



SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA COMISIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

Coordinador de la Comisión de Archivos y Gestión Documental
del Sistema Nacional de Transparencia.

PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

1

I. Antecedentes

1. La reforma constitucional de 2014 dio origen al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT) que, con base en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la normatividad de la materia, afirma políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables para coordinar acciones entre las instituciones que lo integran; es decir, las instancias federales y los organismos garantes de los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales.

2. El trabajo interinstitucional de esta conjugación de esfuerzos tiene, como meta final, alcanzar avances coordinados y homogéneos para edificar instancias accesibles a rendir cuentas, cuyos componentes, en su conjunto, actúen sobre una base de transparencia y fomenten y garanticen el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales como puerta de entrada a otros derechos para todos los integrantes de la sociedad, proceso en el que destaca el rol sustancial de los archivos públicos.

3. La consolidación de la rendición de cuentas del Estado mexicano, objetivo primordial del SNT, va conformándose a través de la combinación del conjunto orgánico y articulado de sus miembros, procedimientos, instrumentos y políticas, mediante sus ámbitos de competencia, para mantener vigente la transparencia y la rendición

de cuentas, lo que redundará en el afianzamiento del federalismo, por conducto de la generación, gestión y procesamiento de información de calidad. Ello posibilita, de manera efectiva, el conocimiento y la evaluación de la gestión pública; la promoción del derecho de acceso a la información pública; la difusión de la cultura de la transparencia, y una estricta fiscalización y rendición de cuentas.

4. En cumplimiento puntual de sus atribuciones, el SNT se compone por once comisiones de trabajo, organizadas en cuatro regiones. La Comisión de Archivos y Gestión Documental (CAGD) constituye parte nodal de este entramado institucional.

5. La CAGD se encarga de solventar las contingencias que afectan el acceso a la información pública, en el contexto donde la ley general en materia de archivos se encuentra en proceso; por ejemplo, la falta de un sistema de archivos y de procedimientos para el manejo de la información en las entidades federativas en las cuales aún no se han adoptado estos mecanismos; el fortalecimiento de la creación y consolidación de los programas o planes estratégicos de gestión documental de los sujetos obligados a nivel nacional; la necesidad de diseñar y ejecutar acciones específicas en el seno del SNT; la identificación, en todos los casos, de los procesos involucrados en la gestión archivística; la importancia de contar con instrumentos de control



PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

2

y consulta archivísticos y con un plan de descripción archivística o algún documento similar; la carencia, en los organismos garantes, de personal suficiente para la implementación de un modelo de gestión documental integral, y la relevancia de contar con un sistema de preservación digital, tanto para documentos originalmente creados de manera electrónica como para aquéllos posteriormente digitalizados.

II. Justificación

6. La gestión documental es un elemento relevante para la garantía, tutela y efectivo ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales; además, preserva la historia del país y de las instituciones públicas que lo conforman.

7. El acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas van más allá de satisfacer las demandas de información de los ciudadanos. Entrañan, específicamente, conocer las situaciones detrás de cada petición y responder abiertamente a esas solicitudes, con el fin de revelar el estado que guardan la actividad y el desempeño administrativo de cada sujeto obligado, mediante los archivos sistematizados; o sea, debidamente organizados, preservados y soportados física y electrónicamente.

8. La reforma constitucional de 2014 en materia de transparencia estableció la obligación de cada

sujeto obligado de documentar todo acto derivado del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones y de presentar sus documentos en archivos administrativos actualizados. El artículo 1º de la Constitución federal estipula que, en México, las personas gozan de los derechos reconocidos en ella y en los tratados internacionales, además de las garantías para su protección. Esta obligación implica la creación de una política pública en materia de archivos y gestión documental, para ser referente de los organismos garantes y los sujetos obligados.

9. Es fundamental contar con las capacidades institucionales para desempeñar las funciones concernientes a la gestión documental de los archivos, con el fin de propiciar su buena administración. En materia del derecho de acceso a la información pública, existen tres obligaciones impuestas al poder público: a) documentar todas sus decisiones y preservar dichos documentos en archivos administrativos actualizados, condición necesaria para acceder a la información pública; b) difundir, de oficio, un conjunto de información común para todos los sujetos obligados y específica, de acuerdo con sus funciones; c) lo que el legislador ordinario del Estado de México especificó en el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al indicar que “el procedimiento de acceso a la información pública es la garantía primaria del derecho en cuestión”.



PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

3

10. La CAGD del SNT tiene bajo su responsabilidad un quehacer específico en tan importante materia, tarea que no puede abordarse en su totalidad durante un año. En consecuencia, el objetivo del Programa de Trabajo 2019 consiste en describir las acciones concretas para la resolución de las problemáticas en materia de archivos y gestión documental, con la participación plena, consciente y activa de sus integrantes.

11. Para continuar con la consecución de los objetivos planteados durante 2018, que fueron confeccionados con la integración de las propuestas e ideas de todos los integrantes de la CAGD, se presenta este Programa, ya que todavía no se ha conseguido establecer una estrategia integral que permita avanzar en la implementación total de los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, y, en consecuencia, determinar los esfuerzos realizados por los sujetos obligados para contar con estándares homogéneos en sus procesos y metodologías archivísticas.

12. Es menester continuar con los trabajos realizados durante 2018, con el propósito de conformar un sistema homogéneo de procedimientos para el manejo de la información, los archivos y la gestión documental en todo el país, redoblando los esfuerzos e impulsando las sinergias de los involucrados, a efecto de continuar proponiendo visiones rectoras que generen elementos de transformación en la organización y conservación de los archivos, como componentes

sustanciales destinados a garantizar los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales.

III. Presentación

13. Los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales están en función de dos garantías institucionales: la documentación de todo acto derivado del ejercicio de las facultades, competencias y atribuciones de los sujetos obligados y la preservación de tales documentos en archivos administrativos actualizados.

14. La primera de estas obligaciones compete a todos los sujetos obligados; la segunda, si bien debe observarse por dichos sujetos, precisa de la participación de los responsables de los archivos, de las áreas coordinadoras de cada entidad pública, de los comités de depuración documental, de los órganos garantes y de la CAGD misma.

15. La trascendencia de los archivos se relaciona directamente con la experiencia gubernamental y el conocimiento generado desde las instituciones públicas, ya que son testigo fiel de la actuación de los servidores públicos, del ejercicio del erario y del impacto generado por la acción gubernamental en la transformación de la realidad.

16. La importancia que revisten los archivos y la gestión documental para el Estado mexicano,



PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

4

desde el punto de vista de la transparencia y el acceso a la información pública, es evidente y unívoca. La organización del acervo documental permite que los sujetos obligados gestionen adecuadamente la búsqueda y localización de la información para atender cualquier solicitud de acceso.

17. La localización de la información, de manera pronta y expedita, posibilita que los servidores públicos habilitados valoren su contenido y adopten medidas apropiadas para asegurar el ágil e integral acceso a la información pública y, en sus excepciones, adoptar las medidas encaminadas a proteger la información susceptible de clasificarse.

18. Una correcta gestión documental contribuye a promover un diálogo diligente, acabado e integral entre el gobierno y la sociedad, que robustezca el modelo de rendición de cuentas, recupere la confianza en las instituciones y disponga espacios de participación para mejorar el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

19. Además, la adecuada gestión documental permite identificar, con mayor precisión, el conjunto de datos personales que conforman la información pública, a fin de valorar y distinguir entre aquéllos que pueden ser expuestos y los que deben ser protegidos, auxiliando en el

establecimiento de medidas de seguridad específicas para garantizar su protección.

20. La conformación de los sistemas de archivo, la incorporación de los programas de desarrollo archivístico y la generación de los instrumentos de descripción archivísticos son elementos de gran relevancia para el SNT; particularmente, si valoramos que la búsqueda y localización eficiente de la información depende de que los sujetos obligados cuenten con tales elementos. Su importancia radica en una circunstancia especial, ya que dos instrumentos (la guía simple de archivo y el catálogo de disposición documental) forman parte de las obligaciones comunes de transparencia.

21. La expedición de la Ley General de Archivos constituye un tema de singular relevancia. Su emisión y armonización con las legislaciones estatales permitirá avanzar en el establecimiento de las bases mínimas que acaten todas las entidades públicas. Con todo, en el SNT existe un conjunto de buenas prácticas y experiencias probadas, cuya socialización puede impulsar, conjuntamente con el mayor énfasis en la configuración de los Lineamientos de archivo y gestión documental emitidos por el Consejo Nacional del SNT, un fortalecimiento institucional en la materia.

22. De esta manera, la CAGD, como parte



PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

5

integral de los órganos de trabajo del SNT y con apego al marco jurídico de referencia, puede desarrollar, de manera estructurada, una serie de acciones que faciliten la gestión documental de los sujetos obligados y que generen una mayor certeza a la ciudadanía de que la información existe, se resguarda y puede ser de utilidad.

