



SILVIA YADIRA RAMOS MEZA



FORMACIÓN ACADÉMICA

- Maestría en Dirección Organizacional por la Universidad Regional del Norte.
- Licenciatura en Ciencias de la Información, Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Chihuahua
- Certificación de competencias laborales en los estándares EC0076 Evaluación de la Competencia de Candidatos con base en Estándares de Competencia. 2023, y EC0909 Facilitación de la información en poder del sujeto obligado. 2022

DIPLOMADOS:

- Presupuesto basado en Resultados. Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2023.
- Transparencia. Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ICHITAIP – UACJ 2023.
- Formación de evaluadores según el Modelo Nacional para la Calidad Total. ULSA – CCHyCP 2005.
- Cursando Diplomado en Gestión Documental y Administración de Archivos. AGN-INAI-ICHITAIP-URN

CURSOS / TALLERES

- Clasificación de la Información. Región Norte del Sistema Nacional de Transparencia, 2022.
- Tutela de los derechos DAI y PDP con perspectiva de género. INAI, 2023.
- Seguimiento en el sistema del ciclo presupuestario SICIP 2022. Secretaría de Hacienda, 2022.
- Programa anual de evaluación PAE 2022. Secretaría de Hacienda, 2022.
- Seguimiento y monitoreo de programas. Secretaría de Hacienda, 2020.
- Introducción a la gestión documental electrónica. Asociación Latinoamericana de Archivos 2020.
- Estrategias para el Gobierno Abierto en las Américas, edición 29. OEA, 2019.
- Presupuestos con perspectiva de género. ICHMUJERES, 2019
- Principios básicos para el cumplimiento de la Ley General de Archivos. IMAC, 2019.
- Taller de procesos técnicos de la unidad de correspondencia y archivo de trámite. AGN, 2018.
- Argumentación jurídica con enfoque basado en derechos humanos. IRESODH, 2018.
- PNL Programación Neurolingüística. URN, 2013.
- Introducción al Modelo Nacional para MIPyMEs Competitivas. Instituto para el Fomento a la Calidad Total, 2011.
- Formación de auditores internos en la Norma ISO 9001:2008. González Baeza y Asociados. 2009.
- Diseño del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001:2000, ICA, 2008.
- Desarrollo de la tutoría en la educación en línea. UDG Virtual, 2007.



H. CONGRESO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA



- Introducción a las competencias laborales. Secretaría de Educación y Cultura, 2007.
- Lineamientos de la formación basada en competencias. Secretaría de Educación y Cultura, 2007.
- Certificación para coordinadores de Calidad para el Sector Educativo.
- Planeación Estratégica y Normativa. CCHyCP, 2004.
- Formación de evaluadores del Premio Chihuahua Mejoramiento hacia la Calidad. CCHCyP, 2001.

ACTIVIDADES HONORARIAS

- Consejera electoral federal en el Distrito 06 Chihuahua, periodo electoral 2005-2006 y 2008-2009.
- Integrante del comité Técnico de Centro Chihuahuense para la competitividad y evaluadora del proceso de participación de empresas con base en el modelo nacional de competitividad.
- Participación en la etapa de dictaminación de proyectos de coinvertión social con enfoque de inclusión social de los grupos en situación de vulnerabilidad. Indesol – SEDESOL. 2014.
- Participación en el Comité Operativo del Distintivo Empresa Familiarmente Responsable. STPS 2010, 2011-2012.
- Colaboración en la conferencia “Participación ciudadana a través del Derecho Electoral”, INE – TEE. 2016.
- Colaboración en la Conferencia Anual de Municipios 2015.
- INEGI. Censo general de población y vivienda 1990.

TRAYECTORIA PROFESIONAL:

ICHITAIP. Coordinadora de Planeación y Seguimiento. Octubre 2019 a la fecha. Seguimiento al cumplimiento de metas de programas presupuestarios y enlace ante el Sistema Nacional de Transparencia para diversas actividades. Realización de eventos y concursos institucionales, estadística INEGI, programas nacionales PROTAI – PRONADATOS entre otros.

