

Taller de archivos y gestión documental

Mtra. Areli Y. Navarrete Naranjo

*Coordinadora de la Comisión de Archivos y Gestión Documental
del Sistema Nacional de Transparencia y
Comisionada del IMAIP*

Taller 3

Auditorías Archivísticas

La Ley General de Archivos (art.12) dice:

Que los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos...

...conforme a los procesos de gestión documental que incluyen:

PGD

Producción

Organización

Acceso

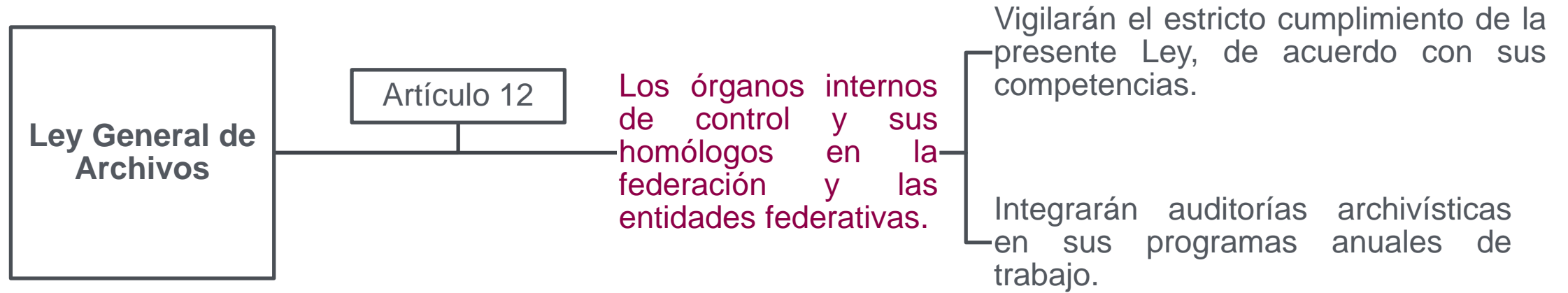
Consulta

Valoración documental

Disposición documental

Conservación

¿Quién vigila el estricto cumplimiento de la Ley General de Archivos?



Auditoría archivística

- Herramienta de control y supervisión que permite consolidar los Sistemas Institucionales de Archivos, verificar la eficiencia de sus operaciones, así como verificar y evaluar el cumplimiento normativo y los procesos de gestión documental.

Objetivos de la auditoría archivística:

- a) Valorar las acciones y eficiencia del Sistema Institucional de Archivos.
- b) Evaluar y verificar el cumplimiento normativo.
- c) Verificar y evaluar los procesos de gestión documental.

¿Cómo?

1. Entrevistas al personal:
 - Área coordinadora.
 - Áreas operativas.
2. Inspección física:
 - Archivo de trámite.
 - Archivo de concentración.
 - Archivo histórico.
3. Revisión de documentos.

Niveles

(Guía para la auditoría archivística del AGN)

1. Nivel estructural
2. Nivel documental
3. Nivel normativo

¿Qué resultados buscamos de una auditoría archivística?



Sistema
Nacional de
Transparencia



COMISIÓN
DE ARCHIVOS Y GESTIÓN
DOCUMENTAL

Mtra. Areli Y. Navarrete Naranjo

Comisionada del IMAIP y

Coordinadora de la Comisión de Archivos y Gestión Documental del SNT



com.archivos@itaipem.org.mx



(443) 3123806 ext. 106



Areli Yamilet Navarrete Naranjo



@AreliNavarrete