



# *Diplomado en Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales*

*Modulo XII  
Archivos, su importancia en el ejercicio del  
Derecho de Acceso a la Información Pública*

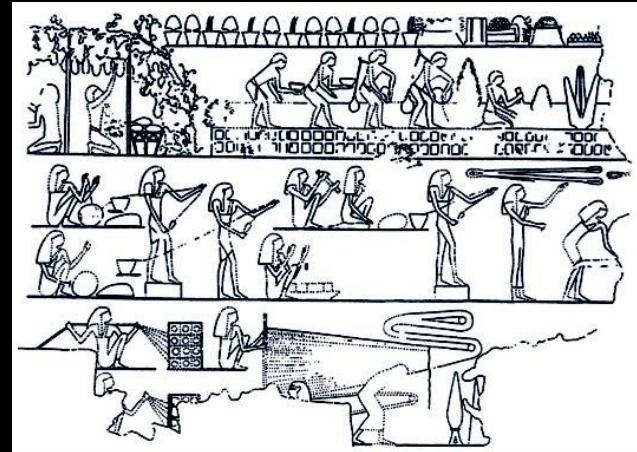
Mtro. José Guadalupe Luna Hernández  
*Comisionado y Coordinador de la Comisión de  
Archivos del Sistema Nacional de Transparencia*

*Durango  
16 y 17 de agosto de 2019*



## El nombre de Tutankamón

[https://www.lasexta.com/tecnologia-tecnoxplora/sinc/tecnicas-vision-artificial-descifrar-jeroglificos-egipcios\\_201711235a169e680cf2f56e3eb3540d.html](https://www.lasexta.com/tecnologia-tecnoxplora/sinc/tecnicas-vision-artificial-descifrar-jeroglificos-egipcios_201711235a169e680cf2f56e3eb3540d.html)

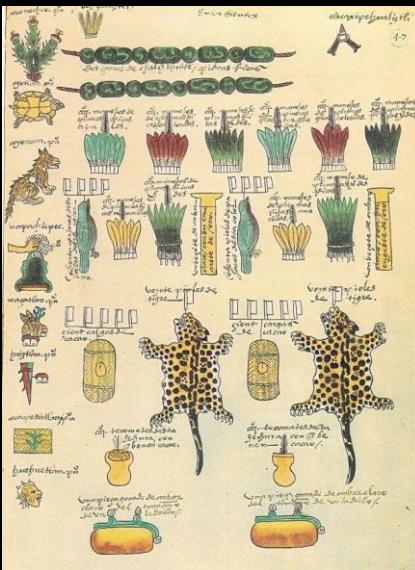


[https://es.wikipedia.org/wiki/Tecnolog%C3%ADa\\_del\\_Antiguo\\_Egipto#/media/File:Ancient\\_Egypt\\_rope\\_manufacture.jpg](https://es.wikipedia.org/wiki/Tecnolog%C3%ADa_del_Antiguo_Egipto#/media/File:Ancient_Egypt_rope_manufacture.jpg)

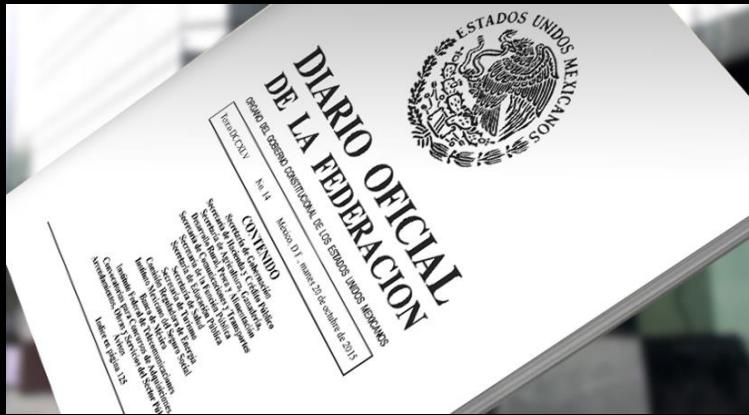


## Código de Hamurabi

[https://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%B3digo\\_de\\_Hammurabi](https://es.wikipedia.org/wiki/C%C3%B3digo_de_Hammurabi)

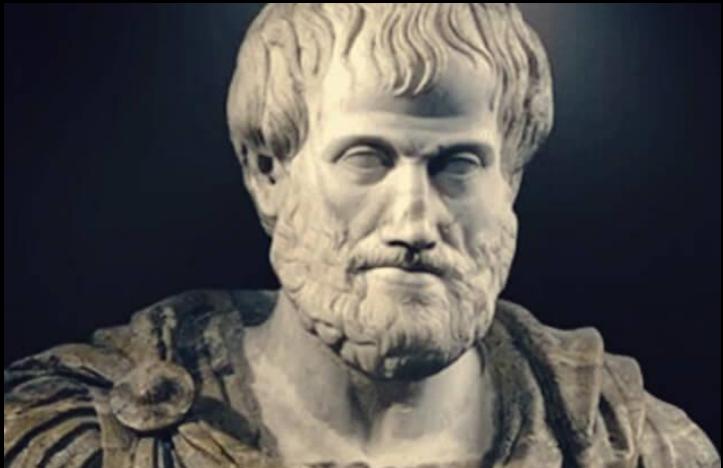


<https://www.cultura-azteca.com/wp-content/uploads/2017/10/Escritura-azteca.jpg>



[https://www.canaldelcongreso.gob.mx/noticias/9506/Decretos\\_publicados\\_en\\_el\\_Diario\\_Oficial\\_de\\_la\\_Federacion](https://www.canaldelcongreso.gob.mx/noticias/9506/Decretos_publicados_en_el_Diario_Oficial_de_la_Federacion)

MÉXICO  
**PLANE DE AYALA.**  
Plan Laborador de los hijos del Busto de Morelos affidado al Ejército lealmente que defendió el cumplimiento del Plan de El Triunfo, con las reformas que han creído convenientes servir en beneficio de la Patria Mexicana.  
  
Los que suscribenos, en su calidad en Junta Revolucionaria, para sostener y llevar a cabo las propuestas que hizo la Revolución de 20 de noviembre de 1910, proximamente pasado, declaramos solemnemente an la Nación y al mundo, lo siguiente: que nos juntamos en la Nación a que pertenecemos, para asumir los propósitos que hemos formulado para acabar con la tiranía que nos oprimió y restituir a la Patria de las dictaduras que se nos impusieron; las cuales quedan desvirtuadas por la victoria que obtuvimos en la Batalla de Tlaxcalancingo, el 20 de noviembre de 1910.  
Tenemos en consideración que el pueblo mexicano acordó apoyarlos don Francisco I. Madero, ya herido, para derrocar su sangre para conquistar sus libertades y reivindicar sus derechos consagrados, y no para que un hombre asesinado del Partido revolucionario, que no era más que un instrumento, llegara al trono de "Sufriente Ejecutivo". "No Redención", ultrajando la fe, la causa, la Justicia y las libertades del pueblo, teniendo en consideración que ese hombre a que nos referimos don Francisco I. Madero, de nacimiento que lo hizo grande y influyente al Gobierno Provisional del ex-Presidente de la República Lic. don Francisco I. de la Barra, por haberla adquirido el pueblo su libertad, su independencia y su soberanía, ha sido asesinado en sangre y multiplicadas veces, gracias a la Patria de una masón y soldadera y rústica, no teniendo otras salidas que satisfacer más que nambulencias personales, sus desdichados instintos de promesas y numerosas intrigas a las Naciones, teniendo en consideración que el tanto veces repetido Se Francisco I. Madero, ha tratado de ocultar con la fuerza naval de las bayonetas y de la muerte, los graves errores que planteó en su régimen, y en su exiguo y temerario de su permanencia a la Revolución, llamandole los traidores y rebeldes, condenandole a una guerra extenuante, sin concederle ni otorgar ninguna de las garantías que prescriben la razón, la justicia y la moralidad, y que el resultado de su conducta es la caída de la República, señor don Francisco I. Madero, ya herido, del que el Sufriente Ejecutivo una sanguinaria herida al pueblo, ya imponiendo contra la voluntad del mismo pueblo en la Vicepresidencia de la República al Lic. Manuel Pino Suárez, o ya, en los Gobiernos de los Estados, a que ha llegado, como el llamado General Anacleto Figueroa, verdugo y tirano del pueblo de Morelos, ya entrando en contubernio escandaloso con el partido científico, facinorosos fowaldos y cárceles, y que ha querido y logrado que se le siga por él a la fuerza, entre otros errores, y seguir el modo de una especie decadencia, mas oportuna y más terrible que la de don Francisco Diaz; pues ha sido claro y patente que ha ultrajado la Soberanía Popular, la Constitución, la Ley, la Constitución Política de los Estados Mexicanos, como lo evidencia en los hechos de Morelos y otros, contradiccionando a las más honorables aniquilas que rogi tra la historia contemporánea; pero, por tales con ideaciones declararlos al mundo.

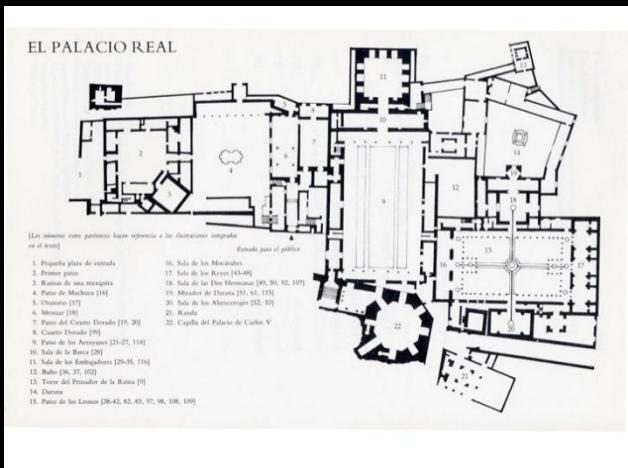




<https://www.abc.es/espagna/20140920/abci-emperador-mundo-eligio-cuacos-201409181345.html>



<https://losdivulgadores.com/blog/2011/08/03/historia-de-la-biblia-iii-los-escribas/>



## La Alhambra

<https://iessonferrerdghaboix.blogspot.com/2011/02/el-arte-islamico.html>

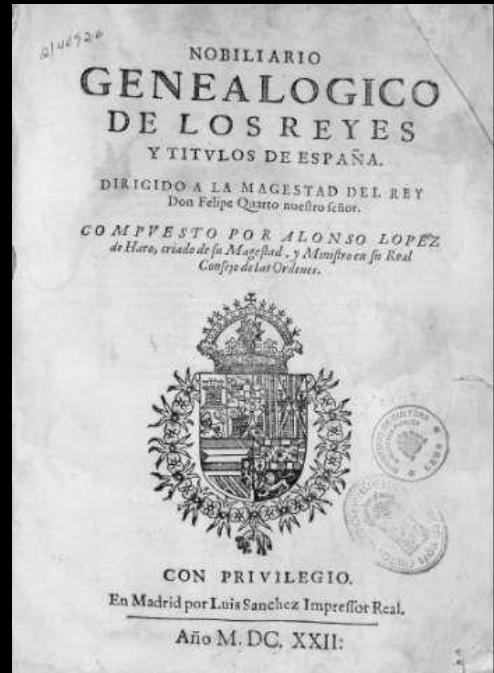


<https://losdivulgadores.com/blog/2011/08/03/historia-de-la-biblia-iii-los-escribas/>



## El Archivo Vaticano

[https://www.clarin.com/sociedad/descomunal-archivo-Vaticano-disponible-Internet\\_0\\_HIU-C90nvmx.html](https://www.clarin.com/sociedad/descomunal-archivo-Vaticano-disponible-Internet_0_HIU-C90nvmx.html)



<https://bibliotecadigital.jcyl.es/es/consulta/registro.cmd?id=13314>

## Archivo General de Indias

[https://www.spain.info/es/quequieres/arte/monumentos/sevilla/archivo\\_general\\_de\\_indias.html](https://www.spain.info/es/quequieres/arte/monumentos/sevilla/archivo_general_de_indias.html)

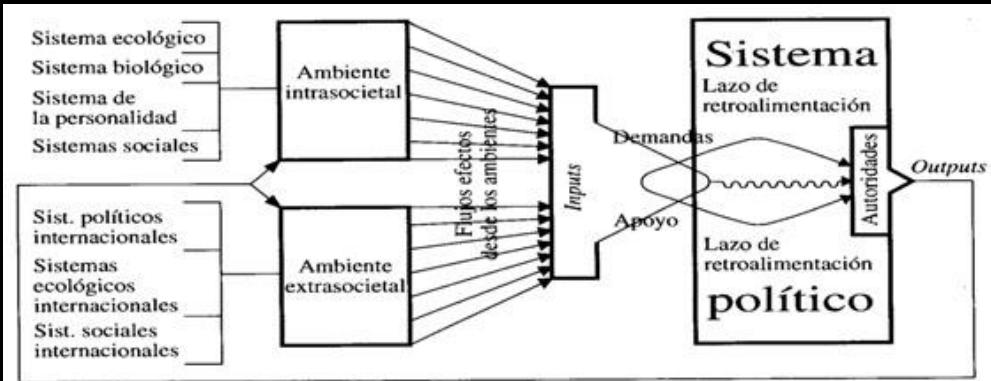




<https://sobreparis.com/2010/08/10/archivos-nacionales-la-memoria-de-francia-en-paris/>