ICHITAIP. Directora de Archivos. Abril 2017 octubre 2019. Implementación del Sistema Institucional de Archivos, elaboración de instrumentos de control archivística en cumplimiento de la Ley de archivos del Estado de Chihuahua 2013. Diseño base para el desarrollo del sistema informático de gestión documental. Clasificación y administración de biblioteca. Capacitación y asesoría a sujetos obligados en materia de archivos.

Universidad Regional del Norte. 2001-2017. Iniciando con la administración de la biblioteca y coordinación del programa de calidad en la institución. Administración de las maestrías y el rediseño curricular de los programas académicos de licenciatura. Coordinando el sistema de gestión de calidad logrando la certificación en la norma ISO 9001:2008 en 2011. Organización operativa de licenciaturas URN; control de programas de servicio social y prácticas profesionales con sector público y privado; coordinación de intercambios internacionales de alumnos de licenciatura.

Instituto Estatal Electoral. Asamblea Municipal Chihuahua. Comunicación Social 2001. Atención a medios de comunicación, sesiones de asamblea y eventos de debate. comunicados de prensa

Instituto Federal Electoral. Capacitación y asistencia electoral. Período electoral 2000. 6 meses. Instructor-Asistente electoral. Trabajo de campo para capacitar funcionarios de casilla.

Junta Municipal de Agua y Saneamiento. Auxiliar administrativa. 1997-1999. Integración de información del programa de agua y saneamiento urbano “Agua para Todos” 1997.



RELATORIA DE LA EXPERIENCIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. (Máximo dos cuartillas)

Al integrarme a Dirección de Archivos en ICHITAIP, inicié con el análisis de la administración documental con que contaba el Instituto. Hice contacto con las entidades responsables de archivo y trabajé en la reorganización e instrumentación del Sistema Institucional de Archivos (SIA). Esto implicó el análisis normativo e identificación de actividades derivadas de las atribuciones que la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, le conferían al Organismo Garante. Con esto se inicia la instrumentación del SIA y la consecuente integración del Comité Técnico de Administración de Documentos y Archivos, figura contenida en la Ley de Archivos del Estado de Chihuahua emitida en 2013. Para ese momento aún no se contaba con la Ley General de Archivos.

Una vez generados los instrumentos de control archivística (cuadro de clasificación y catálogo de disposición documental) se realiza la reclasificación del archivo existente y se determinan los parámetros a seguir con el archivo que se genera día con día. Contar con el SIA organizado permitió al ICHITAIP ser referencia para otros sujetos obligados, de aquí se derivaron las asesorías en la materia de archivo así como la atención de solicitudes para dar capacitación. Así, durante mi desempeño en la Dirección de Archivos apoyé con la impartición de los temas “normatividad vigente previo a la ubicación de la Ley General de Archivos y el Sistema Nacional de Archivos en el curso opción tesis “Transparencia y acceso a la información” ofrecido por la Facultad de Derecho de la UACH. Así mismo se atendió la solicitud de diversos sujetos obligados como lo son el Instituto Municipal de Pensiones, Colegio de Bachilleres para dos ediciones del diplomado de Administración de la Educación, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, Congreso del Estado, Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas y el Instituto Tecnológico de Chihuahua que capacitó a sus docentes en el tema.

Con el apoyo del área de sistemas, se inició con el diseño y programación del Sistema de Administración Documental, el cual es la base para la organización y control de documentos. Esta automatización de la información de archivos permitió la optimización de los procesos en archivo de concentración al no tener que re trabajar el control de transferencias en formatos de Excel.

