

Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020

Universidad Autónoma del Estado de Morelos

Dirección de Gestión de Archivos

Marco de Referencia. - La UAEM está conformada por 57 unidades académicas, 2 Institutos y 55 Dependencias administrativas, tiene presencia en 23 municipios del estado de Morelos, cada una de estas áreas institucionales produce y recibe documentos, así mismo cada una de estas áreas maneja su propio archivo de trámite, concentración e histórico, esto ubica a la UAEM como uno de los sujetos obligados más grandes del Estado de Morelos.

Como Área Coordinadora de Archivos, es un gran reto homologar los procesos archivísticos en toda la institución, en la actualidad todavía se llevan a cabo malas prácticas en manejo y organización documental, ya que no ha habido una cultura archivística como en la mayoría de las instituciones públicas del País.

La nueva Ley General de Archivos, viene a brindar certeza jurídica y obligatoriedad para la atención, organización, administración y conservación del patrimonio documental de las instituciones, lo que representa una gran oportunidad para nuestra institución, ya que las autoridades universitarias, se están involucrando cada día más en materia archivística, así mismo el área coordinadora de archivos se va posicionando al interior de la institución, lo que implicará mayor inversión y fortalecimiento a la Dirección de Gestión de Archivos.

Justificación. – Llevando a cabo las acciones plasmadas en este plan de trabajo, lograremos capacitar y especializar a los responsables de archivo de las Unidades Académicas, Institutos y Dependencias Administrativas, lo que nos permitirá permear la información en todas las áreas institucionales, así mismo cada una de las áreas proporcionará información relativa al ejercicio de sus funciones, previo análisis, nos permitirá plasmar las series documentales en los instrumentos de control y consulta archivísticos que señala la Ley General de Archivos, el Cuadro General de Clasificación, el Catalogo de Disposición Documental, la Guía de archivos y los Inventarios documentales.

Política Archivística

Es la orientación o directriz que se implementará en materia archivística, esta será divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la Universidad.

Finalidad: Asegurar que los documentos que se gestionan sean auténticos, fiables, íntegros y que sirvan al objeto de apoyar las funciones y actividades de la organización por el tiempo que se determine.

Esta política debe aplicarse a todos los documentos en cualquier tipo de soporte (papel o digital) creados y recibidos por la organización y entidades vinculadas en la medida que son testimonio y evidencia de sus actividades, con independencia de su fecha de creación.

Para garantizar una implementación eficaz es imprescindible que la política sea apoyada desde el nivel jerárquico más elevado en la toma de decisiones y debe comunicarse en todos los niveles de la organización.

