

**ENCUENTRO NACIONAL DE ARCHIVOS**  
**del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas**  
*Archivos y legislación: hacia la implementación de la Ley General de Archivos*

MESA DE TRABAJO: Hacia la creación de sistemas estatales de archivo: participación y articulación de los tres poderes y los órdenes de gobierno estatal y municipal

# LA INSTITUCIONALIDAD DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVO

MTRA. MARCELA BARRAZA PAREDES  
DRA ADRIA EVELIA GONZALEZ BELTRONES



# DECLARACIÓN UNIVERSAL SOBRE LOS ARCHIVOS

los archivos desde su origen para **preservar** su valor y su significado. Los documentos son fuentes **fiabes** de información que garantizan la **seguridad** y la **transparencia** de las actuaciones administrativas. Juegan un papel **esencial** en el desarrollo de la sociedad **contribuyendo** a la constitución y **salvuarda** de la **memoria** individual y colectiva. El libre acceso a los archivos enriquece nuestro **conocimiento** de la sociedad, promueve la **democracia**, protege los **derechos** de los ciudadanos y mejora la **calidad** de vida.



Declaración aprobada  
por la 36ª reunión de  
la Conferencia General  
de la UNESCO





## Por ello, nosotros reconocemos

- **el carácter único** de los archivos como fieles testimonios de las actividades administrativas, culturales e intelectuales y como reflejo de la evolución de las sociedades;
- **el carácter esencial** de los archivos para garantizar una gestión eficaz, responsable y transparente, para proteger los derechos de los ciudadanos, asegurar la memoria individual y colectiva y para comprender el pasado, documentar el presente para preparar el futuro;
- **la diversidad** de los archivos para dejar constancia del conjunto de actividades de la humanidad;
- **la multiplicidad de soportes** en los que los documentos son creados y conservados: papel, audiovisual, digital y otros de cualquier naturaleza;
- **el papel de los archiveros**, profesionales cualificados, con formación inicial y continuada, sirven a la sociedad garantizando el proceso de producción de los documentos, su selección y su conservación para facilitar su uso;
- **la responsabilidad de todos** – ciudadanos, gestores y responsables públicos, propietarios y/o custodios de archivos públicos y privados, archiveros y otros profesionales del campo de la información – en la gestión de los archivos.