IV. Objetivos generales

A. Promover la adopción de un marco normativo y reglamentario adecuado para fortalecer y mejorar la gestión documental, como condición indispensable para la tutela de los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales.

B. Impulsar la adopción de políticas públicas que permitan a los sujetos obligados el mejoramiento de la gestión documental, como condición indispensable para favorecer el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales.

C. Socializar las experiencias exitosas y promover la implementación de las buenas prácticas en materia de gestión documental.

D. Fomentar la generación de conocimiento en materia de archivos y gestión documental, así como el intercambio con órganos especializados en este eje temático.

V. Objetivos específicos

A.1. Continuar promoviendo la armonización de la Ley General de Archivos, mediante una intensa estrategia de cabildeo legislativo; colocar el tema en los medios de comunicación, y propiciar sinergias con la sociedad civil e instituciones de educación superior y de investigación científica.

A.2. Luego de la entrada en vigor de la recientemente publicada Ley General de Archivos, fomentar la participación activa de todos los órganos garantes, para seguir consolidando un canal de comunicación y cooperación que promueva la armonización a cargo de las legislaturas locales, con la integración de un equipo permanente que elabore y genere observaciones de los proyectos presentados, a fin de ampliar las fortalezas institucionales y el posicionamiento proactivo e incluyente de los órganos garantes.

A.3. Integrar un tablero de difusión del proceso de armonización que permita informar los avances en tiempo real, publicitando los plazos, las iniciativas que se presenten en las legislaturas locales y las observaciones generadas por la comisión al respecto.

A.4. Seguir con la continua promoción de las giras de armonización legislativa en materia de archivo, cuya prioridad es que los órganos



PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

6

garantes no queden al margen de este proceso.

A.5. Llevar un seguimiento de los órganos garantes que aún no cuentan con lineamientos, guías y manuales para el cumplimiento de las obligaciones comunes de transparencia en materia de archivo (la guía simple de archivo y el catálogo de disposición documental), con el propósito de contribuir con su implementación.

A.6. Hacer la compilación de criterios de los órganos garantes y presentarlos en la Comisión Jurídica, con el objeto de contar con una apropiada interpretación del articulado de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con la obligación de documentar los actos de autoridad y la gestión documental.

A.7. Contribuir con el desarrollo de los inventarios documentales, como los instrumentos de consulta que describen las series documentales y los expedientes de un archivo, a efecto de permitir su pronta localización.

A.8. Promover la aplicación de los lineamientos y las metodologías en materia de organización y conservación de los archivos por los sujetos obligados, a través de los mecanismos de acompañamiento que se establezcan en el SNT.

A.9. Impulsar la participación institucional en el

Consejo Nacional de Archivos, con la finalidad de establecer las prioridades del SNT.

B.1. Tener mayor influencia en los programas de capacitación nacional y estatal, con el fin de difundir la implementación del sistema institucional de archivos; el diseño, ejecución y evaluación del programa de desarrollo archivístico, y la elaboración de los instrumentos de descripción archivística.

B.2. Impulsar la difusión del desarrollo de diagnósticos sobre gestión documental y administración de los archivos en los sujetos obligados, que consideren los sistemas institucionales de archivos, la preservación documental digital y las demás perspectivas derivadas de la normatividad.

B.3. Divulgar el vínculo insustituible que debe prevalecer entre la adecuada gestión documental y el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de los datos personales.

B.4. Promover programas de capacitación focalizada para municipios con menos de 70 mil habitantes o con pueblos y comunidades indígenas.

B.5. Impulsar acciones de coordinación de diversos municipios (preferentemente, los señalados en el punto anterior), para la creación de equipos multidisciplinarios que encabecen



PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

7

los órganos garantes, encargados de la administración de los archivos de concentración, digitalización y depuración documental, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

B.6. Difundir y capacitar sobre los criterios de sistematización y conservación de los archivos establecidos por el SNT y el Sistema Nacional de Archivos.

B.7. Apoyar la gestión de inversión pública, para que los organismos garantes puedan establecer o fortalecer sus áreas y procedimientos en materia de gestión documental y administración de archivos con los sujetos obligados.

C.1. Mantener la promoción continua de espacios de reflexión en la materia y de difusión de las buenas prácticas, a través de foros, seminarios, conversatorios y talleres de carácter regional, estatal o municipal.

