

HUSSEIN PRIEGO MARTÍNEZ

Bibliotecólogo / Archivólogo / Gestor Documental / Administrador del Conocimiento / Planeación estratégica / Comunicación Social / Desarrollo de Proyectos / Derecho de acceso a la información
Correos electrónicos: huseinpriego@filos.unam.mx
husein.priego@usal.es

RESEÑA CURRICULAR

Egresado de la licenciatura en Bibliotecología, que se imparte en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional Autónoma de México. Becario del Banco Santander (noviembre 2004 - septiembre de 2008) para realizar estudios de posgrado en el programa “Metodologías y líneas de Investigación en Biblioteconomía y Documentación” en la Universidad de Salamanca (USAL), España.

Dieciséis años de experiencia laboral en diversas instituciones: para el Poder Legislativo, en la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión; en la Administración Pública Federal, ha laborado en la Secretaría de Gobernación; el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED); la Procuraduría General de la República (PGR); entre otras. En todas ellas ha participado en áreas administrativas; de comunicación social; centros de documentación; bibliotecas; archivos; unidades de transparencia (acceso a la información y protección de datos personales); y en la elaboración de la política institucional, programas y capacitación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2022 marzo – SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (**SEGOB**). RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Actividades:

- 1) Enlace único con la Coordinación de Archivos institucional.
- 2) Elaborar e implementar el programa capacitación archivística.
- 3) Proponer e implementación del Plan Anual de Trabajo.
- 4) Planear las actividades de algunas áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos (SIA) con visión de todo el ciclo vital de la documentación y sus diversos componentes.

Logros:

- 1) Proponer e implementar formatos de instrumentos de control y consulta, como el registro de los expedientes en inventarios documentales
- 2) Gestionar la digitalización de los expedientes para su posterior consulta en la base de datos, así como su traslado controlado al archivo de concentración de la Secretaría.
- 3) Generar de manuales de procedimientos a fin de generar normas y establecer procedimientos sistemáticos.
- 4) Capacitar a todos los responsables y enlaces de los archivos de trámite de la UGAJ, a fin de permear la cultura archivística y mejores prácticas del tratamiento documental, además de lograr las transferencias primarias.
- 5) Coordinar la digitalización de 5 millones de fojas de expedientes 2022-2022.

2019 marzo – 2021 febrero. SUBDIRECTOR DE ARCHIVO. INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES (**INFONACOT**). Actividades:

- 1) Elaboración del informe de cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico (PADA) 2019 y 2020.
- 2) Elaboración del programa anual de desarrollo archivístico (pada) 2020 y 2021.
- 3) Una propuesta para el uso seguro de la documentación para la prevención de la transmisión de la covid-19.

Logros:

- 1) La elaboración y realización de un curso en materia de gestión documental dirigido para las oficinas representativas de todo el país, en que se capacitaron a 140 personas en el Instituto.
- 2) Lograr que el procedimiento para la integración de expedientes de reembolsos en sucursales se registrara dentro del Manual de Crédito institucional.
- 3) La elaboración de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario que requiere conformarse para cada sujeto obligado, de acuerdo con la Ley General de Archivos.
- 4) Y el texto del convenio de secrecía para el estudiantado que realice su servicio social en la especialidad de gestión documental en el Fonacot.

HUSSEIN PRIEGO MARTÍNEZ

Bibliotecólogo / Archivólogo / Gestor Documental / Administrador del Conocimiento / Planeación estratégica / Comunicación Social / Desarrollo de Proyectos / Derecho de acceso a la información
Correos electrónicos: husseinpriego@filos.unam.mx
hussein.priego@usal.es

2014 junio – octubre 2016. - SUBDIRECTOR DE ARCHIVO Y TRÁMITE. COORDINADOR DEL CONTROL Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA OFICIALÍA DE PARTES. COORDINACIÓN DE ASESORES DE LA OFICIALÍA MAYOR. PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (PGR).

Para la Procuraduría General de la República contribuí en la Planeación Archivística al aplicar criterios de mejores prácticas en la gestión de los expedientes de archivos, generar los instrumentos archivísticos (guía simple, catálogo de disposición documental, inventarios), aviso de privacidad y protocolos de seguridad para la información reservada. Así mismo estuve a cargo del área de control de gestión u oficialía de partes. Además de:

1. Coordinar las tareas del Departamento de Control de Gestión, como la recepción y distribución de los oficios generados en la Coordinación de Asesores y sus Direcciones Generales Adjuntas.
2. Realización de actividades homologas de un secretario técnico para la Coordinación de Asesores de la Oficialía Mayor.