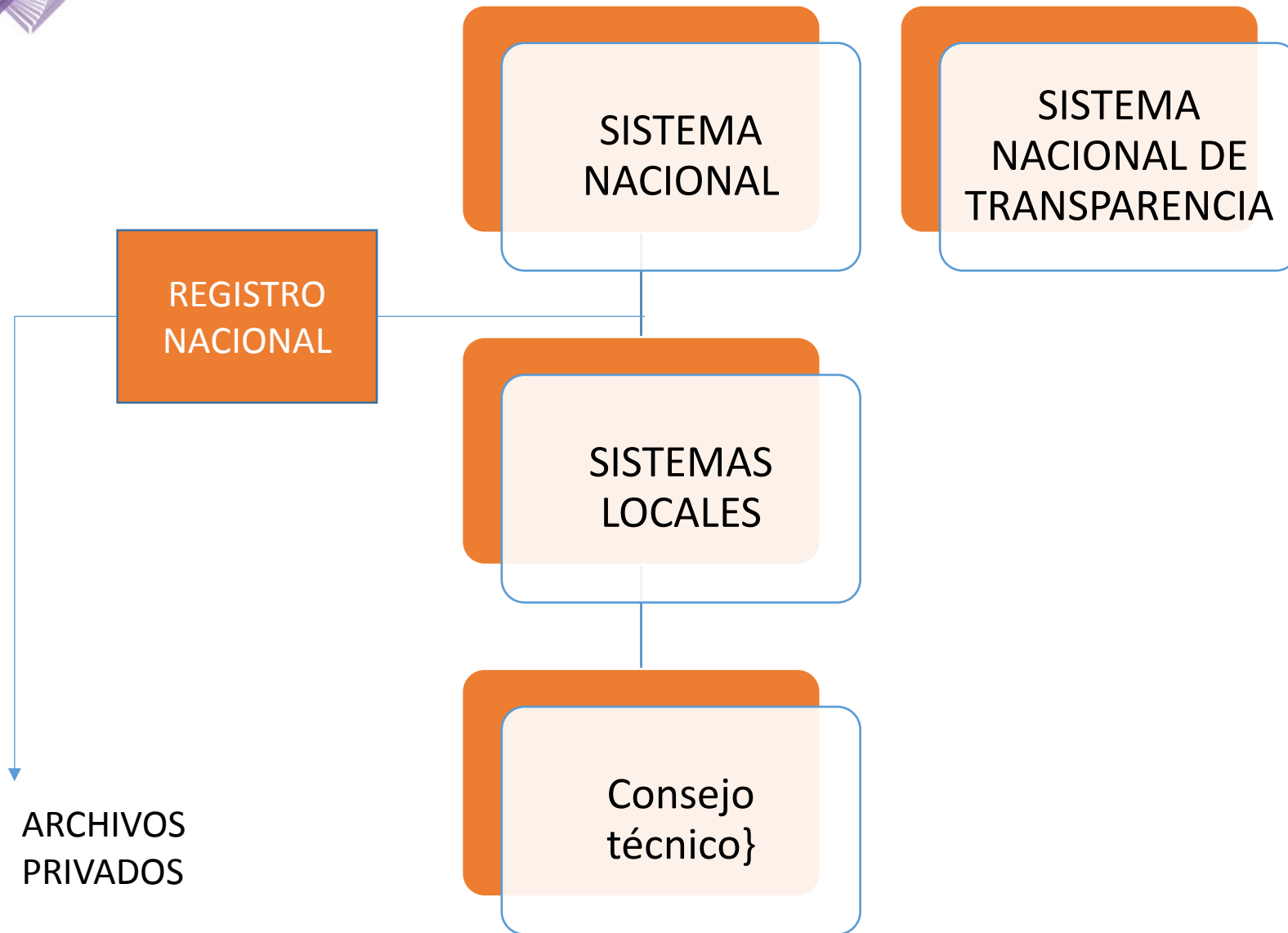
## Por lo tanto nos comprometemos a trabajar conjuntamente para que

- se adopten y se apliquen políticas y normas legales en materia de archivos;
- todos los organismos públicos o privados que producen y utilizan documentos en el ejercicio de sus actividades valoren y ejerzan eficazmente la gestión de sus archivos;
- se doten los recursos adecuados para asegurar la correcta gestión de los archivos, incluyendo profesionales debidamente cualificados;
- los archivos sean gestionados y conservados en condiciones que aseguren su autenticidad, fiabilidad, integridad y uso;
- los archivos sean accesibles a todos, respetando las leyes sobre esta materia y las relativas a los derechos de las personas, de los creadores, de los propietarios y de los usuarios;
- los archivos sean utilizados para contribuir al desarrollo de la responsabilidad de los ciudadanos.

*Adoptado por la Asamblea General del Consejo Internacional de Archivos  
Oslo, Septiembre de 2010*