En 2019, fui nombrada Coordinadora de Planeación y Seguimiento. Con este nombramiento tuve la Oportunidad de involucrarme en la operación completa del Organismo Garante al tener a mi cargo el seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de PBR. El análisis de avances, establecimiento de metas, identificación de áreas de oportunidad para la mejora entre otros aspectos, han llevado a que este trabajo tenga una evolución constante. Para el seguimiento, el cual se hacía de forma manual al interior para después capturarse en el sistema hacendario, se solicitó al área de sistemas que se diseñara una base de datos en la que sería administrada la información generada de los seguimientos, con accesos en cada unidad administrativa. Esta acción permitió también optimizar el mecanismo de trabajo para el seguimiento y el involucramiento de las unidades administrativas para revisar avances y plantear ajustes en caso de requerirse.

Adicional al seguimiento de indicadores para PBR – SED, en la coordinación de planeación también he tenido la oportunidad de involucrarme en el proceso de promoción y difusión de los derechos que se tutelan, esto a través de la organización de los concursos institucionales de dibujo, ensayo universitario, video y, a partir de 2023, de historieta. Además de colaborar con la promoción y difusión de concursos generados en el seno del Sistema Nacional de Transparencia como lo son:



pleno infantil de INAI, Arte Transparente, orgullo de ser del norte, concurso nacional de periodismo de investigación. Esta promoción me permite tener contacto con las instituciones educativas de todos los niveles, para la socialización de los derechos que se tutelan.

La colaboración del Instituto en el Sistema Nacional de Transparencia, a través de la integración de los Comisionados y la Comisionada a alguna de las comisiones nacionales, me permite a dar seguimiento a los acuerdos y actividades que se derivan de las mismas. Es así que, como enlace ante el SNT, realizo actividades de recopilación de información para la publicación en la revista "México Transparente" editada por el Sistema; adicionalmente atiendo la solicitud de información para informes estadísticos, encuesta de lenguaje ciudadano, diagnóstico de organismos garantes, diagnóstico de buenas prácticas en materia de datos personales, de gobierno abierto, de justicia abierta. De los acuerdos generados en la región norte, me encargo de integrar un informe mensual de logros del pleno el cual se envía a la región para su publicación y adicionalmente se publica en el portal web del ICHITAIP.

Derivado también de un acuerdo del SNT, colaboré en la integración del contenido del manual de lenguaje ciudadano, editado por la Comisión de Vinculación, Promoción, Difusión y comunicación Social, aportando información y desarrollo de los temas de reglas generales de comunicación visual y grupos vulnerables en el apartado de personas indígenas y jóvenes.

A partir de un acuerdo de colaboración del SNT, participé en el Mecanismo Nacional de Revisión entre Pares guiado por la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, UNODC México.2021-2022, integrando por arte del Instituto el cuestionario enviado por UNODC para la posterior evaluación por parte del equipo designado. Adicionalmente formé parte de los equipos de evaluación para la revisión de los organismos garantes de Quintana Roo y Yucatán.

El apartado de inclusión social es fundamental en el quehacer del Instituto, por lo que coordine el trabajo para la interpretación a lengua ralamuli de la Ley de Protección de Datos Personales en 2022. Adicionalmente y previo a esta interpretación, coordiné el trabajo para la traducción de los formatos de solicitud de acceso a la información, solicitud de protección de datos personales y recursos de revisión en ambos derechos. Estos documentos se encuentran publicados en el portal web del instituto.

A mi cargo tengo también la atención a los programas nacionales de Acceso a la Información y Protección de datos Personales PROTAI – PRONADATOS, desde 2019 a la fecha, logrando posicionar al instituto entre los 3 Organismos Garantes del País con mejor cumplimiento.

El seguimiento a los ejercicios de gobierno abierto, la organización logística de eventos de socialización de los derechos, la colaboración en la evaluación de prácticas de transparencia proactiva, la elaboración del diagnóstico de accesibilidad del Instituto, la integración de información estadística para la Encuesta Nacional de Transparencia, entre otras actividades me han permitido conocer la operación institucional completa.

Todo esto me da la oportunidad de aportar al fortalecimiento del ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales sea en tiempos regulares o de pandemia, sea con todos los recursos disponibles o con limitación de los mismos.

Estoy a sus ordenes.