2011 Junio – Junio 2014 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y MEDIOS. CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES (CENAPRED). SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.

REPRESENTANTE Y/O ENLACE DEL CENAPRED (NOMBRIENTOS)

- 1) Enlace para la Digitalización de Servicios en la Ventanilla Única Nacional. Unidad de Gobierno Digital. Secretaría de la Función Pública. (www.gob.mx)
- 2) Enlace de Capacitación - Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal. Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI). (<http://cevifaipublica.ifai.org.mx/course/>)
- 3) Enlace para las Acciones 2013 y 2014 de Transparencia Focalizada. (<http://www.cenapred.gob.mx/es/Transparencia/POT/TransparenciaFocalizada/>)

UNIDAD DE ENLACE PARA LA TRANSPARENCIA

- 1) Supervisar la ejecución del Sistema de Control de gestión de la Unidad de Enlace, para garantizar la asignación y distribución de las solicitudes de Información Pública Gubernamental en las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Prevención de Desastres.
- 2) Coordinar el proceso de revisión y análisis de las respuestas emitidas por las Unidades Administrativas del Centro, para proporcionar a las instancias superiores las notificaciones respectivas.
- 3) invitado permanente del Comité (suplente del Coordinador de Archivos) para deliberar sobre el sentido de una respuesta que se debe volver a dar derivado de un recurso de revisión.
 - BIBLIOTECA DEL CENAPRED. Organizar y administrar los servicios de información que presta el CENAPRED a la población, e instituciones con responsabilidad en el Sistema Nacional de Protección Civil y medios de comunicación.
 - CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVOS. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística.
 - ATENCIÓN A MEDIOS DE COMUNICACIÓN. (Comunicación social y difusión). Llevar la agenda de visitas de las televisoras y de los medios impresos que acuden para realizar entrevistas.

2009 Junio –Mayo 2011.- JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACERVO DOCUMENTAL E INFORMACIÓN ACCESADA A INTERNET. UNIDAD PARA EL DESARROLLO POLÍTICO. SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN (SEGOB).

A cargo de la política informativa de la biblioteca especializada y del archivo de trámite, entre los aportes realizados están la creación del sitio web de la biblioteca y la capacitación en materia archivística para todas las áreas de la Unidad, de tal forma que pudiese integrarse la documentación al Catálogo de Disposición Documental, que también fue realizado.

- ARCHIVÍSTICA. Coordinador de la gestión documental del archivo de trámite de la Unidad.
- BIBLIOTECA PARA EL DESARROLLO POLÍTICO. Coordinador de la biblioteca.
- INFORMES DE LABORES DE LA SEGOB. Colaboración en los trabajos para integrar al cien por ciento la aportación del Sector Gobernación a los a dos informes sobre la gestión gubernamental del Ejecutivo Federal y el Informe de Labores de SEGOB. Revisión de la redacción, gramática y sintaxis, proponer diversos estilos de escritura en el texto del informe, así como porcentajes, sumas en tablas, cuadros, gráficas y estadísticas.

HUSSEIN PRIEGO MARTÍNEZ

Bibliotecólogo / Archivólogo / Gestor Documental / Administrador del Conocimiento / Planeación estratégica / Comunicación Social / Desarrollo de Proyectos / Derecho de acceso a la información
Correos electrónicos: husseinpriego@filos.unam.mx
hussein.priego@usal.es

2000 diciembre - Octubre –2004. **CÁMARA DE DIPUTADOS.**

En la Cámara de Diputados Federal, laboré para la biblioteca legislativa en la etapa de creación del servicio de referencia especializada, dirigido a los asesores del cuerpo legislativo; en equipo se logró que el catálogo de registros bibliográficos fuese posible su visualización a través de su sitio web. De igual forma se propuso en esa época la integración de la estructura informativa para que fuese posible tener la compilación normativa de todo el marco jurídico federal mexicano accesible en internet.

- 1) Control y gestión de la información y documentación en materia de legislación mexicana, mediante el seguimiento del proceso legislativo para la promulgación de leyes y /o modificación, derogación, o abrogación de diversos ordenamientos y artículos.
- 2) Planificar y desarrollar estrategias de apoyo y mejoramiento de los servicios bibliotecarios y de información, la difusión de los servicios, y el establecimiento de convenios de cooperación.