## Napoleón III

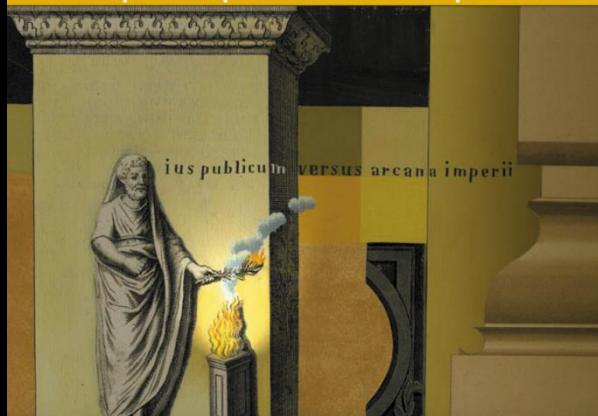
<https://canalhistoria.es/hoy-en-la-historia/muere-napoleon-iii/>



Lazo de retroalimentación

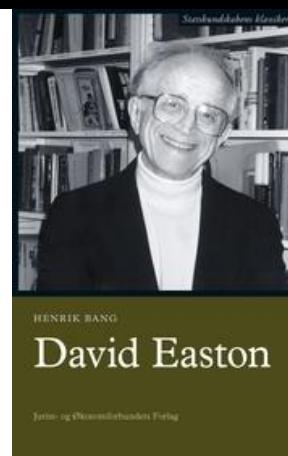
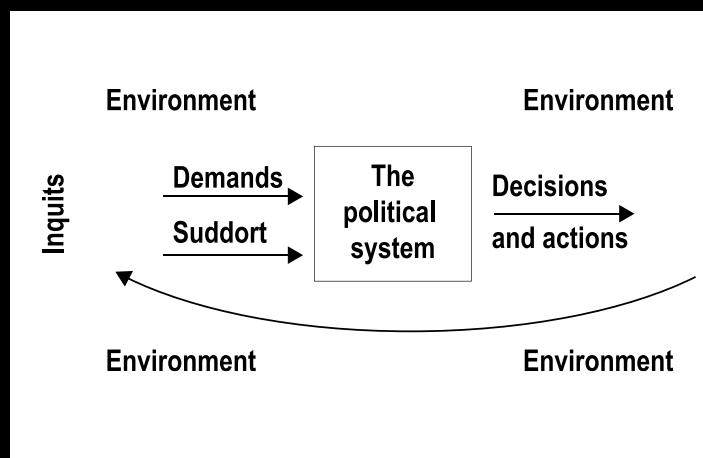
<http://cienciadelderechoconstitucional.blogspot.com/2010/12/la-politica-como-conocimiento-ciencia.html>

## Estado y transparencia: un paseo por la filosofía política



[http://www.infodf.org.mx/capacitacion/documentos/JURIDICO08/LECTURAS/MODULO%201/Estado\\_y\\_Transparencia.pdf](http://www.infodf.org.mx/capacitacion/documentos/JURIDICO08/LECTURAS/MODULO%201/Estado_y_Transparencia.pdf)

<https://www.politicaexterior.com/articulos/politica-exterior/el-principe-de-maquiavelo/>



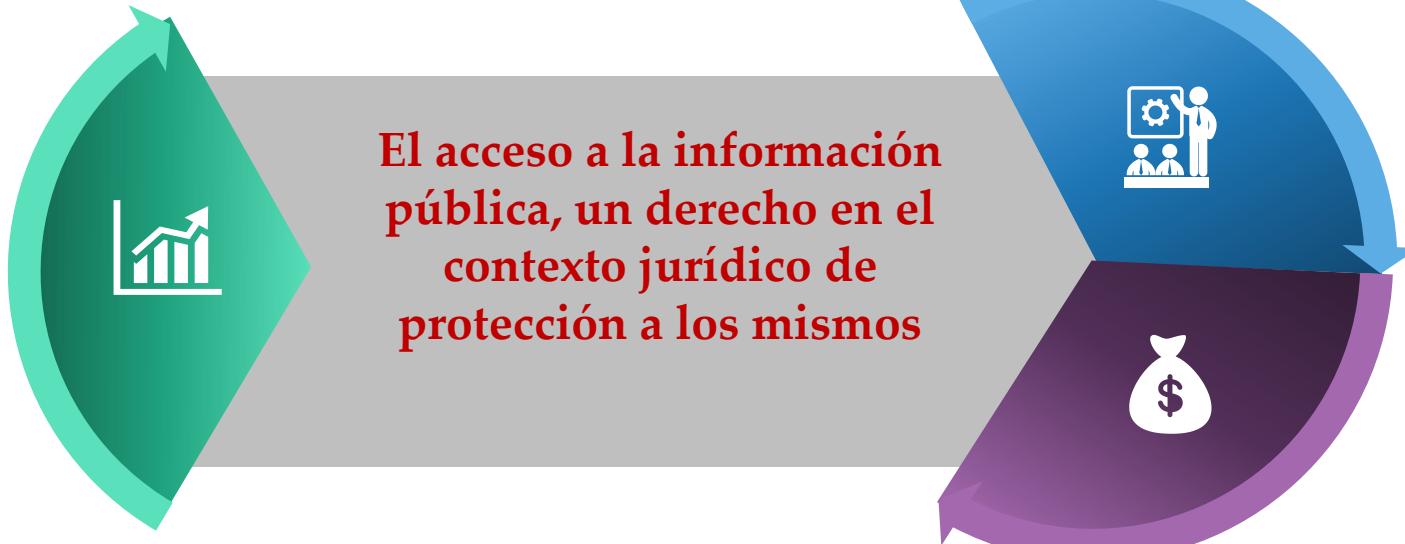
<https://www.arnoldbusck.dk/boeger/historie-og-samfund/david-easton>

# *Régimen constitucional y sus efectos para el ejercicio del DAI*





Realizar una nueva escala en una reforma constitucional intermedia:



La de junio de 2011, en materia de derechos humanos.



# *Impacto del artículo primero de la CPEUM*





\*“Los derechos fundamentales, precisamente porque están igual garantizados para todos los sustraídos a la disponibilidad del mercado y de la política, forman la esfera de *lo indecidible que* y de *lo indecidible que no*; y actúan como factores no sólo de la legitimación, sino también y, sobre todo, como factores de deslegitimación de las decisiones y de las no-decisiones”. Ferrajoli, Luigi, *Derechos y garantías. La ley del más débil*, 7<sup>a</sup> ed., Madrid, Trotta, 2010, p.24.

\*\*“Por lo tanto, los principios son mandatos que optimización, que se caracterizan porque pueden cumplirse en diferente grado y porque la medida debida de su cumplimiento no sólo depende de las posibilidades reales, sino también de las jurídicas”. Alexy, Robert, *Teoría de los derechos fundamentales*, 2<sup>a</sup> ed., Madrid, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, 2014. P.68

# Derechos Humanos

Como realidades positivas  
forman parte de:

- *lo indecidible que;*
- *lo indecidible que no\**; o,
- mandatos de  
optimización\*\*.

# *Garantías y eficacia de los derechos humanos*



Poder Judicial  
de la Federación

**Los derechos constitucionalmente reconocidos no son proclamas políticas, deben de ser realmente efectivos; se requiere de la existencia de garantías constitucionales que permitan su ejercicio o protección.**



Obligaciones o prohibiciones inmediatamente correlativas a los derechos (todas las autoridades)



*Garantías primarias*



Garantías jurisdiccionales de justiciabilidad intervienen, en violación de las garantías primarias y de derechos correlativos, con la anulación de los actos inválidos y sanción por los actos ilícitos

*Garantías secundarias*





# Evolución del DAI



# Definición del DAI



\* *Igualdad para recibir, buscar y difundir información*

- *en posesión de toda autoridad, entidad, órgano y organismo (Ejecutivo, Legislativo y Judicial),*
- *órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos,*
- *cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad (federal, estatal y municipal)*



\*\*\* *si fomenta la transparencia de las actividades estatales y promueve la responsabilidad de los funcionarios en su gestión*



\*\* *herramienta fundamental para ejercer control democrático de las gestiones estatales, que puedan cuestionar, indagar y considerar si se cumplen las funciones públicas*



\*\*\*\* *permite saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos*

\*Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13.

\*\*Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, fracción I.

\*\*\*Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs. Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86.

\*\*\*\**Ibidem*. Párr. 87.

\*\*\*\*\*Declaración conjunta del Relator Especial de las Naciones Unidas (ONU) para la Libertad de Opinión y de Expresión, el Representante para la Libertad de los Medios de Comunicación de la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa (OSCE) y el Relator Especial de la Organización de los Estados Americanos (OEA) para la Libertad de Expresión (2004), disponible en [http://www.oas.org/es/cidh/expresion/documentos\\_basicos/declaraciones.asp](http://www.oas.org/es/cidh/expresion/documentos_basicos/declaraciones.asp).

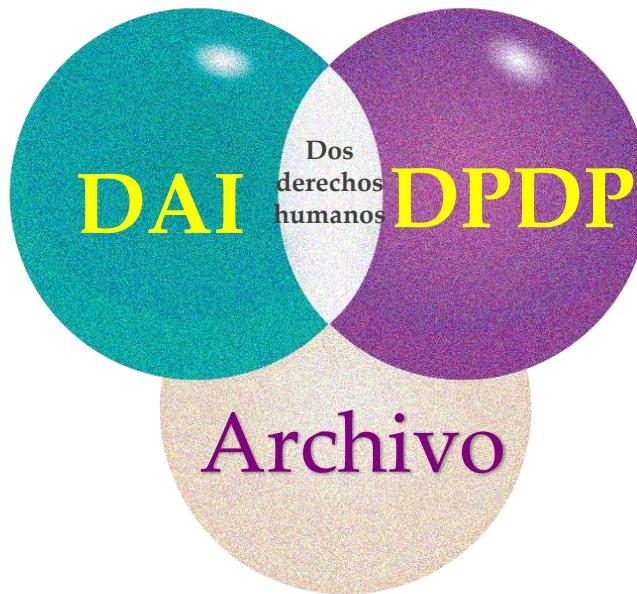




## Reforma constitucional de febrero de 2014

Ley General de  
Transparencia y Acceso a la  
Información Pública

*04 de mayo de 2015*



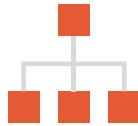
Ley General de Protección  
de Datos Personales en  
Posesión de Sujetos  
Obligados

*26 de enero de 2017*

**Ley General de Archivos**  
*15 de junio de 2018*



# *Garantías primarias del DAI*



Documentar

**Todo lo que SSOO realizan en ejercicio de sus facultades, competencias, funciones**



Preservar

**Documentos en Archivos administrativos actualizados**



Publicar

**Sus obligaciones de transparencia comunes y específicas**



**Atender  
Solicitudes  
De acceso a la información pública**



# *La obligación de documentar y preservar los documentos*



## *Deber de los sujetos obligados:*



Documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones.

¿La omisión de esta obligación genera una afectación al derecho?



