PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO

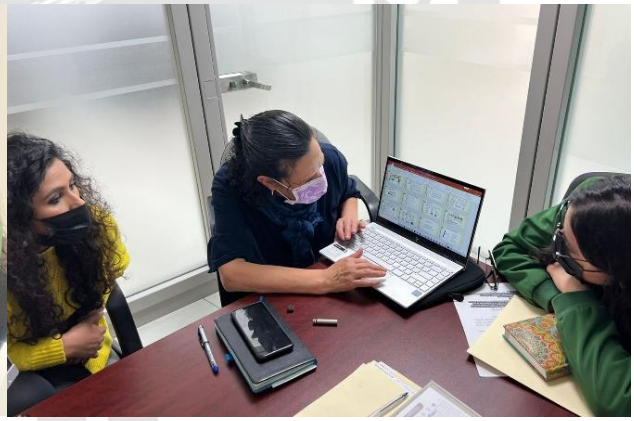
IINFORME 2022

INFORME PADA 2022

Como parte de los compromisos establecidos en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, la Fiscalía General del Estado de Michoacán a través de la Unidad de Archivo y Memoria Institucional, durante el primer semestre del 2022 realizó diferentes acciones para el fortalecimiento de la gestión documental al interior de las unidades administrativas:

Entre ellas, el pasado 17 de enero se actualizaron los inventarios documentales de todas las Unidades Administrativas de la Fiscalía, actividad en la que se estuvo trabajando directamente con las áreas productoras de la documentación gran parte del 2021.

Con el propósito de compartir experiencias con otras instituciones y promover la retroalimentación, se sostuvo una reunión el 4 de febrero con la Lic. Francisca Escobedo, actualmente Titular de la Unidad de Apoyo a Pueblos Originarios de la Secretaría de Cultura de Michoacán, en la cual se compartieron algunas de las actividades realizadas durante el 2021, como la creación del Grupo Interdisciplinario y el Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía, también se abordó el tema de “baja documental” que representa un reto importante para la institución.



El 30 de marzo como parte de las actividades del PADA 2022, se llevó a cabo la primera capacitación del año titulada “Valoración documental”, la cual fue impartida por la Mtra. Olivia Ximena Hernández Hernández, Responsable del Archivo de Concentración, la Dra. Flor de María Mora Magallanes, Responsable del Archivo Histórico y la Lic. Claudia Luz Guido Ramírez, Titular de la Unidad de Archivo y Memoria Institucional, dentro de las instalaciones del Instituto de Capacitación y Profesionalización, en la cual se

identificaron algunas de las necesidades más apremiantes de los archivos como la baja documental.

En el mismo sentido, el personal de la Unidad de Archivo y Memoria Institucional organizó una jornada de asesorías del 4 al 8 de abril, en la cual se dió atención a los responsables de los archivos de trámite que por distintas razones justificadas no pudieron asistir el 30 de marzo, así como a quienes requerían exponer algún tema o problemática en particular; en ella se abordaron temas de valoración documental, llenado de plazos de conservación en el CADIDO (Catálogo de Disposición Documental) y disposición documental.

Con la destacada participación del Dr. Héctor Chávez Gutiérrez como ponente, se llevó a cabo la conferencia “Los archivos penales y su importancia en la conservación de la memoria social” el 28 de abril en el auditorio de la Unidad Especializada de Combate al Secuestro; con el objetivo de sensibilizar no solo a los responsables de los archivos, sino al personal de la Fiscalía en general, sobre la importancia de preservar la documentación como patrimonio documental en las diferentes instancias que conforman la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

Atendiendo a las diferentes entidades gubernamentales con las que la Unidad de Archivo y Memoria Institucional tiene una estrecha relación y en aras de impulsar la colaboración en materia de capacitación dirigida al personal que conforma el Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía; el 9 de mayo pasado se sostuvo una reunión con la Lic. Krishna Gandy Medina Uribe Coordinadora de Archivo del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IMAIP), con el compromiso de trabajar en conjunto.

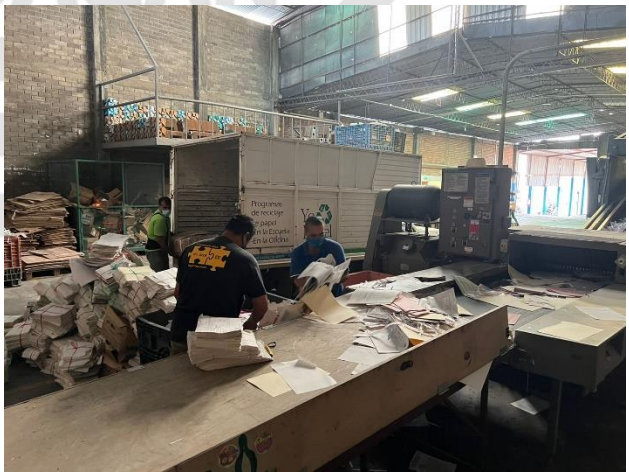
Una vez identificada la necesidad preponderante de llevar a cabo el proceso de baja documental, el 16 de mayo se inició un ciclo de preparación, dirigido a todas las unidades interesadas, con visitas de inspección a las áreas para revisar la documentación, reunir evidencia fotográfica y brindar orientación para el llenado de los formatos requeridos para dicho proceso.