2000 agosto- diciembre

BIBLIOTECA DE LAS ARTES. CENTRO NACIONAL DE LAS ARTES (**CENART**). CONSEJO NACIONAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES (CONACULTA). Río Churubusco Sin Esq. Tlalpan Col. Country Club. C. P. 04220, Ciudad de México. Teléfono: 420-44-00 Ext. 1228.

- 1) Seguimiento de la normatividad, planes, acuerdos y otra información publicada en el D.O.F., en materia de Cultura y Bellas Artes, para su integración y gestión.
- 2) A cargo de los servicios de información y atención de usuarios.
- 3) Elaboración de perfiles de interés informativo para los profesores e investigadores.

1999 junio – diciembre

SERVICIO SOCIAL. BIBLIOTECA LEGISLATIVA. **CÁMARA DE DIPUTADOS.** H. CONGRESO DE LA UNIÓN. Ciudad de México. Palacio Legislativo de San Lázaro, Edificio “C” Nivel 2. Teléfono: 56 28 13 00 Ext. 4735.

TRAYECTORIA ACADÉMICA

DOCENCIA

Universidad Nacional Autónoma de México

Desde febrero de 2019, Profesor de asignatura en las licenciaturas de:

- a. Bibliotecología y Estudios de la Información; y
- b. Gestión Documental y Administración de Archivos.

Facultad de Filosofía y Letras. Colegio de Bibliotecología y Archivología. Sitio web personal:
<http://colegiodebibliotecologia.filos.unam.mx/inicio/profesores/directorio-de-profesores/priego-martinez-hussein>

DOCTORADO

Universidad de Salamanca, España

Cuarto año de investigación en el Programa de Doctorado en Formación en la Sociedad del Conocimiento.

<https://knowledgesociety.usal.es/users/hussein-priego-mart%C3%ADnez%C2%A0>

HUSSEIN PRIEGO MARTÍNEZ

Bibliotecólogo / Archivólogo / Gestor Documental / Administrador del Conocimiento / Planeación estratégica / Comunicación Social / Desarrollo de Proyectos / Derecho de acceso a la información
Correos electrónicos: husseinpriego@filos.unam.mx
hussein.priego@usal.es

MAESTRÍAS

Universidad de Salamanca, España

Beca del Banco Santander de noviembre de 2004 a Septiembre de 2008, para realizar la Maestría en Metodologías y Líneas de Investigación en Biblioteconomía y Documentación.

- **Superación del período de Docencia.** Calificación: Sobresaliente.
- **Grado de Salamanca.** Por la tesina (realizada durante el período de investigación) “La externalización de los servicios documentales: estado de la cuestión”. Calificación: Sobresaliente.
- **Diploma de Estudios Avanzados (DEA).** Por los períodos de Docencia e Investigación, respectivamente realizados en el Programa de Doctorado: Metodologías y líneas de investigación en Biblioteconomía y Documentación.

Universidad de Guadalajara, Jalisco

Finalizó en noviembre de 2022-. Maestría en Transparencia y Protección de Datos Personales.
<https://www.udgvirtual.udg.mx/mtpdp> Becario CONACYT.

1er semestre. Marzo – julio 2021	2º semestre. Agosto – diciembre 2021
<ul style="list-style-type: none">• Archivonomía en México y su normativa.• Epistemología de la transparencia y el derecho a la información.• Principios de los datos personales en entes públicos y privados.• Proyecto I• Teoría de la rendición de cuentas.	<ul style="list-style-type: none">• Control de la gestión documental.• Diseño institucional del sistema de rendición de cuentas en México.• Protección, garantía y tutela del derecho a la información.• Proyecto II• Recursos tecnológicos para la protección de información.
3er semestre Febrero – junio de 2022	4º semestre Julio – noviembre 2022
<ul style="list-style-type: none">• Participación ciudadana en la rendición de cuentas.• Proyecto III• Seminario III• Sistemas comparados de acceso a la información• Sistemas comparados en protección de datos personales	<ul style="list-style-type: none">• Proyecto de titulación• Rendición de cuentas y medios de comunicación• Seminario II: Teoría de la democracia• Taller II: Herramientas para el análisis

LICENCIATURA

Universidad Nacional Autónoma de México

- **2002 septiembre. Examen profesional** sustentado ante el jurado correspondiente, para la obtención del título de licenciado en Biblioteconomía, con la tesina: “La telaraña virtual: búsqueda y recuperación de la información en Internet. Biblioteca de la H. Cámara de Diputados”.
- **1997 agosto–agosto 2001. Licenciatura en Biblioteconomía.** Universidad Nacional Autónoma de México.

