



Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales
Organismo Público Autónomo

COMISIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL SNT

PLAN DE TRABAJO 2022- 2023

Aldrin Martin Briceño Conrado



PRESENTACIÓN

El Archivo y la Gestión documental son elementos imprescindibles para que el acceso a la información se consolide de fondo y forma, sin embargo, hay que considerar respecto al tema, que La Ley General de Archivos (LGA) fue expedida el 15 de junio de 2018. Y el proceso de homologación ha llevado más tiempo de lo esperado.

Al 23 de agosto del 2021, de los 32 estados 20 cuentan con Ley publicada de esos 20 estados 16 se encuentran en estudio de constitucionalidad o, no y 12 aún están en proceso de aprobación.

En ese contexto nos encontramos ante el reto de promover la implementación de metodologías y estrategias para dotar de capacidades de orden técnico a los sujetos obligados y sus representantes en la creación de sus sistemas institucionales de archivo, la digitalización de los mismos, así como generar intercambios desde los diversos contextos estatales, que nos lleven al incremento de mejores prácticas en la gestión documental.

Tomando como referencia el trabajo previo realizado por la comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT durante el período 2021 – 2022, daremos continuidad a la articulación y colaboración interinstitucional para construir una cultura de gestión documental orientada a la rendición de cuentas.

PLAN DE TRABAJO

Se propone mantener los objetivos específicos, para afianzar las acciones emprendidas, durante el año pasado.

Objetivos Específicos y Líneas de Acción

Objetivo 1.

Impulsar acciones de capacitación y vinculación que consoliden la gestión documental y la organización de archivos, impulsando la especialización archivística, a través de:

- 1.1 Curso de especialización, integral en la formación de los tres conceptos básicos de la archivística (A. Trámite, A. Concentración y A. Histórico).
- 1.2 Certificación de competencias avaladas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales en materia de transparencia y archivos.
- 1.3 Conocer los indicadores del avance nacional en la implementación del sistema de archivo en los órganos garantes y sujetos obligados.
 - 1.3.1 Tomando referencia el Censo Nacional de gobiernos municipales y demarcaciones territoriales 2020.

Objetivo 2

Promover mecanismos de fortalecimiento institucional dirigidos al cumplimiento de la LGA

- 2.1 Elaborar el ABC de instrumentos o herramientas archivísticas, para impulsar la sensibilización en las personas en general, la importancia de los archivos públicos y su implementación a través de las herramientas archivísticas que generan mayor control, seguridad y productividad
- 2.1 Colaborar en la promoción y difusión del Sistema de Gestión Documental y digital de archivo, dando a conocer la relevancia y de la especialización y certificación en la materia.
- 2.2 Sensibilizar a los gobiernos municipales para construir las bases de implementación de sus Archivos,
 - 2.2.1 A través de foros, talleres y encuentros con el objeto de lograr que la administración documental municipal obtenga herramientas para dar mejores servicios.
- 2.3 Vincular los diversos procesos de archivo, para promover la cultura archivística a partir de:
 - 2.3.1 Capacitar Sujetos obligados (AGE) y ciudadanos (OSC) en la importancia del rol que cumplen los datos personales y su tratamiento vinculado a la emisión de documentos y archivo como mecanismo de Rendición de Cuentas.