# *¿En dónde vamos a documentar?*



**Expedientes,  
reportes,  
estudios, actas,  
resoluciones,  
oficios,**



**Correspondencia,  
acuerdos,  
directivas,  
directrices,  
circulares,**



**Contratos,  
convenios,  
instructivos,  
notas,  
memorandos,  
estadísticas...**



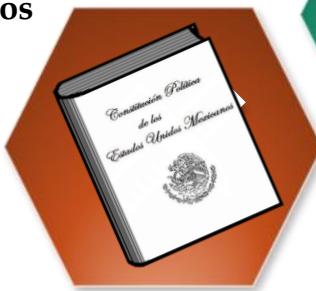
**Escritos,  
impresos,  
sonoros,  
visuales,  
electrónicos,  
informáticos u  
holográficos**

## *¿Qué es un documento?*

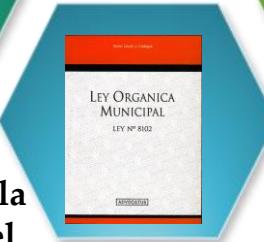


# *¿Qué vamos a documentar?*

Art. 115 de la  
Constitución Política  
de los Estados Unidos  
Mexicanos



Ley Orgánica  
Municipal



Código  
Administrativo



Arts. 122-128 de la  
Constitución del  
Estado de México



EDUCACIÓN

SEGURIDAD  
PÚBLICA

LEY DE  
TRANSPA-  
RENCE

LEY DE  
ARCHIVOS

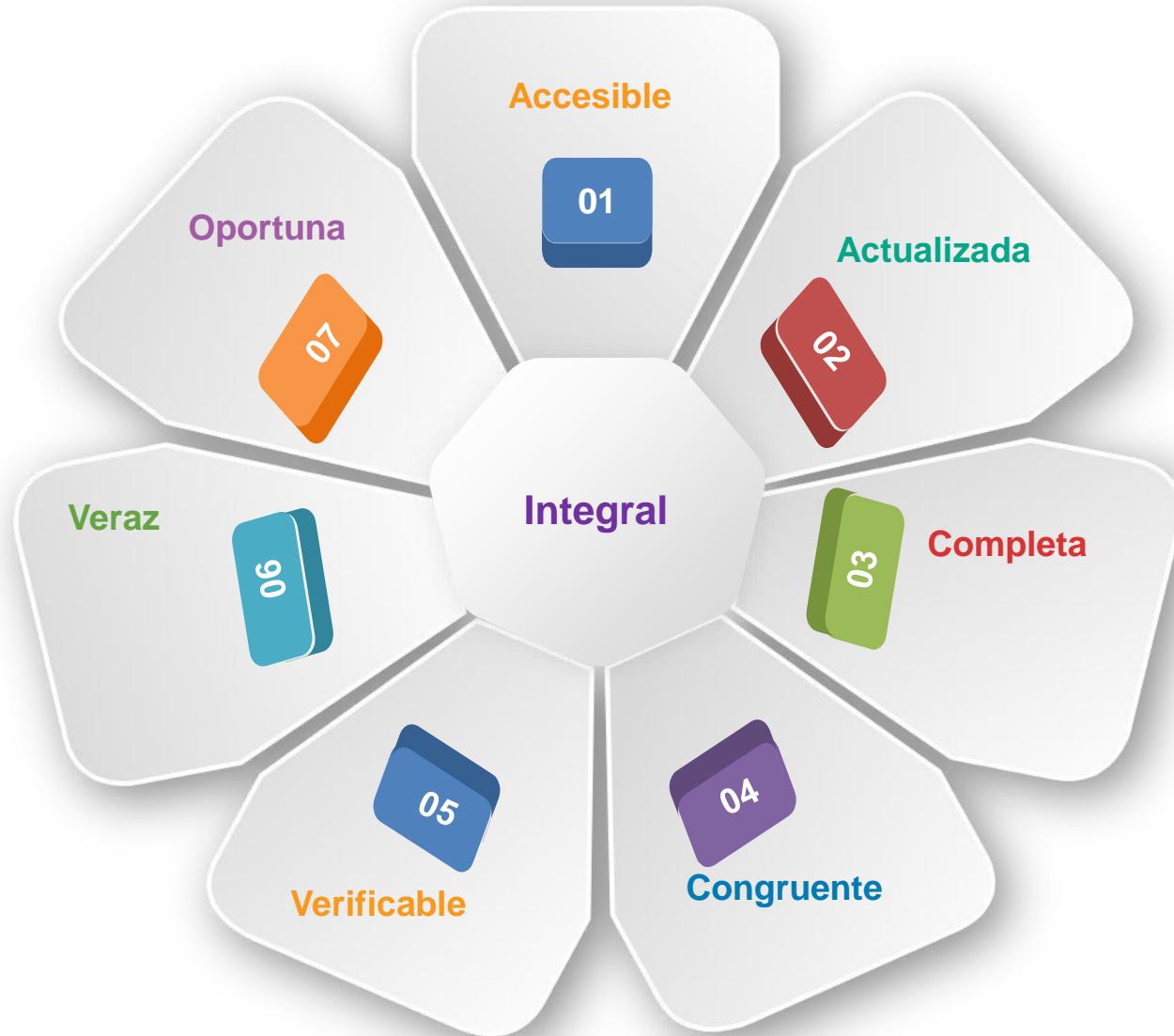
LEY DE  
DERECHOS  
HUMANOS



**Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones**



# *Principios especiales de la información*



# **Reforma Constitucional 2014**

**01**

**Ley General de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública**

**DOF 05 mayo 2015**

**02**

**Ley General de Protección de Datos Personales en  
Posesión de SSOO**

**DOF 26 ENERO 2017**

**03**

**Ley General de Archivos**

**DOF 15 de junio de 2018**



# *¿Fue ésta la ruta correcta?*



## **La inmediata entrada en vigor de la Ley de Transparencia:**

- Dio continuidad a la apertura de la información a los solicitantes,
- Sin previa consolidación del modelo de protección de datos personales predominante en la información en posesión de las autoridades,
- Sin el funcionamiento correcto de un modelo de gestión documental homogéneo

## **Esto provocó:**

- Se expusiera información susceptible de protegerse por la causal de confidencialidad,
- Declaratorias de inexistencia de la información, emitidas con ligereza.



# ¿Fue ésta la ruta correcta?

En materia de Archivos

## Servidores públicos habilitados

- Remitieron a UT's la información de solicitud
- Fuera del plazo establecido

## No alcanzaron a responder la solicitud



# *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

Para tratar de evitar estos problemas:

## Múltiples Casos

1

- Información no se entregó porque no se “generó”

2

- Información no se localizó

3

- Información se extravió, fue sustraída o se destruyó indebidamente
- Se negó indebidamente

## Disposiciones que regulan



# Artículo 18



**Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.**



## Opinión particular al recurso de revisión 3266/INFOEM/IP/RR/2016 en contra de Nezahualcóyotl



**La palabra ‘programa’ no necesariamente debe tratarse de un documento, máxime que la declaración efectuada en el boletín de prensa 209, se refiere precisamente a las diversas acciones realizadas.**



## *Lluvia de ideas*

### **Artículo 19**

Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

(SSOO)

01

¿Qué es el principio de presunción de inocencia?

02

¿Qué implicaciones tiene?

03

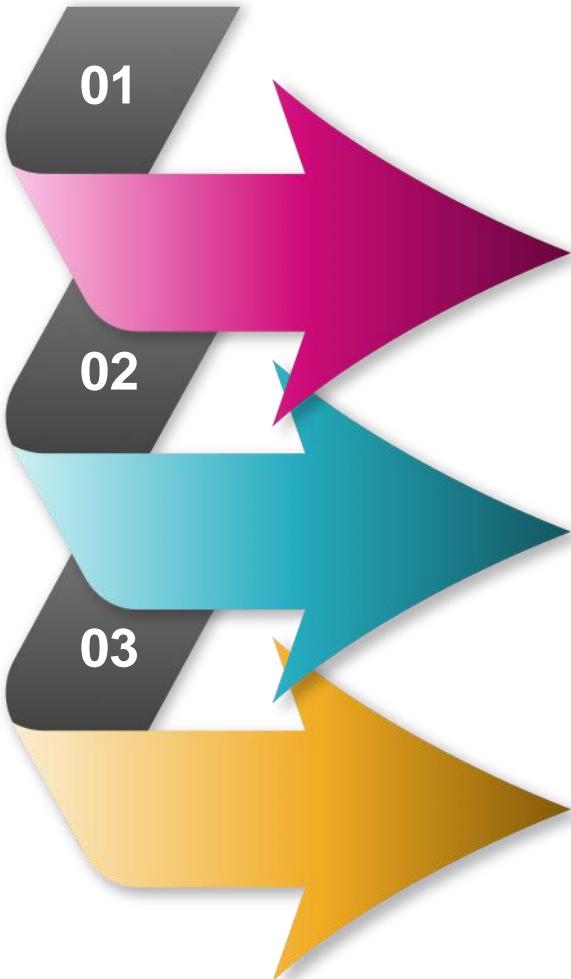
¿Quién tiene que probar algo?

04

¿Qué pasa si no se logra probar objetivamente algo?



# Artículo 19



**Cuando ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta dependiendo de las causas que motiven tal circunstancia.**

**Dependen de un tercero**

- Caso licencia de construcción no expedida
- Caso extrañamiento público no realizado

**De realización futura**

- Presupuesto de egresos 2019
- Cuenta pública 2018



# ¿Qué consecuencias, para conocer la verdad de las cosas, se desprende de que sólo manifieste que no lo tiene?

Consecuencias ..



No se tiene la licencia de construcción  
del lote ubicado en carretera Toluca-  
Ixtapan junto al 111.

¿No se tiene porque  
no se encontró?

¿No se tiene porque  
no se generó?



Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, **el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia**, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.

Las actas de cabildo de  
2017



El expediente de una  
obra

El programa de  
reordenamiento en la  
vía pública

El expediente que se  
extravió



# Artículo 138

Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:



## *Deber de los sujetos obligados:*



Preservar sus documentos en  
archivos administrativos  
actualizados.

**¿La omisión de esta obligación genera una  
afectación al derecho?**



# *La organización técnica y la gestión documental que nos interesa*



# Artículo 131

## Se presenta la solicitud



### UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Garantizar turno



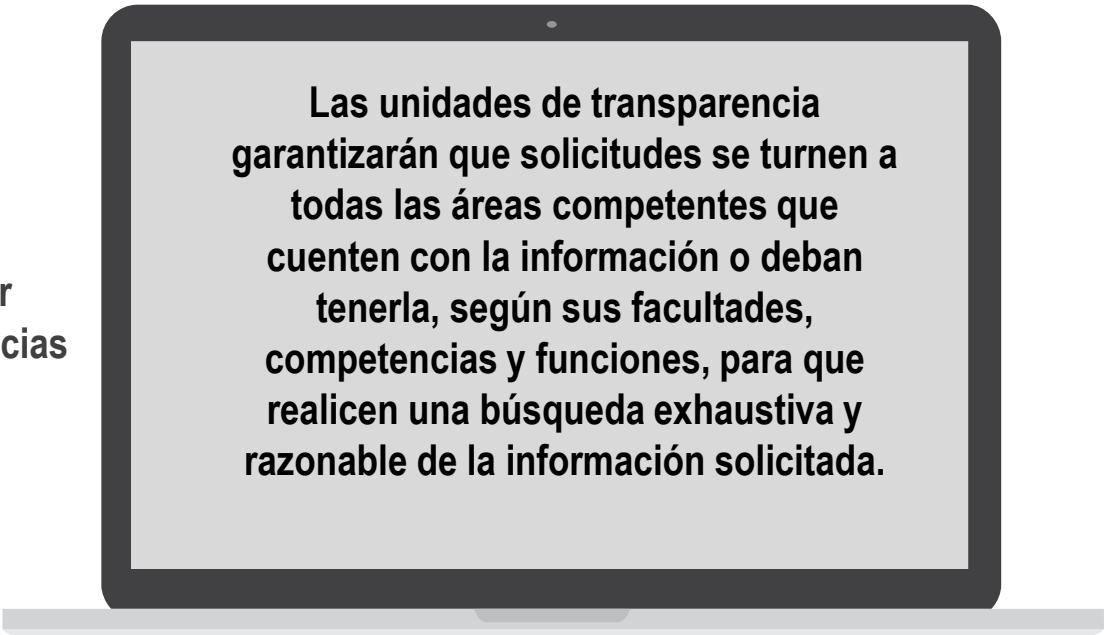
### TODAS LAS AREAS

- Cuenten o deban tener
- Facultades, competencias y funciones



### BÚSQUEDA

- Exhaustiva
- Razonable



- *Opinión particular al 0257/INFOEM/IP/RR/2017 en contra del Poder Judicial. La Unidad de Transparencia debe turnar a todas las áreas no responder directamente.*
  - *0038/INFOEM/IP/RR/2017 en contra de Ecatepec. Solicitud solamente a un área.*
  - *3583/INFOEM/IP/RR/2017 en contra de Huixquilucan. No solicitaron la información al archivo municipal.*
  - *2127/INFOEM/IP/RR/2016 en contra del Poder Judicial. Buscar la información no es realizar investigaciones.*
  - *3523/INFOEM/IP/RR/2016 vs del Poder Legislativo. Buscar en todas las áreas para acreditar la búsqueda razonable.*

*Voto particular al 1539/INFOEM/IP/RR/2017 en contra de la Secretaría de Cultura del Estado. De los tipos "modelo" de búsqueda exhaustiva.*



# *Medidas para evitar que la afectación al derecho se vuelva a repetir*

## **Artículo 139**

**...y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.**



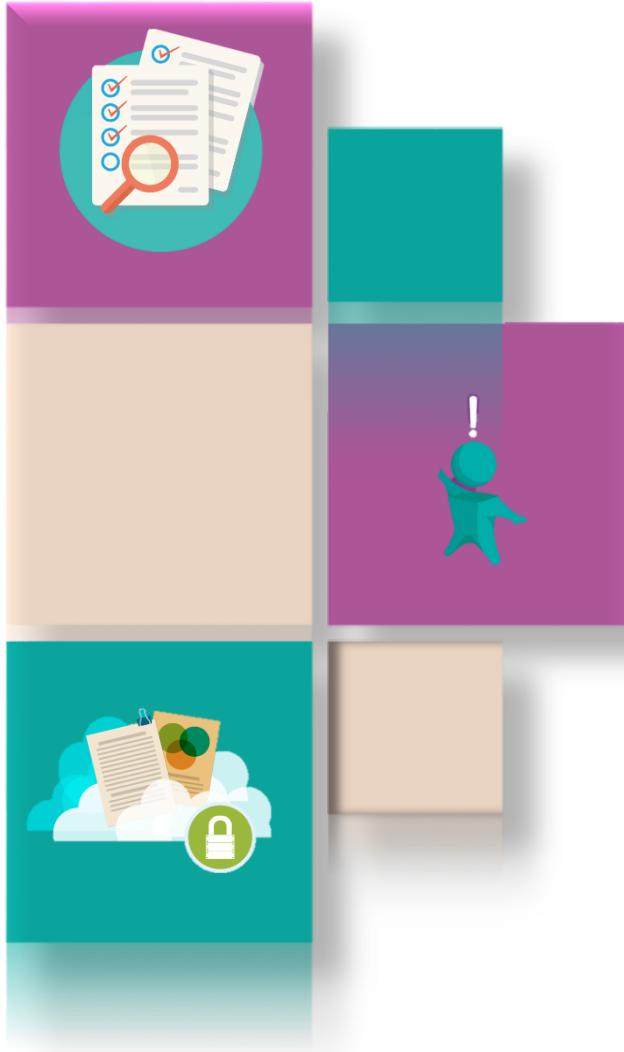
**...además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión...**

La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos...