Como siguiente paso, se realizó una reunión con todos los interesados el 31 de mayo en la sala Ex Procuradores, con el objeto de explicar los pasos a seguir en el proceso de baja documental y los requisitos; se aclararon dudas respecto al llenado de los formatos: ficha técnica de valoración documental y la declaratoria de valoración de archivos.

Derivado de los trabajos de disposición documental, los días 3 y 4 de junio se llevó a cabo una visita a la Fiscalía Regional de Zitácuaro para conocer la organización de la documentación y en reunión con los integrantes las diferentes áreas que forman dicha unidad administrativa, se desarrolló una charla acerca de tres temas importantes: el primero, aclarar dudas sobre el proceso de baja documental, dar a conocer los Instrumentos de control y consulta archivísticos y algunas sugerencias para organizar los documentos (como etiquetarlos para facilitar su búsqueda y ubicación)

Durante la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario, misma que tuvo lugar en las instalaciones centrales de esta Fiscalía el pasado 28 de junio; a efecto de analizar la información, formular opiniones técnicas de acuerdo a los diferentes tipos de documentos y hacer recomendaciones que permitan realizar las bajas solicitadas con éxito, atendiendo a las disposiciones de la LGA, en la cual se determinó entrevistar a algunas de las áreas a fin de disuadir dudas y consultar la opinión de expertos en cada materia.

Por último, el pasado 15 de julio se convocó a una reunión extraordinaria con el Grupo Interdisciplinario con la finalidad de aprobar la baja documental de las Unidades Administrativas que así lo solicitaron y cumplieron con los requisitos establecidos.



Posteriormente, el jueves 21 de julio se realizó la primera destrucción de documentación de la Fiscalía Regional de Lázaro Cárdenas, el día 26 de julio las siguientes Unidades Administrativas: Asuntos Internos, Dirección de Registro y Control de Bienes Asegurados de la Dirección General de Administración, Dirección de Carpetas de Investigación de Fiscalía Especializada para la Investigación y Persecución de Delitos de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición Cometida por Particulares, Mandamientos Judiciales de la Policía de Investigación, Secretaría Técnica.

Continuando el día martes 9 de agosto con la destrucción de documentación de la Dirección de Amparos, Dirección de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, Dirección de lo Contencioso, Dirección de Normatividad y Análisis Legislativo de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, la Dirección de Litigación del Sistema Tradicional de la Fiscalía Regional de Morelia. El día 10 de agosto la Unidad de Atención a Delitos Sexuales, la Unidad de Atención a Violencia Familiar de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos de Violencia Familiar y de Género y por último el día 2 de septiembre la Fiscalía Regional de Zitácuaro.

Con el objetivo de iniciar los trabajos de actualización de los instrumentos de clasificación archivística, específicamente del CADIDO y resolver dudas de los responsables recientemente designados, durante el mes de septiembre el personal de nuestra Unidad realizó visitas de inspección y capacitaciones comenzando el día 5 de septiembre a la Fiscalía Especializada en Materia de Derechos Humanos y Libertad de Expresión, el día 6 de septiembre a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos de Alto Impacto, el día 7 de septiembre a diferentes direcciones adscritas a la Dirección General de Administración, el día 8 de septiembre a la Fiscalía de Asuntos Internos, el día 9 de septiembre a la Fiscalía Especializada en Combate a los Delitos del Medio Ambiente y la Fauna.

El día 23 de septiembre visitamos las instalaciones del Archivo General de la Nación (AGN) ubicadas en la Ciudad de México; personal de la dependencia nos ofreció un recorrido guiado a sus diferentes áreas de resguardo y consulta documental, cabe destacar que la visita tuvo la finalidad de conocer la máxima institución pública encargada de mantener viva y dar a conocer la memoria documental de México.

En colaboración con el Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IMAIP) El viernes 07 de octubre se desarrolló la charla titulada “Importancia de la Gestión Documental” impartida por la Lic. Krishna Gandy Medina Uribe, Directora de Archivo y Gestión Documental del IMAIP, a la cual se convocó a los responsables de los archivos de trámite de la FGE.

La Mtra. Olivia Ximena Hernández Hernández, adscrita a la Unidad de Archivo y Memoria Institucional de la FGE, impartió la conferencia “La Gestión Documental” dentro del marco de la “Semana Nacional de la Ciencia y Tecnología-CE120” el pasado 25 de octubre, misma que fue organizada por el Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No. 120 “Josefa Ortiz de Domínguez”.