# COORDINACIÓN





**DECISIONES POLÍTICAS**

**SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS**

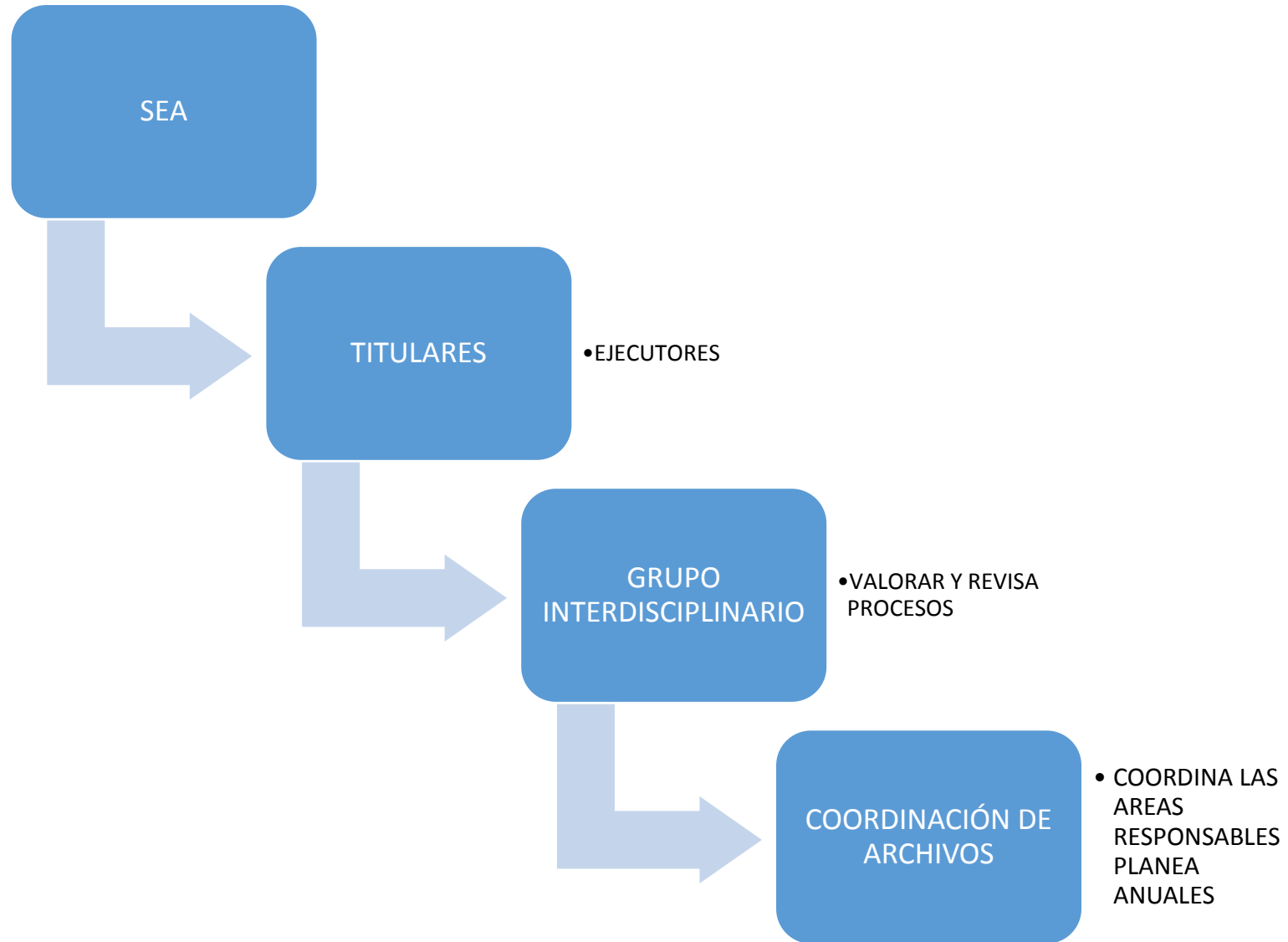
**FORTALECER LA RED DE TRABAJO CON LA VOLUNTAD POLÍTICA Y EL CONOCIMIENTO**

**EJECUTORES**