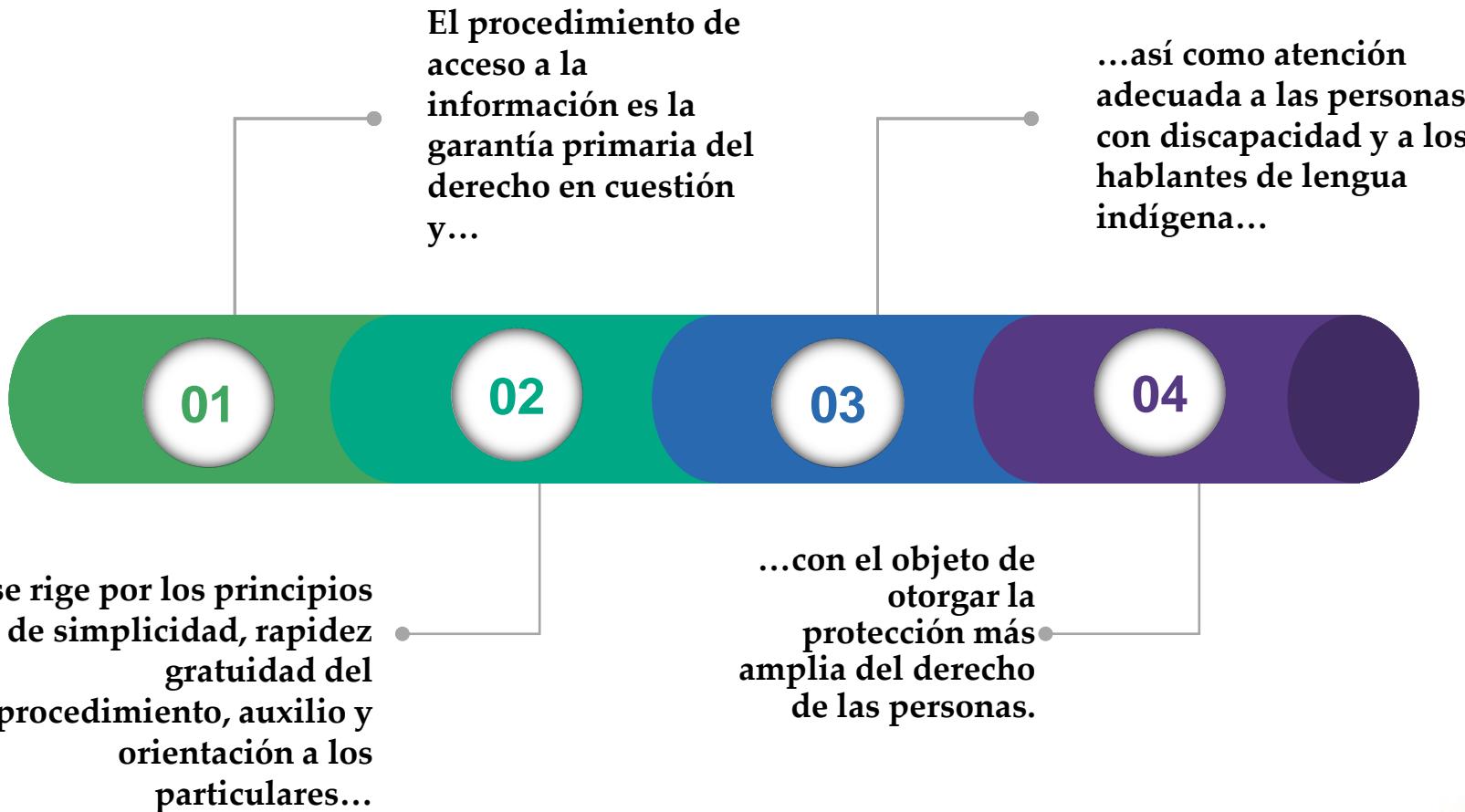
...que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo...



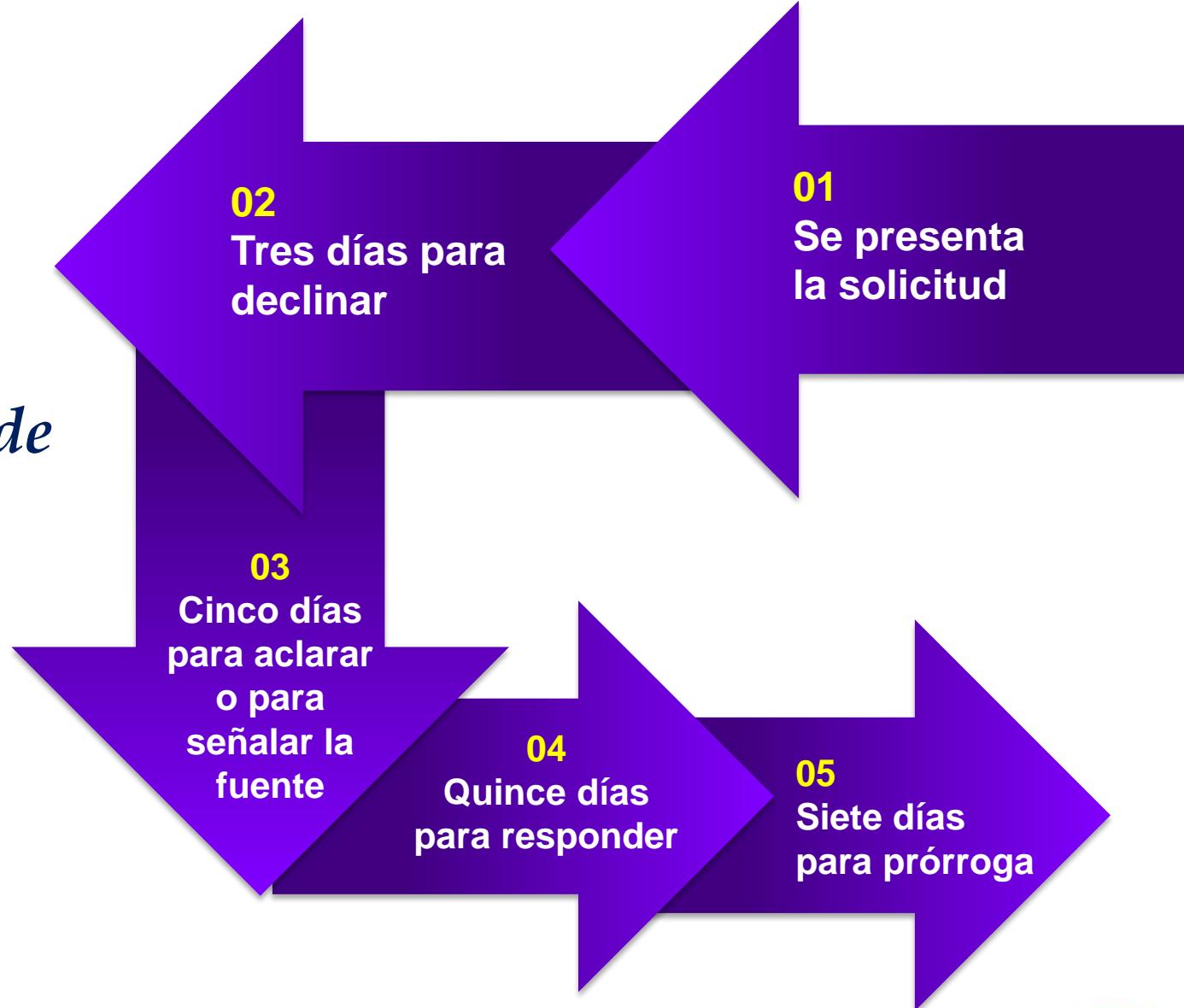
# *El procedimiento de las solicitudes de acceso a la información*



# LTAIPEMYM. Artículo 150



# *La Solicitud de Acceso a la Información*



**1548/INFOEM/IP/RR/2016 en contra de Zacualpan**  
"Debido a la entrada en vigor de la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el encargado de la Unidad de Información (sic) se encuentra en constante capacitación"

**0298/INFOEM/IP/R/2017 en contra de Zacualpan**  
"Silencio"

**1103/INFOEM/IP/R/2017 en contra de Cuautitlán Izcalli**

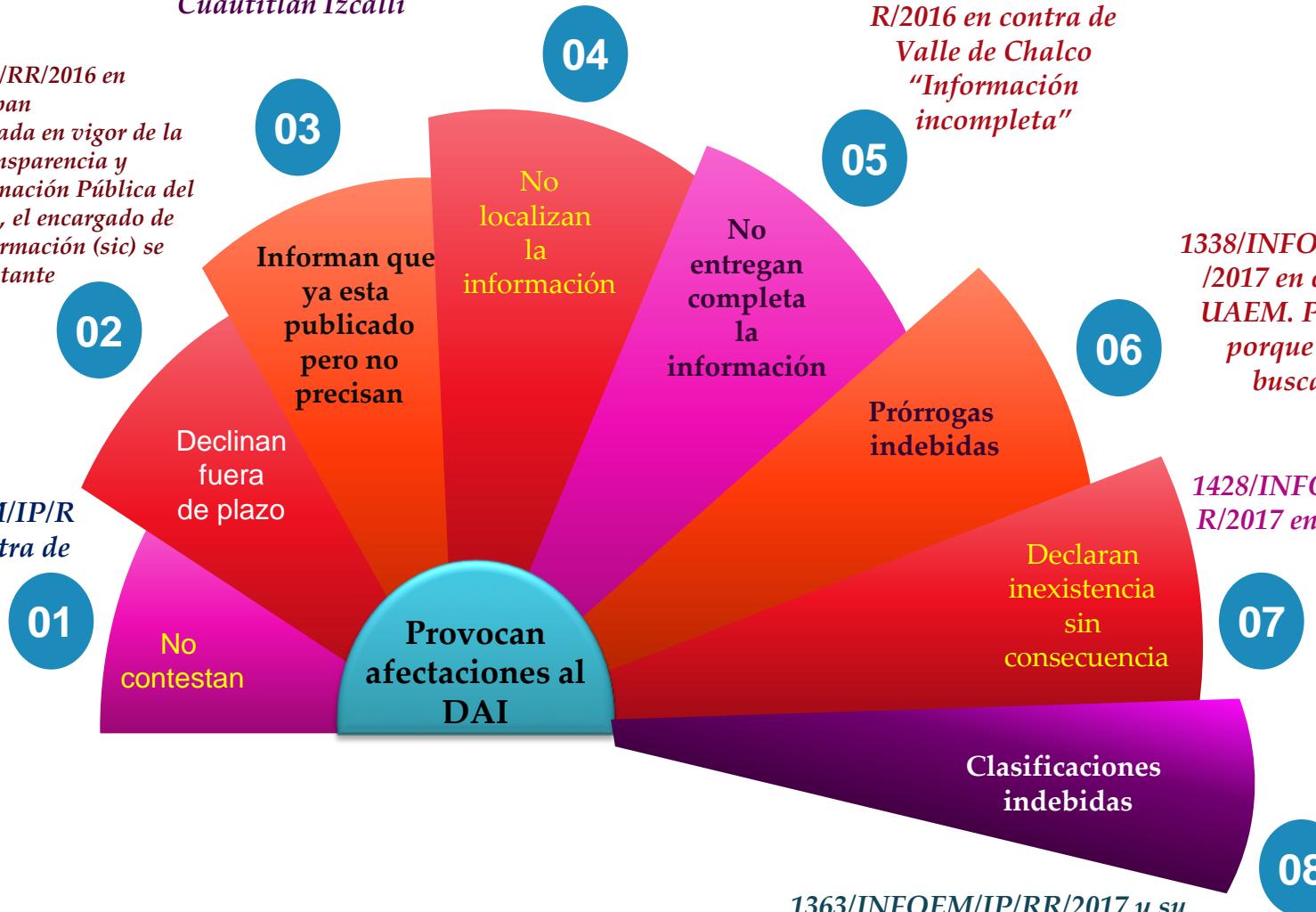
**3583/INFOEM/IP/R/2017 en contra de Huixquilucan**

**3158/INFOEM/IP/R/2016 en contra de Valle de Chalco**  
"Información incompleta"

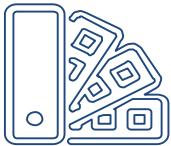
**1338/INFOEM/IP/RR/2017 en contra de UAEM.** Prorrogan porque se está buscando.

