara un listado con los nombres y los temas de las capacitaciones, talleres y seminarios que ha recibido el personal en materia de archivística.

Lo anterior con fundamento en los artículos 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, apartado B, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 1, 24, fracción V, 25, 47, 48, fracciones II, V y XIV, 93, 95

"A 30 años de ser Patrimonio de la Humanidad y 277 de ser Ciudad"


SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO GUANAJUATO

ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE GUANAJUATO

y 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Sin otro particular, reitero mis respetos y consideraciones.

**ATENTAMENTE**



**LIC. HUGO ALEJANDRO ALCOCER GARCÍA DE LEÓN**  
**ARCHIVO MUNICIPAL**

## CAPACITACIONES Y TALLERES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Nombre del funcionario	Tema de la Capacitación	Horas	Instructor
<p style="text-align: center;">José Christian González Montero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción Archivística</li>   <li>• Importancia de los Archivos</li> <li>• Normativa Archivística</li> <li>• Ciclo vital del documento</li> <li>• Que es un expediente               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición</li> <li>- Integración</li> <li>- Dónde y cómo se guardan</li> <li>-</li> </ul> </li> <li>• Tipos de Archivo               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo de tramite</li> <li>- Archivo de Concentración</li> <li>- Archivo Histórico</li> </ul> </li> <li>• Instrumentos de control y consulta Archivística</li> <li>• Formatos de Archivo</li> <li>• Comentarios Generales</li> <li>• Expurgo</li> </ul>	<p>21 Enero 2019 5 horas</p> <p>22 Mayo 2019 6 horas y 19 Julio 2019 6 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lic. Alberto Macías Páez</li>   <li>• Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Hugo Alejandro Alcocer García de León</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción Archivística</li> <li>• La ley General de Archivos: voluntades y compromisos en su aplicación</li> </ul>	<p>21 Enero 2019 5 horas</p> <p>21 y 22 de Febrero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lic. Alberto Macías Páez</li> <li>• Lic. Mireya Quintos Martínez.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenido y Esquema de la Ley General de Archivos</li> <li>• Procesos legislativos para armonización de la Ley General de Archivos a la normativa estatal</li> <li>• Acciones Implementadas en los Archivos de Trámite</li> <li>• La función del Comité de Transparencia y la función del Comité Técnico de Valoración Documental</li> <li>• Que es un Archivo de Concentración y cómo se debe administrar</li> <li>• Catalogación en archivos históricos</li> <li>• Preservación y restauración de soportes físicos y documentales</li> <li>• Importancia de los Archivos</li> <li>• Normativa Archivística</li> <li>• Ciclo vital del documento</li> <li>• Que es un expediente             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición</li> <li>- Integración</li> <li>- Dónde y cómo se guardan</li> <li>-</li> </ul> </li> <li>• Tipos de Archivo             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo de tramite</li> <li>- Archivo de Concentración</li> </ul> </li> </ul>	<p>22 Mayo 2019 6 horas y 19 Julio 2019 6 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lic. Marcos Palafox Schmid.</li> <li>• Maestro Vicente Vázquez Bustos</li> <li>• Lic. Alberto Macías Páez</li> <li>• Lic. José Alfredo Alcantar Mejía</li> <li>• Maestra Isuky Esmeralda Acosta Nayaga</li> <li>• Maestro Luis Ernesto Carrillo Ramírez.</li> <li>• Restaurador Arturo Aguirre Vilchis.</li> <li>• Restaurador Andrés Fuentes Basurto</li> <li>• Sistema Estatal de Archivos Generales de Guanajuato</li> </ul>
--	--	---	--

	<p>- Archivo Histórico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos de control y consulta Archivística</li> <li>• Formatos de Archivo</li> <li>• Comentarios Generales</li> <li>• Expurgo</li> <li>• Elaboración y/o actualización de los instrumentos de control y consulta archivística</li> </ul>	<p>30 Julio 2019 5 horas y 20 de septiembre 2019 6 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General del Archivo General del Poder Ejecutivo</li> </ul>
--	---	--	---