

Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí Programa anual 2023

La Comisión Estatal de derechos Humanos cuenta con un archivo que concentra documentos que datan desde el año 1993.

El 19 de julio de 2020 se publicó la Ley de Archivos para el Estado de San Luis Potosí que tiene como objetivo establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado.

Concientizar a los servidores públicos de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos en la valoración documental así como la importancia de la gestión archivística.

Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos.

Capacitar a los servidores que son los enlaces de archivo de las unidades administrativas de esta CEDH.

Dar capacitación y apoyo al personal de Secretaria Ejecutiva quien tiene a su cargo el archivo de concentración de este Organismo Autónomo y así dar cumplimiento a la ley de archivos del Estado además de dar seguimiento a:

- Facilitar la consulta de los expedientes ya concluidos.
- Llevar el control del préstamo de expedientes a las diferentes áreas administrativas.
- Localización y Recuperación inmediata de los expedientes de archivo.
- Llevar a cabo la recepción de los expedientes que concluyan la visitadurias durante el presente año.
- Clasificar de manera cronológica los expedientes.

Presentar al Grupo Interdisciplinario de Archivo el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Revisar y/o modificar con las áreas administrativas el cuadro de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

Elaborar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

Elaborar criterios y recomendaciones para la organización y conservación de archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Organizar, convocar y resguardar las reuniones con el grupo Interdisciplinario de Archivo.

Elaborar las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