**1428/INFOEM/IP/R/2017 en contra de PANAL**

**1363/INFOEM/IP/RR/2017 y su acumulado en contra del Poder Judicial del Estado**



# *Razones por las que no encontramos la información*



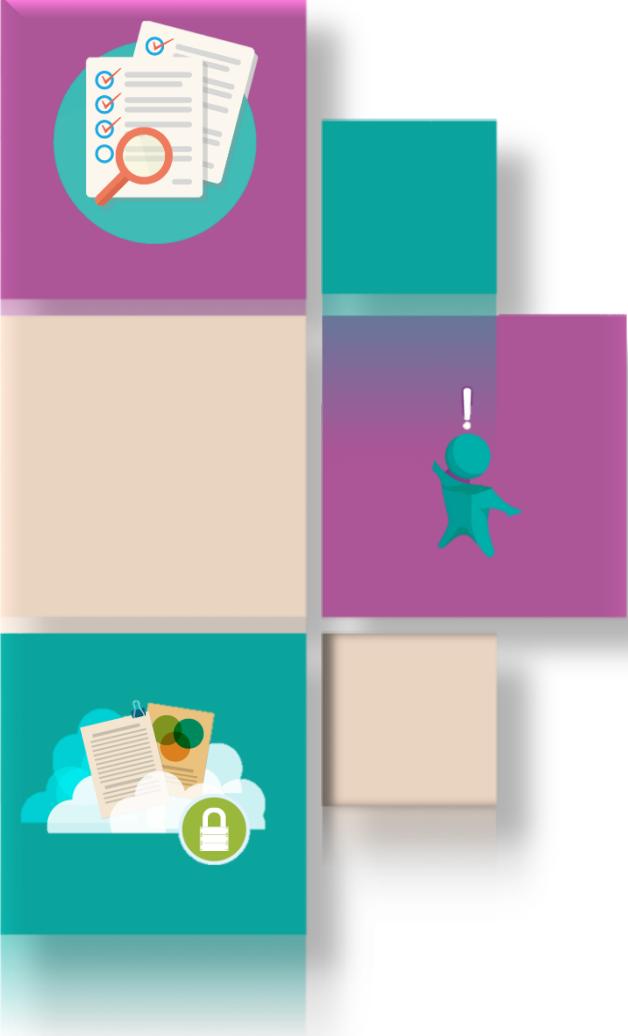
**3266/INFOEM/IP/RR/2016**

- Porque quien debía generarla no lo hizo

**...en contra de  
Nezahualcóyotl con opinión  
particular**

- Porque quien generó la información se la llevó consigo al concluir su mandato
- Porque quien recibió la información no la ordenó adecuadamente y se traspapeló o se perdió
- Porque quien recibió la información no la resguardó adecuadamente y se deterioró o se destruyó
- Porque no se cuentan con instrumentos de descripción y control archivístico



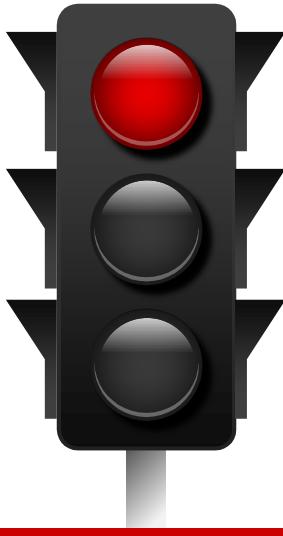


The image features a 3x2 grid of icons on the left side of the slide. The top row consists of a pink square containing a magnifying glass over a checklist icon, and a teal square. The middle row consists of a tan square and a purple square containing a green figure with an exclamation mark. The bottom row consists of a teal square containing a cloud with documents and a lock icon, and a light brown square.

¿Por qué la gestión  
documental resulta  
tan relevante?



# México lugar 99 de 126: Índice de Estado de Derecho 2019



El mundo continúa viendo a México como un país que no respeta las leyes, o peor dicho: "no respeta su Constitución".

De 126 naciones evaluadas, México ocupa el lugar 99 con un puntaje de 0.45, igual que en 2018

World Justice Project (WJP)

**"México repreeba en el Índice de Estado de Derecho 2019"**

## El Índice de Estado de Derecho

### Posiciones y puntajes

El mapa y la siguiente tabla presentan las puntuaciones y rankings del Índice de Estado de Derecho en México 2018. Los puntajes oscilan entre 0 y 1, donde 1 indica la mayor adherencia al Estado de Derecho. Ningún estado llega a una calificación perfecta.



\*Aunque el Índice de Estado de Derecho en México 2018 se basa en la metodología que el WJP ha utilizado durante años a nivel global, los puntajes no son comparables porque el marco conceptual y metodológico utilizado en México se adaptó y fortaleció para reflejar el contexto nacional.



# Estado de Derecho

Principio de gobernanza en el que todas las personas, instituciones y entidades:

- 01
  - Están sujetas al cumplimiento de la ley;
  - Respetuosa de los derechos humanos;
  - Se aplica de forma equitativa, justa, y eficiente.
- 02
- 03
- 04

Vincula autoridades y ciudadanos mediante derechos, obligaciones y límites

Para vivir en armonía, mejorar oportunidades, participar en decisiones y disfrutar de una vida y patrimonio seguros.

Uno de los pilares sobre los cuales las sociedades pueden impulsar la igualdad de oportunidades, el desarrollo sostenible, la democracia efectiva y la paz



# *Archivos: casos de impunidad, opacidad, corrupción*



# Caso Elba Esther Gordillo

Sin copia de las averiguaciones en archivos



## SEIDO:

- Simple y sencillamente **no dejó copia en los archivos respectivos a la averiguación previa contra Elba Esther Gordillo por delincuencia organizada y operaciones con recursos ilícitos.**
- **Clasificó como reservadas por cinco años las averiguaciones previas** UEIOPRIFAM/AP/023/2013 por delincuencia organizada y otros delitos, y la UEIOPRIFAM/AP/219/2013 por evasión fiscal.
- **El pretexto: se encuentran “en trámite” dichos expedientes,**

# Caso Jalisco

Pérdidas de documentos en una institución sobre la que previamente hubo denuncias por sustracción de bienes incautados



Instituto Jalisciencie de Asistencia social (IJAS)

27 de enero de 2019, se hace público que:

- **Incendio en las instalaciones del Macropatio del Instituto Jalisciense de Asistencia Social (IJAS)**
- **Causó afectaciones en dos cajas de trailer que eran usados por la dependencia como almacén de archivo muerto**
- **“casualmente” allí se encontraba el registro de numerosos bienes incautados (1,200 vehículos: bicicletas, vehículos y autopartes) que tenía bajo su resguardo.**

# Caso SEDATU

Documentos y nueve oficios para justificar \$185'849 000 no se encuentran en archivos



## SEDATU

22 de febrero de 2019, se hace público que:

- Los **convenios originales** que fueron utilizados para presuntamente **desviar más de 185 millones de pesos** desde la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu),
- En tiempos de Rosario Robles
- **Desaparecieron de los archivos de la dependencia** y no han sido localizados hasta ahora.
- Segundo diligencias fiscales y judiciales los acervos de la Secretaría no tienen siete de los nueve oficios, y los dos que hallaron eran ajenos a los pagos investigados.
- Ex funcionarios que denunciaron la falsificación de sus firmas no tenían manera de corroborarlo sin tener a disposición los originales.

# Caso asesinato de activista Samir Flores

Opositor a construcción de Termoeléctrica de Huexca en Estado de Morelos



## ASESINATO SAMIR FLORES

- El gobierno de Morelos anunció solicitaría a la Fiscalía General de la República (FGR) que atraiga el caso del asesinato del activista Samir Flores
- Debido a situaciones como la pérdida de pruebas por parte de la Fiscalía del Estado
- El Fiscal del Estado adujo que las pruebas se perdieron en el lugar del asesinato porque no hubo una coordinación entre los policías estatales y los de investigación.

## Resoluciones de la Corte Interamericana de Derechos Humanos

CASO	CONSIDERACIONES
Hermanas Serrano Cruz Vs. El salvador	La consulta de los archivos por las propias instituciones públicas es esencial para localizar personas desaparecidas
Goiburú y otros vs. Paraguay	Creación del Centro de Documentación y Archivo para la Defensa de los Derechos Humanos, conocido como “Archivo del terror”, sirvió para reconstruir la verdad.
Gelman vs Uruguay	Información dispersa sobre las graves violaciones de DDHH ocurridos durante la dictadura reposa en diferentes archivos disgregados y cuyo control no es adecuado.
Conteras y otros vs El Salvador	La falta de acceso a la información contenida en los archivos, acerca de los operativos de contrainsurgencia, limita el avance de las investigaciones. El Estado debe garantizar el acceso a la información contenida en los archivos.
Masacre del Mozote y lugares aledaños vs El Salvador	Deber del Estado de permitir el acceso a los archivos.
García y familiares vs Guatemala	A pesar del descubrimiento del archivo histórico de la policía nacional, no se utilizaban esos archivos, lo que afectó el derecho de acceso a la justicia de las víctimas.
Rochac Hernández y otros vs El Salvador	La falta de acceso a la información contenida en los archivos, acerca de los operativos de contrainsurgencia, limita el avance de las investigaciones. El Estado debe garantizar el acceso a la información contenida en los archivos.



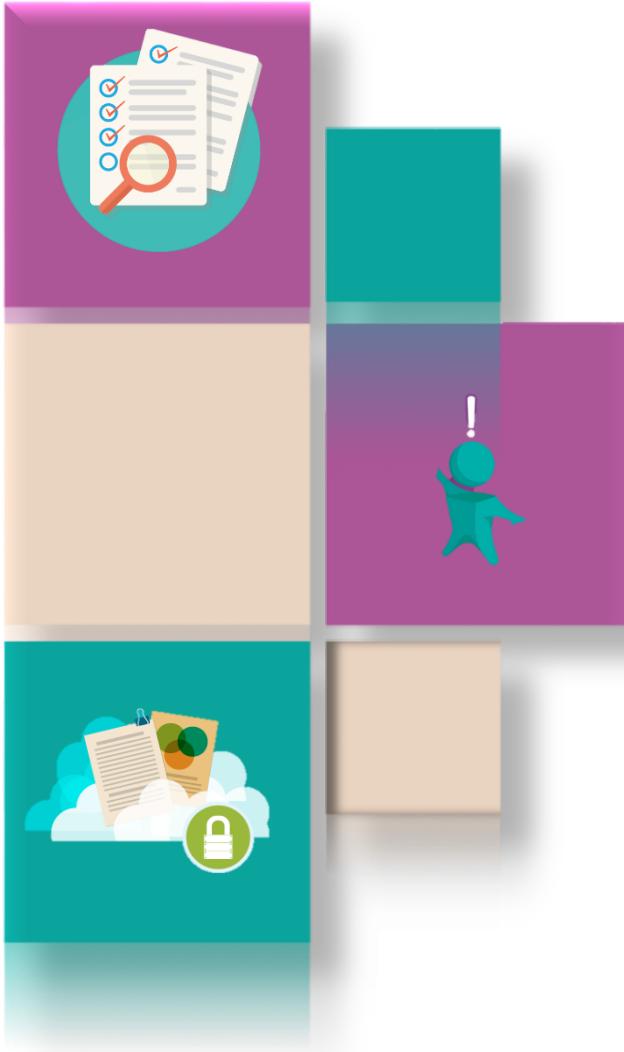
# Entonces:

Los Sujetos Obligados no pueden pensar que los documentos se encuentran carentes de protección jurídica, porque la Ley General de Archivos esta en proceso de armonización.

La Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos; los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Sistema Nacional de Transparencia; así como la Ley Federal de Archivos y diversas Leyes locales, regulan y protegen a los archivos, así como el documento de referencia sobre el Combate al Tráfico Ilícito del Patrimonio Documental.

Los archivos son el resguardo de la memoria histórica de nuestro país, el testimonio de las acciones de gobierno y todos los Sujetos Obligados deben cumplir con el mandato constitucional de proteger y resguardar los documentos en archivos administrativos actualizados.





# *Ley General de Archivos*



# *Antecedentes administrativos*

Creación del Sistema Nacional de Archivos (SNA)

Integración del Sistema Red de Archivos



**1965-1978**

Comité Técnico Consultivo de Unidades de Correspondencia y Archivos del Sector Público Federal (COTECUTA, hoy COTECAEF).

**1982-1988**

Primer Programa de Modernización Archivística del Gobierno Federal.