C.2. Propiciar la difusión de experiencias y casos exitosos de distintos órganos garantes en materia de archivos y gestión documental, en espacios de formación como diplomados y cursos de certificación, entre otros ejercicios semejantes.

C.3. Estimular la participación en ferias y exposiciones, para seguir realizando la difusión de

investigaciones, publicaciones y experiencias exitosas de los distintos órganos garantes, en materia de archivos y gestión documental.

D.1. Compaginar esfuerzos entre la comisión y los órganos garantes, con el objeto de que tengan una participación más activa en el Consejo Internacional de Archivos y su sección latinoamericana.

D.2. Contribuir con el fortalecimiento de los lazos de cooperación y colaboración con las asociaciones de la sociedad civil involucradas en el tema, por medio de instrumentos efectivos que ayuden al cumplimiento de las metas.

D.3. Insistir en el uso continuo de las tecnologías, a efecto de dar la mayor difusión posible ante la sociedad civil y los organismos interesados en la materia.

VI. Metodología de trabajo

23. Mediante la recopilación de la información proporcionada por la totalidad de los órganos garantes y los sujetos obligados, se presentan al SNT los contenidos de los indicadores que definan los avances de los objetivos fijados por esta comisión:

a) Porcentaje de entidades federativas que han armonizado adecuadamente su normatividad local con las disposiciones nacionales.



PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

8

b) Número de acciones de colaboración entre el SNT y el Sistema Nacional de Archivos, dirigidas a los responsables de los archivos en los sujetos obligados.

c) Porcentaje de sujetos obligados de cada organismo garante capacitados a 100% en materia de archivos y gestión documental.

d) Porcentaje de integrantes del SNT que desarrollan acciones que han derivado en la adopción de políticas públicas para mejorar la gestión documental y la administración de archivos en los sujetos obligados.

24. La debida realización de este plan de trabajo requiere el establecimiento de sinergias, trabajo organizado y colaborativo, adopción de métodos de consulta ágil y efectiva y distribución de tareas, a través de estrategias como:

a) Integración oportuna y circulación previa de los proyectos de órdenes del día y de los materiales necesarios para su análisis.

b) Evitar la incorporación de asuntos generales que requieran una seria y adecuada revisión por parte de los integrantes de la comisión o, en su defecto, presentarlos y someterlos a resolución en una reunión ulterior.

c) Seguimiento de los trabajos y actividades que

se han desarrollado, desde la coordinación anterior y a través de 2018.

d) Continuar fomentando procesos de amplia consulta para realizar las reuniones de trabajo con la participación activa de los integrantes de la comisión.

e) Seguimiento puntual de los acuerdos adoptados, mediante la generación de un tablero de seguimiento que permita concluirlos de manera expedita.

f) Enunciar propuestas para el funcionamiento dinámico de la comisión en el área de nuestra competencia.

g) Integrar los acervos documentales y la información necesaria para atender las inquietudes de los integrantes de la comisión.

h) Participar con las diversas comisiones que conforman el SNT para su fortalecimiento, sin detrimento del cumplimiento de los asuntos de la propia competencia.

i) Promover el trabajo en equipo, mediante la colaboración de todos los integrantes de la comisión y la consulta previa al impulso de acciones o intervenciones de alto impacto en el seno del Consejo Nacional de Archivos u otras instancias, en su caso.



PROYECTO DE PLAN DE TRABAJO 2019

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández

9

j) Fomentar la participación abierta para los cometidos de la comisión, con el objeto de integrar formalmente opiniones, puntos de vista y recomendaciones de académicos, expertos en la materia y exintegrantes, a fin de enriquecer sustancialmente los trabajos.

k) Respalda y asumir, seria y formalmente, las propuestas presentadas por los integrantes de la comisión, en acompañamiento de su labor en sus entidades.

l) Llevar a cabo mecanismos oficiales permanentes de diálogo, comunicación, concertación y compromiso con los integrantes, en todos los temas y acciones inherentes a esta comisión, mediante el uso de herramientas tecnológicas y de difusión (WhatsApp, Twitter y Facebook, entre otras).

25. Los contenidos de este plan de trabajo tienen como finalidad fundamental propiciar y promover el libre y responsable intercambio de opiniones, análisis crítico y conformación de consensos, para el cumplimiento cabal de nuestras responsabilidades.

Mtro. José Guadalupe Luna Hernández
Candidato a Coordinador