DIPLOMADO

- *Diplomado Universitario en Derecho Parlamentario.* Universidad Iberoamericana. México. 2001 junio – diciembre.

HUSSEIN PRIEGO MARTÍNEZ

Bibliotecólogo / Archivólogo / Gestor Documental / Administrador del Conocimiento / Planeación estratégica / Comunicación Social /
Desarrollo de Proyectos / Derecho de acceso a la información
Correos electrónicos: husseinpriego@filos.unam.mx
hussein.priego@usal.es

PONENCIAS

- Coloquio 2022B: Avances de investigación de la Maestría en Transparencia y Protección de los Datos Personales. Universidad de Guadalajara. 28 y 29 de octubre de 2022, Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
- Segundo Encuentro Nacional de Archivos de la CFE - "Los archivos de la Industria Eléctrica en la Era Digital", en el marco del 62o Aniversario de la Nacionalización de la Industria Eléctrica. 26 al 28 de septiembre de 2022.
- 1er Seminario Internacional de Investigación sobre Archivística. El Derecho de acceso a la información en los archivos de las administraciones públicas en México.. Universidad Nacional Autónoma de México. 29 al 31 de agosto de 2022.
- Coloquio 2022A: Avances de Investigación de la Maestría en Transparencia y Protección de Datos Personales en la Universidad. de Guadalajara. 28 de mayo de 2022. Ciudad de Guadalajara, Jalisco.
- Segundo Congreso Internacional de Estudiantes de Doctorado. ¿La ciudadanía o las personas? usuarios de la información documental en los archivos de México. Universidad Miguel Hernández de Elche.- Aproximaciones. 3 y 4 de febrero de 2022.
- III Congreso Internacional de Investigación sobre Usuarios de la Información. Los ciudadanos como usuarios de la información de los archivos de la APF. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas (IIBI) UNAM. Celebrado vía telemática del 6 al 8 de septiembre de 2021.

CURSOS RECIENTES

- 1) Taller para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y de Catálogo de Disposición Documental para el Sector Seguridad. Archivo General de la Nación. 4 al 6 de abril de 2022.
- 2) Curso. Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Secretaría de Gobernación. 19 de abril de 2022.
- 3) Taller en línea "Herramientas para el Análisis Cuantitativo". Universidad de Guadalajara. 22 de noviembre al 10 de diciembre de 2021. 16 horas.
- 4) Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. INAI. 26 de septiembre de 2021.
- 5) Clasificación de la Información. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Septiembre de 2021.
- 6) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. INAI. Septiembre 2021.
- 7) La política de preservación digital de archivos. Red Iberoamericana de Preservación Digital (RIPDASA). IIBI. UNAM. Octubre de 2020.
- 8) Gestión de documentos y archivos: demandas desde la transparencia y el acceso a la información pública. Julio 2020.
- 9) Introducción a la LGA. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Julio 2020.
- 10) Criterios de selección de documentos audiovisuales en los archivos de televisión. Red Iberoamericana de Preservación Digital (RIPDASA). IIBI. UNAM. 30 junio 2020.
- 11) Importancia de la información para afrontar crisis sanitarias. INAI. 17 – 20 noviembre, 2020.
- 12) Principios para la preservación digital de archivos fílmicos. INAI. Julio de 2020.
- 13) Cómo mejorar mi perfil científico e investigador. Recomendaciones para incrementar la visibilidad de autores e instituciones. Curso transversal del Doctorado. Universidad de Salamanca. Mayo 2020.
- 14) + Transparencia = - Corrupción. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. INAI. 13 de diciembre de 2019.
- 15) Curso. Gestión integral de proyectos de carácter archivísticos. Fundación Ciencias de la Documentación. 35 h., académicas. 2019 abril.

¡Gracias por la atención prestada a mi hoja de vida laboral y académica!

Cordialmente,

HUSSEIN PRIEGO MARTÍNEZ