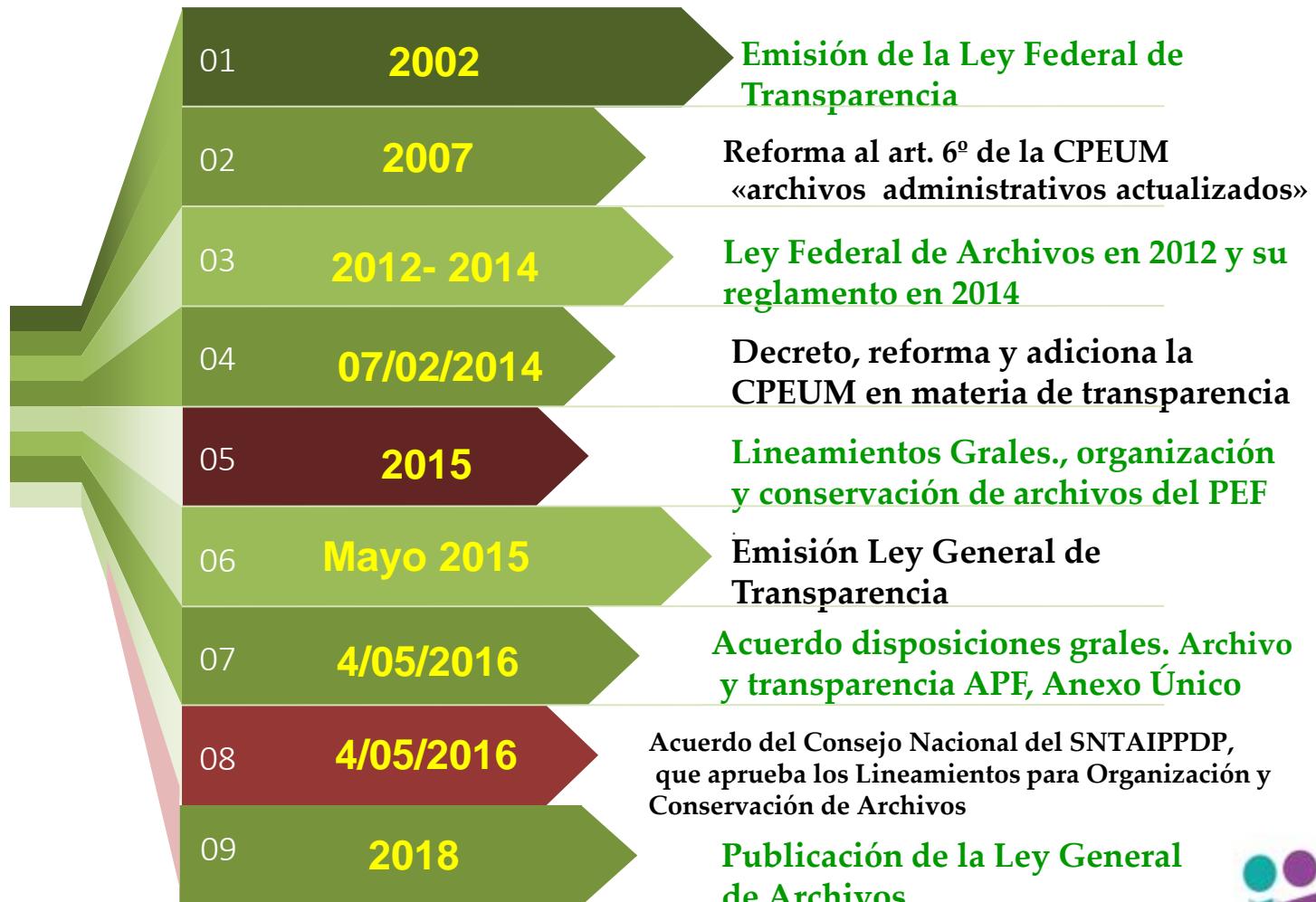
**1989-1994**

Integración del Programa Nacional de Información y Archivos Públicos



# *Antecedentes jurídicos*

**2002-2018**

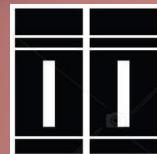


**A**



Principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea...

**B**



...de los archivos en posesión de cualquier sujeto obligado

**C**



Libro 1°

De la organización y administración homogénea de los archivos.

**D**



Libro 2°

Del Archivo General de la Nación.

**E**

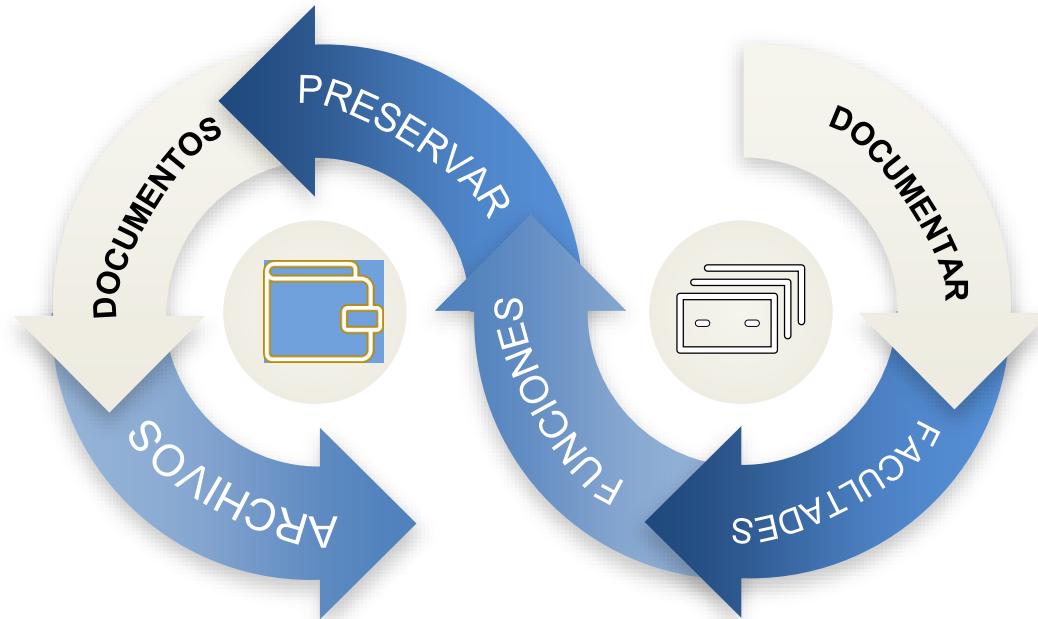


Libro 3°

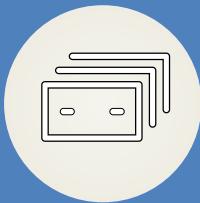
De las infracciones administrativas y delitos en materia de archivos.



# *Deber de los sujetos obligados (SSOO)*



Documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones



Preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados



Toda la información en posesión de cualquier autoridad... es pública

# *Nuevo estándar derivado de la Ley General de Archivos*

- De orden público y
- Observancia en territorio nacional.

**Objetivo:** establecer principios

y bases para:

- ✓ organización,
- ✓ conservación,
- ✓ administración y
- ✓ preservación

De los  
Archivos en posesión de los  
sujetos obligados (SSOO) de  
la Ley de Transparencia.



**Determina:**

- Bases de organización y
  - Funcionamiento
- Del Sistema Nacional de Archivos.

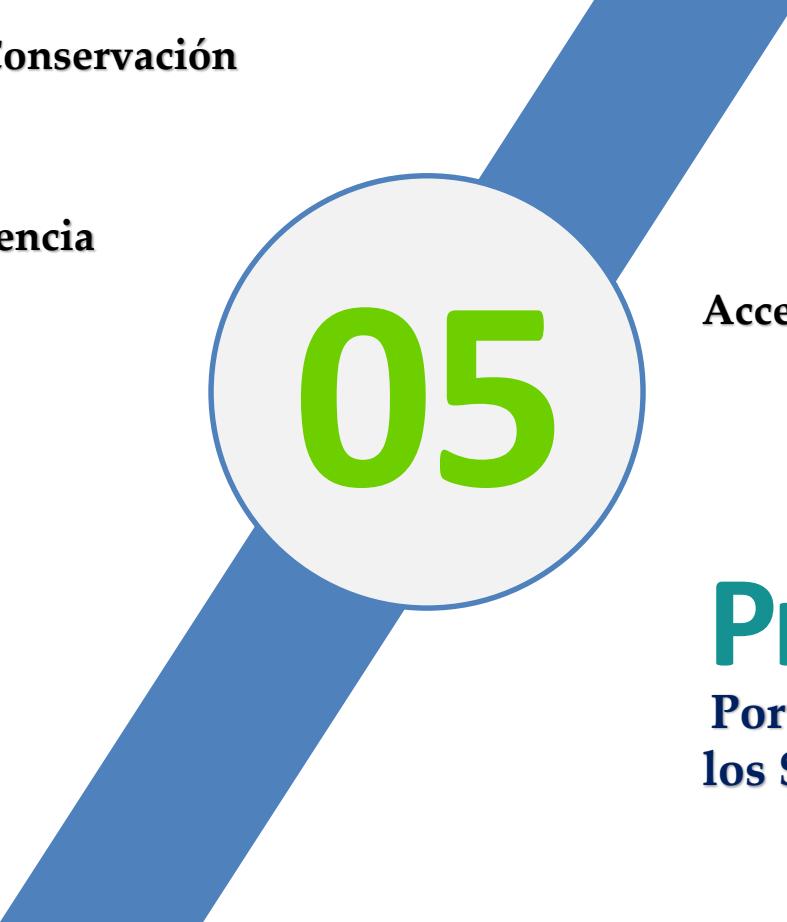
**Fomenta:**

- ✓ Resguardo,
- ✓ Difusión y
- ✓ Acceso público

**De archivos privados de relevancia:**

- Histórica,
- Social,
- Cultural,
- Científica y técnica





Accesibilidad



05

Conservación



Procedencia



Integridad



Disponibilidad

# Principios

Por los que se regirán  
los Sujetos Obligados



# *Cada sujeto obligado es responsable de:*



**Al concluir su cargo o comisión, el servidor público entregará los archivos a su sustituto, organizados conforme los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen**

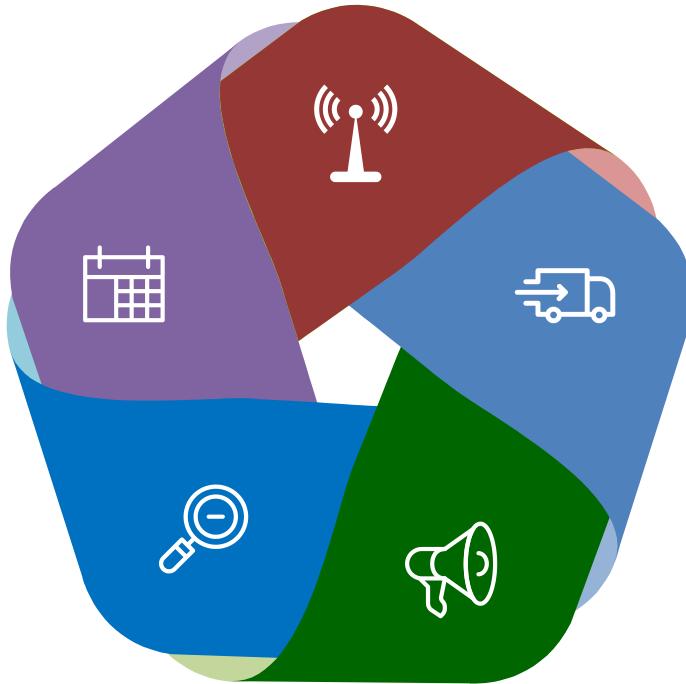
# *Los sujetos obligados deberán (1):*

**Homogéneamente**

Administrar, organizar  
y conservar los  
documentos de archivo

**Conformar**

un grupo  
interdisciplinario  
coadyuvante en la  
valoración  
documental



**Integrar**

los documentos en  
expedientes

**Establecer**

un sistema  
institucional para  
su administración

**Inscribir**

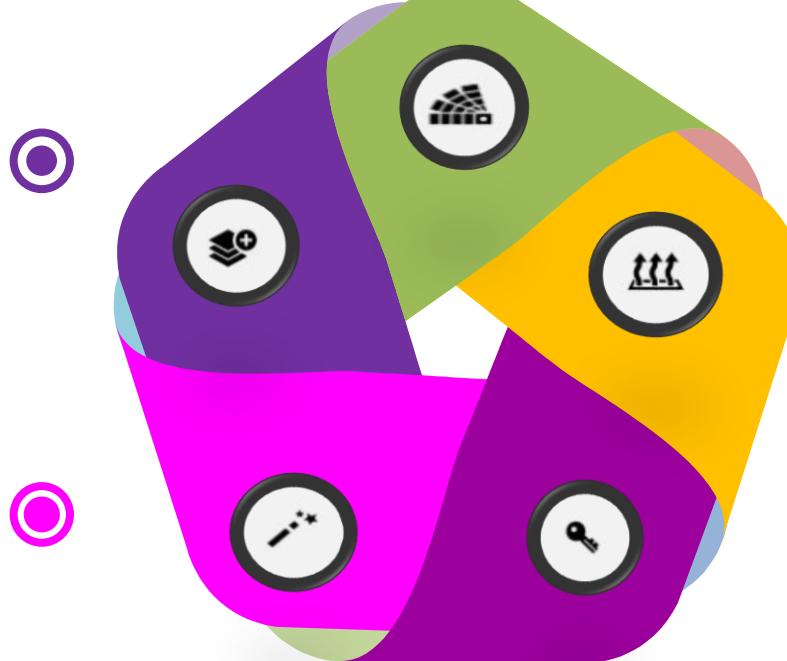
en el Registro Nacional  
la existencia y ubicación  
de los archivos  
resguardados



