

Mtro. Pedro Carta Terrón
Iniciativas Humanas y Sociales A.C.



SEMINARIO PERMANENTE

En materia de Archivos y Gestión Documental

PRIMERA SESIÓN

PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN: ARCHIVOS Y LIBROS BLANCOS



MESA DE DIÁLOGO PANELISTAS

Mireya Quintos Martínez

Directora de Desarrollo Archivístico del AGN.

Pedro Carta Terrón

Director General de Iniciativas Humanas y Sociales A.C.

TALLER

Ramón Aguilera Murguía

Director de la Escuela Mexicana de Archivos.



LUNES 15 DE ABRIL



10:00 AM A 12:30 PM (HORA CENTRO)



VIRTUAL A TRAVÉS DE ZOOM Y RSSS
DEL IDAIP QROO E INAI

ENFOQUE DE DERECHOS



CIUDADANOS

**I LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS LIBROS BLANCOS
ES SU REFERENCIA A ARCHIVOS, TODO LO DEMÁS ES
CUENTO.**

**II COMPROMETER A LOS CANDIDATOS A PERFECCIONAR
LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN SUS INSTITUCIONES.**

ENFOQUE DE RIESGO

INFORME DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

- Marco Jurídico de actuación.
- **Resultados y logros.**
- Recursos, procesos y auditorías.
- **Archivo institucional.**
- **Grado de cumplimiento** en datos abiertos, ética e integridad pública, padrones de beneficiarios de programas gubernamentales y transparencia y acceso a la información pública.
- Recomendaciones y asuntos de interés.

ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA RECEPCIÓN

- Recursos materiales.
- Recursos humanos.
- Recursos presupuestarios y financieros.

MEMORIAS DOCUMENTALES

- Las determina el Titular de la institución.
- Describen acciones de gobierno, "identificando la referencia del **soporte documental que respalde dichas acciones y resultados**".
- Forman parte del Acta de Entrega Recepción.
- Son auditables.

SERVIDORES PÚBLICOS

UN BUEN SISTEMA DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA:

I PERMITE UNA MEJOR REFERENCIACIÓN DOCUMENTAL EN EL IGGY EL AAER; ES SU MEJOR PROTECCIÓN LEGAL Y REPUTACIONAL AL ENTREGAR O RECIBIR FUNCIONES DE GOBIERNO.

II FACILITA LA GESTIÓN DE GOBIERNO AL TENER MAYOR CERTEZA DE LO QUE SE RECIBE.