# *Los sujetos obligados deberán (2):*

**Dotar**  
de elementos de  
identificación  
necesarios a los  
documentos de archivo

**Aplicar**  
métodos y medidas  
para organización,  
protección y  
conservación de los  
documentos de  
archivo



**Destinar**

espacios y equipos  
necesarios para  
resguardar documentos  
de los archivos

**Promover**

el desarrollo de  
infraestructura y  
equipamiento

**Racionalizar**

la producción



# *Los sujetos obligados deberán (3):*



# Art. 11, último párrafo

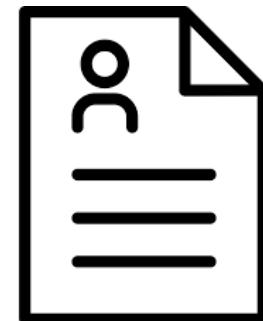
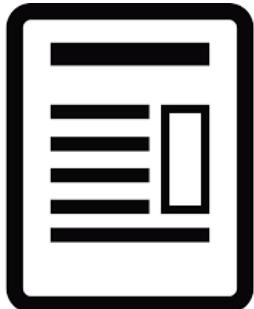
## *Los sujetos obligados deberán:*

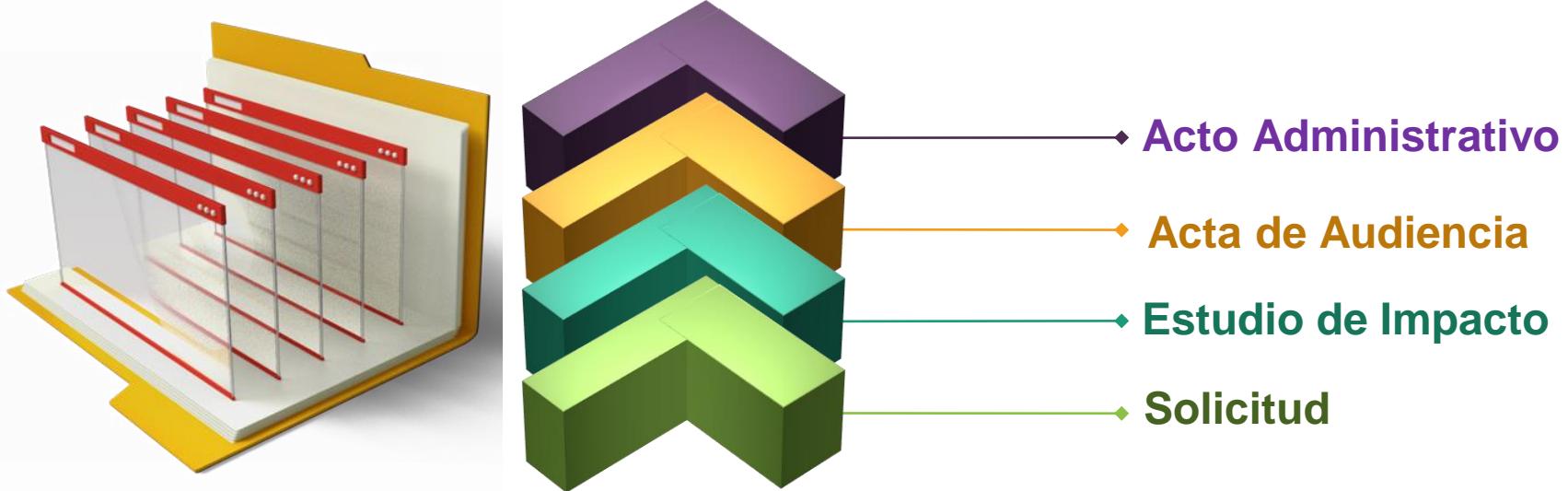


# *Documento de Archivo*



Registro material que da testimonio de la actividad del sujeto obligado en el ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.





## Expediente

Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados entre sí, con un mismo asunto, actividad, trámite; utilizados en un mismo proceso de gestión.



## DOCUMENTACIÓN COMÚN

Resultado de funciones de apoyo administrativo comunes a toda institución:

RECURSOS HUMANOS,

MANEJAN INVENTARIOS  
MUEBLES  
INMUEBLES

MANEJAN LIBROS  
DE CONTABILIDAD

MANEJAN EXPEDIENTES  
DEL PERSONAL

RECURSOS  
MATERIALES  
FINANCIEROS

PAGAN SUELdos

\*(Vázquez, 2008, p.36).



# DOCUMENTACIÓN SUSTANTIVA

Cada institución la produce exclusivamente



Por atribuciones legales específicas



Para cumplir los objetivos del Estado



Con una función sustantiva



Las instituciones y los individuos producen documentos sustantivos y comunes.

\*(Vázquez, 2008, p.36).



# DOCUMENTACIÓN: CICLO VITAL



## ACTIVA

- Se genera
- Uso frecuente
- Se conserva



## SEMIACTIVA

- Uso referencial
- Consulta esporádica
- Conservación precautoria



## INACTIVA

- Uso con fines de estudio
- Para investigación
- Valor testimonial
- Conservación indefinida



# *Sistema Institucional de Archivos (SIA)*



## Objetivo

**Su objetivo y razón de ser reside en el trabajo integral para la administración de los documentos a lo largo de su ciclo vital.**

### **De suma importancia:**



- Conocer las funciones de cada una de las áreas que constituyen el SIA;
- Cómo se vinculan estrechamente con el ciclo vital de la documentación.

# *Sistema Institucional de Archivos (SIA)*



## Estructura de un Sistema Institucional de Archivos

Se compone de seis áreas



# *Archivos regionales de concentración*



**Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer  
archivos de concentración o históricos comunes**



# *Planeación en materia archivística*

Los recursos operativos son fundamentales para el funcionamiento de un sistema.

En este caso, el Sistema Institucional de Archivos requiere:



Recursos humanos



Materiales



Financieros



Información

- Para contar con personal debidamente capacitado que posea conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en procesos archivísticos

- Para promover y destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de los archivos

- Para implementar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos

- Para racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo
- Para resguardar los documentos contenidos en sus archivos



# *Planeación en materia archivística*

- Publicarlo en su portal electrónico
- Los primeros 30 días naturales del ejercicio fiscal correspondiente



- Elaborar detallando informe anual del cumplimiento del Programa
- Publicarlo en su portal electrónico (no después del último día del mes de enero del siguiente año de su ejecución)



# *Planeación en materia archivística*

Contendrá programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan:

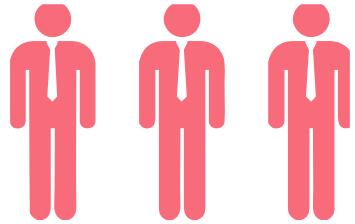
- ✓ Seguridad de la información
- ✓ Preservación a largo plazo de archivos electrónicos



- ✓ Mecanismos para su consulta
- ✓ Procedimientos para generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos



# *Área coordinadora de archivos*



Promoverá que las áreas operativas lleven a cabo:



Acciones de gestión documental

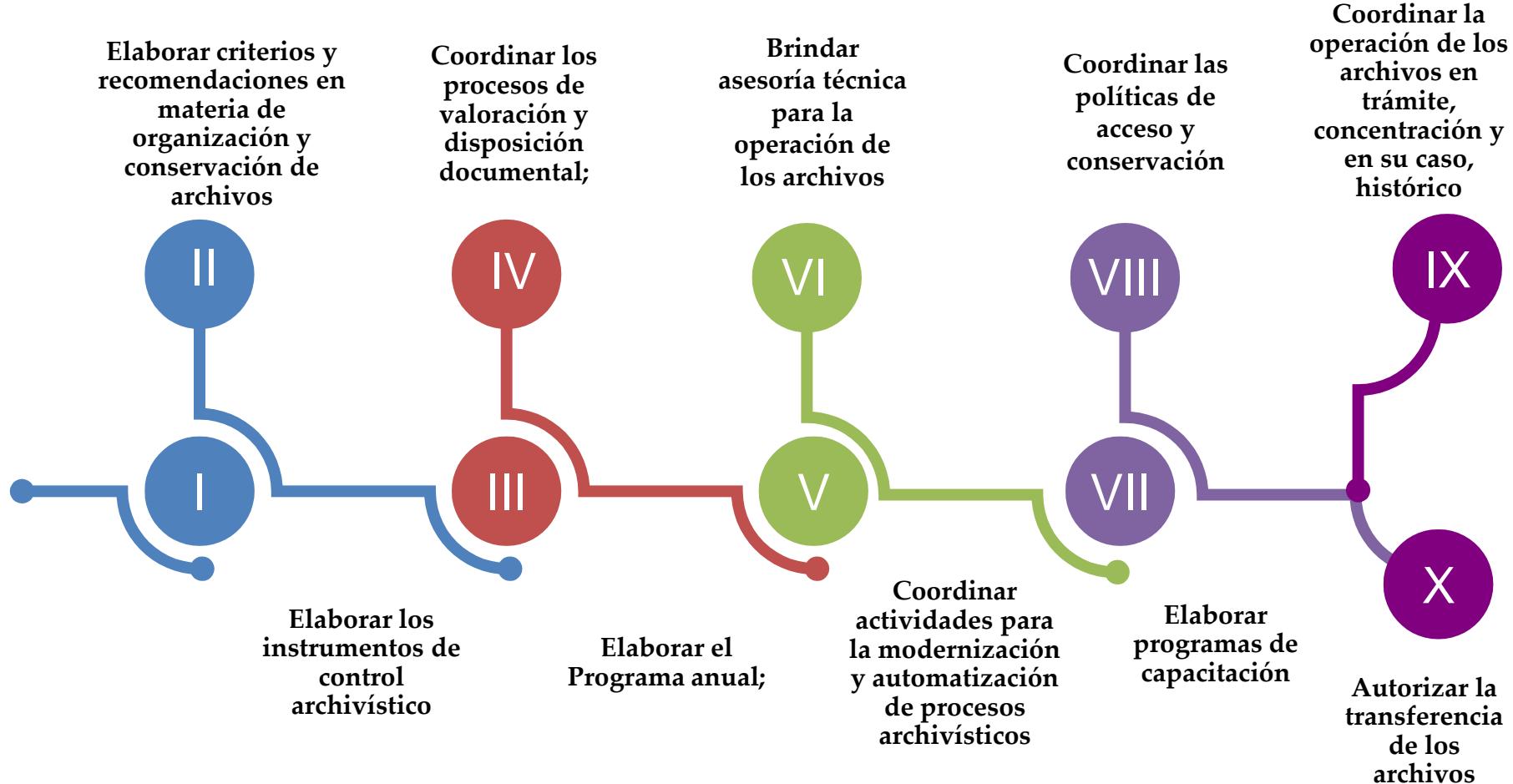
Administración de los archivos

El titular deberá:

- Tener nivel de director general o su equivalente, al menos.
- Dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley



# Funciones



# Archivos de trámite

## Responsables de:

- Recepción
- Registro
- Seguimiento
- Despacho

De la documentación para integración de expedientes de los archivos de trámite



## Deberán contar con:

- Conocimientos
- Habilidades
- Competencias
- Experiencia

Acordes con su responsabilidad



*Inducción a la administración de documentos y archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia*

## Obligación de Titulares de unidades administrativas:

Establecer condiciones para la capacitación de los responsables

<https://sites.google.com/view/curso-archivo/inicio>



# Funciones

Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables

Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración

Trabajar de acuerdo con criterios específicos y recomendaciones dictados por área coordinadora de archivos

Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba

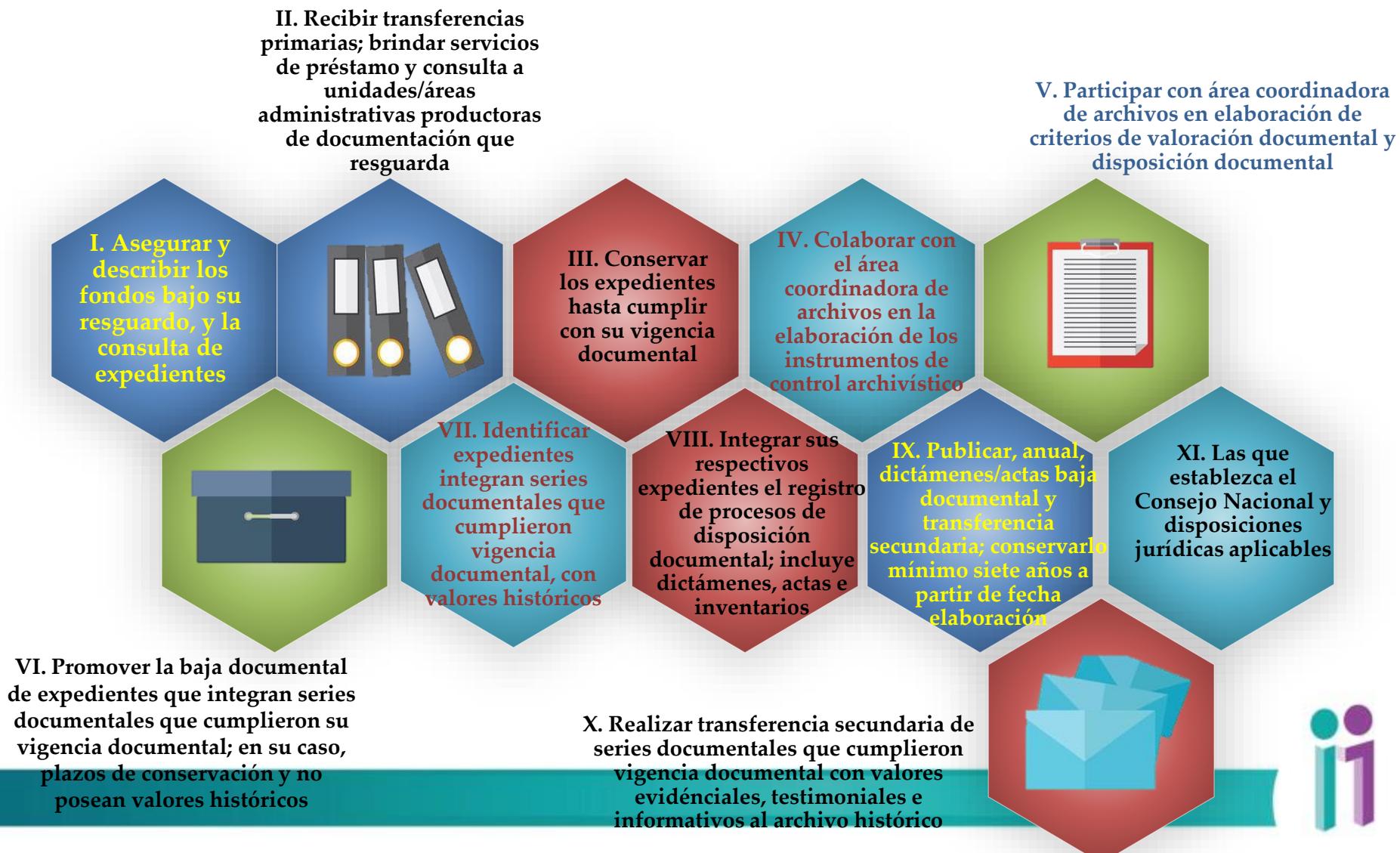
Asegurar la localización y consulta de expedientes mediante elaboración de inventarios documentales

Resguardar archivos e información que haya sido clasificada

Colaborar con área coordinadora de archivos para elaboración de instrumentos de control archivístico



## Archivos de Concentración



# *Instrumentos archivísticos de control y consulta*

Herramientas con propósitos específicos, para apoyar el desarrollo y ejecución de la gestión documental y la función archivística

**Instrumentos de control archivísticos**

Propician la organización y conservación de los documentos durante su ciclo vital

Cuadro general de clasificación archivística

Catálogo de disposición documental

**Instrumentos de consulta archivística**

Sirven para denominar cualquier descripción o instrumento de referencia realizado o recibido por un servicio de archivos en el desarrollo del control administrativo e intelectual de los documentos.

Inventarios documentales:

Guía simple de archivos

Generales (de archivo de trámite, de archivo de concentración)

- De transferencia (primaria y secundaria)

- De baja documental



# *Cuadro General de Clasificación Archivística*

**“Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.”** (Disp. 2 fracc. I, DGAGA, DOF, 15/05/2017).

**Sección:** “cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.”



**Fondo:** “Conjunto de documentos producidos orgánicamente por la dependencia o entidad, que se identifica con el nombre de éstas”.

**Serie:** “la división de una sección que corresponde a un conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.”



# *Catálogo de Disposición Documental*

“Registro general y sistemático que establece los valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y destino final” de los documentos producidos por una institución.

(Disp. 2 fracc. I, DGAGA, DOF, 15/05/2017)

Este instrumento de control registra



01

Secciones y series documentales

02

Elementos concernientes a la conservación y vigencia de los documentos de archivo

03

Señala el tratamiento que por ley o disposición jurídica se da a ciertos documentos.



# *Valores documentales*

## PRIMARIOS

- Administrativo
- Jurídico - Legal
- Fiscal - Contable

## SECUNDARIOS

## Valores

- Evidenciales
- Testimoniales
- Informativos



# *Valores documentales*

## Características

### Valores primarios

#### Administrativo

- “Todos los documentos de archivo producidos o recibidos en cualquier dependencia o entidad para responder a una necesidad administrativa mientras dure su trámite y son importantes por su utilidad referencial para la planeación y la toma de decisiones”
- (AGN, 2012c, p. 11).

#### Legal:

- Lo poseen los documentos “que pueden servir como prueba ante la ley”
- (AGN, 2012c, p.12).

#### Fiscal

- Se asienta en “documentos que pueden servir como prueba del cumplimiento de obligaciones tributarias” (AGN, 2012c, p.12).

#### Contable:

- “[...] el que tienen los documentos que pueden servir de explicación o justificación de operación destinadas al control presupuestario”
- (AGN, 2012c, p.12).

### Valores secundarios

#### Evidencial

- Es el valor que revela el origen, organización y desarrollo de la institución.

#### Testimonial:

- Refleja la evolución y los cambios más importantes desde el punto de vista legal que sufre la institución (políticas, reglamentos, procedimientos, decretos, leyes).

#### Informativo:

- La documentación histórica por lo regular posee valores informativos, ya que éstos revelan fenómenos particulares de las instituciones.

# Vigencia Documental



**La vigencia documental que es el “periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.”**

\*(Disp. 2 fracc. I,  
DGAGA, DOF,  
15/05/2017).

El catálogo indica los plazos de conservación, que fija el tiempo que permanecerán los documentos en el archivo de trámite y en el archivo de concentración; dependerá, primero, del tipo de valor documental, y de la frecuencia de la consulta por parte de los servidores públicos de la unidad administrativa; y, segundo, de las disposiciones legales, aplicadas a la documentación, desde la conclusión del asunto o trámite. La suma de los plazos de conservación, conforman la vigencia documental.



1

¿Quién las determina? y

2

Con base en que se determinan las vigencias



**CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DE LAS SERIES DEL INSTITUTO DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

SERIE	SUBSERIE	NOMBRE DE LA SERIE Y SUBSERIE	VALOR DOCUMENTAL			PLAZO DE CONSERVACIÓN (A PARTIR DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE)			DESTINO FINAL		CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL DE AÑOS	ELIMINACIÓN	CONSERVACIÓN PERMANENTE	RESERVADA	CONFIDENCIAL	NORMATIVIDAD Y OBSERVACIONES
1S.1		Planes y Coordinación de Agenda de Comisionados.	X			2	8	10	X				
	1S.1.1	Eventos, reuniones, audiencias, giras y entrevista.	X			2	6	8	X				
	1S.1.2	Cursos y foros de capacitación.	X			2	6	8	X				
1S.2		Informes.	X			2	6	8		X			
1S.3		Sesiones de pleno.	X			2	6	8		X			
	1S.3.1	Ordinarias.	X			2	6	8		X			
	1S.3.2	Extraordinarias.	X			2	6	8		X			
1S.4		Recursos de revisión.	X			2	6	8		X			
	1S.4.1	Resoluciones.	X			2	6	8		X			
1S.5		Actas de pleno.	X	X		2	12	14		X			
	1S.5.1	Ordinarias.	X			2	6	8		X			
	1S.5.2	Extraordinarias.	X			2	6	8		X			
1S.6		Comisiones.	X			2	6	8		X			
	1S.6.1	Administración.	X			2	6	8		X			

# *Guía de Archivo Documental*

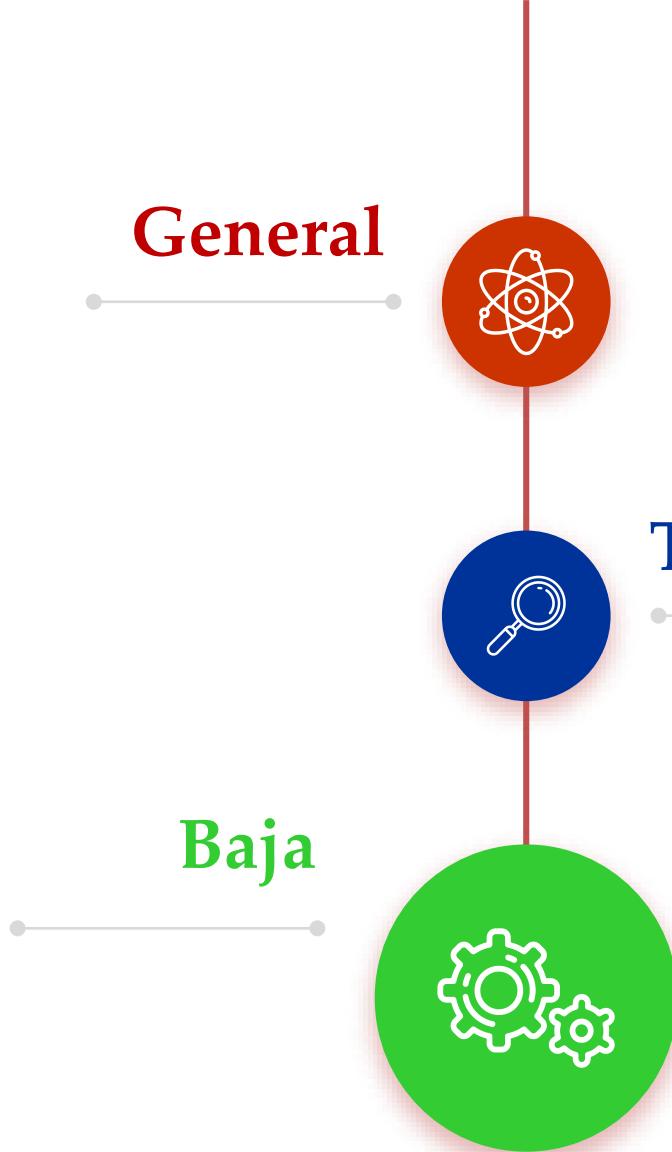
**El esquema que contiene la descripción general de la documentación contenida en las series documentales, de conformidad con el Cuadro general de clasificación archivística**

(Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del SNT, art. 4, fracción XXIV)



# *Inventarios Documentales*

## Tipos



Instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (**inventario general**), para las transferencias (**inventario de transferencia**) o para la baja documental (**inventario de baja documental**)

(Ley General de Archivos, art. 4, fracción XXXIX)



# *Procesos y procedimientos para la valoración documental*

En cada SO deberá existir un grupo interdisciplinario, integrado por los titulares de las siguientes áreas:



# *De los delitos contra los archivos*

**Sanción:** pena de 3 a 10 años de prisión y multa de 3 mil a 5 mil veces la unidad de medida y actualización a la persona que:

01

Sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice, total o parcialmente, información y documentos de los archivos que se encuentren bajo su resguardo

02

Transfiera la propiedad o posesión, transporte o reproduzca, sin el permiso correspondiente, un documento considerado patrimonio documental de la Nación

03

Traslade fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, sin autorización del Archivo General



# *Responsabilidades administrativas*

## **Artículos 116, 117:**

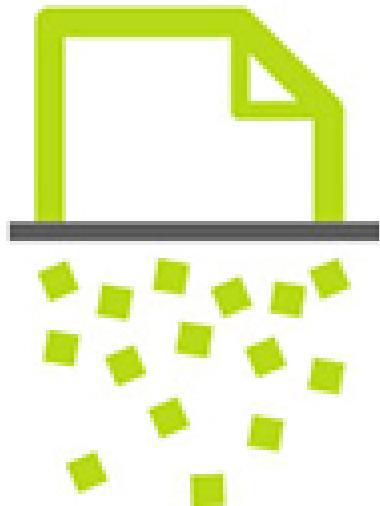
Serán sancionadas ante  
las autoridad competente  
en términos de la ley  
aplicable...

...en materia de  
responsabilidad  
administrativa



## *De los delitos contra los archivos*

**Sanción:** pena de **3 a 10 años de prisión** y multa de 3 mil a 5 mil veces la unidad de medida y actualización a la persona que:



**Mantenga, injustificadamente, fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, fijado el plazo por el que el Archivo General le autorizó la salida del país; y**

**Destruya documentos considerados patrimonio documental de la Nación**



## *De los delitos contra los archivos*

Será sancionado con pena de **3 a 10 años de prisión** y multa de 3 mil hasta el valor del daño causado, a la persona que:

**Destruya documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, alojados en algún archivo, que así hayan sido declarados previamente por autoridad competente.**





SISTEMA NACIONAL  
DE TRANSPARENCIA  
ACceso A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
CONAIPI



COMISIÓN  
DE ARCHIVOS Y GESTIÓN  
DOCUMENTAL

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

**www.infoem.org.mx**

Teléfono: (722) 226 19 80

[jose.luna@itaipem.org.mx](mailto:jose.luna@itaipem.org.mx)

[jose.luna@infoem.org.mx](mailto:jose.luna@infoem.org.mx)

@Jose\_LunaH

@CagdSnt

Pino Suárez S/N, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan No. 111,

Col. La Michoacana, Metepec, Estado de México, C.P. 52166



/infoem



@Infoem