**TITULARES DE LA ADMINISTRACION DE LOS TRES PODERES**



# ESTRUCTURA





# FUNCIONES DE LOS SISTEMAS LOCALES

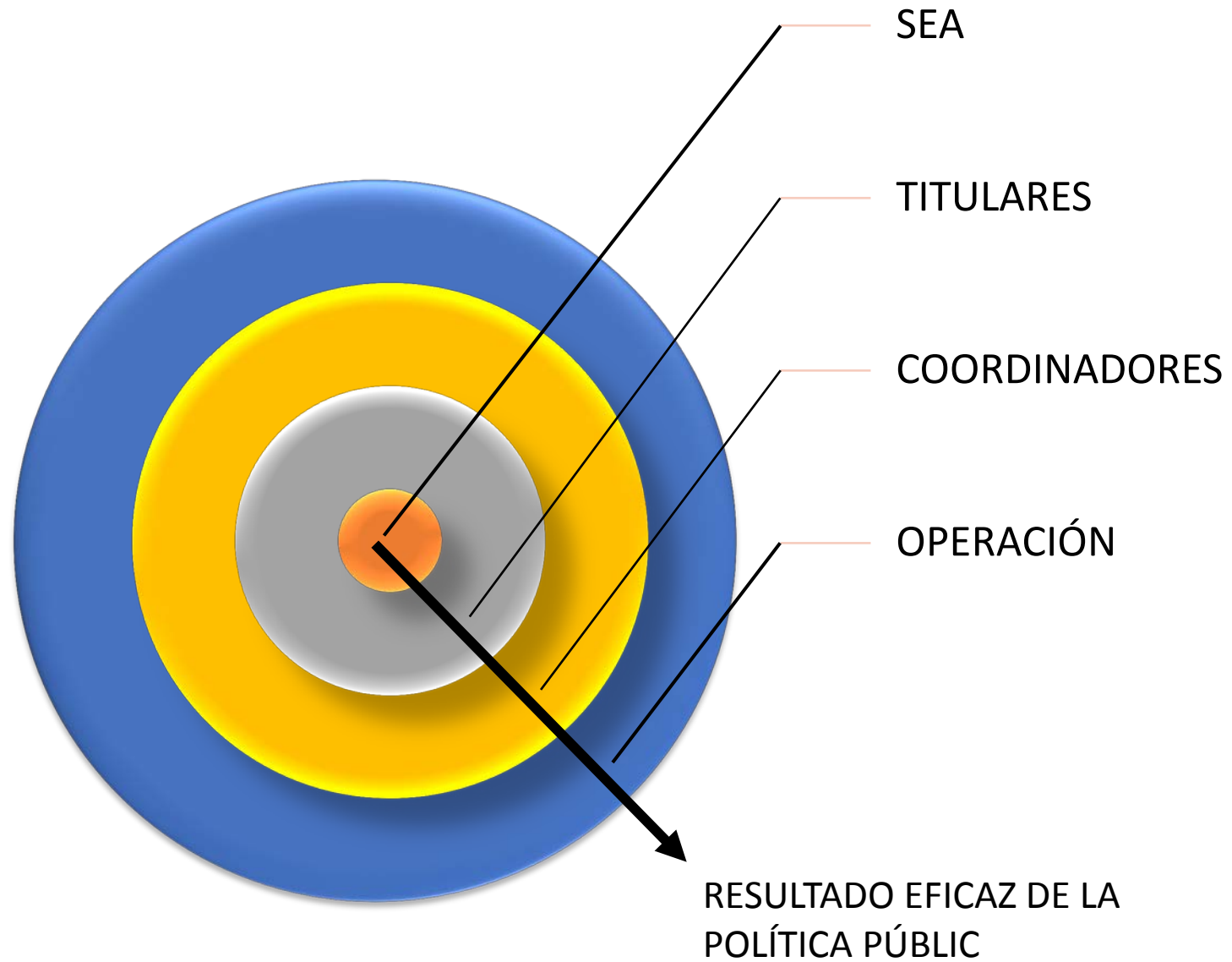
SEA: ORGANISMOS, ESTRUCTURA,  
PROCEDIMIENTOS RELACIONES  
FUNCIONALES, ETC.



- Implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos que establezca el Consejo Nacional;
- Aprobar criterios para homologar la organización y conservación de los archivos locales;
- Aprobar las campañas de difusión sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial y como parte de la memoria colectiva;
- En el marco del Consejo Nacional, los Consejos Locales podrán proponer las disposiciones que regulen la creación y uso de sistemas automatizados, para la gestión documental y administración de archivos para los sujetos obligados del ámbito local, que contribuyan a la organización y conservación homogénea de sus archivos;
- Establecer mecanismos de coordinación con los sujetos obligados de los municipios o de las alcaldías, según corresponda;
- Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional;
- Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos, y
- Las demás establecidas en esta Ley.



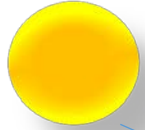
# SISTEMA ADMINISTRATIVO DE LA GESTION







# Institucionalidad y gestión pública



- Las instituciones y la institucionalidad funge como un sistema que produce y reproduce capacidades aplicadas que promueven la eficacia final de las políticas públicas. Que se concreta con la gestión pública debe considerarse como la gestión del gobierno, el modo de obrar que permite articular decisiones, capacidades, recursos, estrategias, programas, operadores y acciones que se encaminan a la exitosa gestión de las políticas públicas.



# SITUACIÓN





# PROPUESTA

IMPULSAR LA  
INSTITUCIONALIDAD DEL SEA

DANDO FACULTADES DESDE  
LA LEY LOCAL DE EXIGIR EL  
CUMPLIMIENTO TÉCNICO EN  
COORDINACIÓN CON LOS  
ORGANOS INTERNOS DE  
CONTROL

CRITERIOS ESPECÍFICOS POR  
MEDIO DE UN REGLAMENTO

ESTABLECER RED DE  
TRABAJO Y COORDINACIÓN  
DE TRABAJO CON LOS  
TITUTALES

MANTENIENDO UNA  
ESTRUCTURA SOLIDA DE EL  
CONSEJO POR LOS TIEMPOS  
ADMINISTRATIVOS

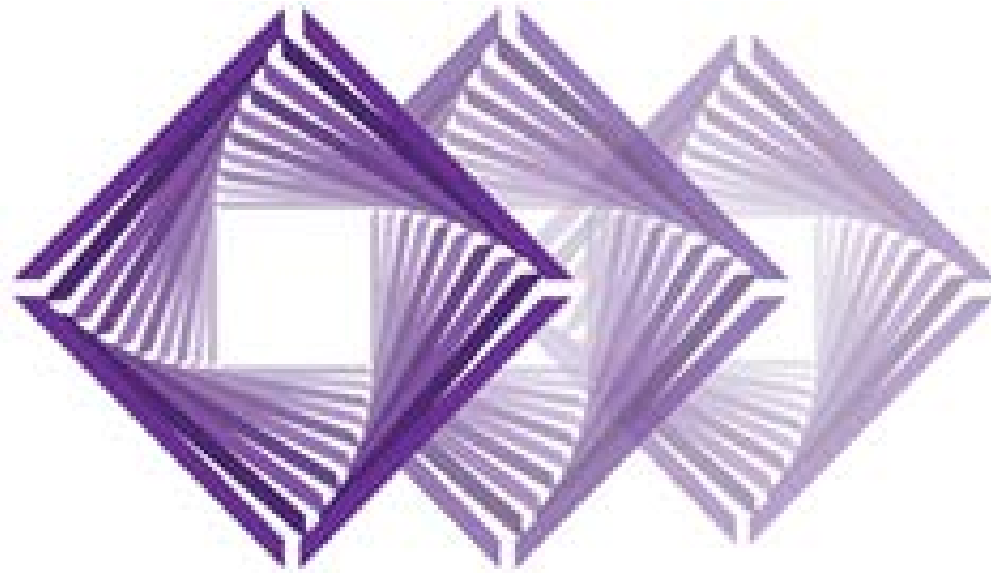
CONTAR CON UN  
DIAGNÓSTICO GLOBAL Y  
DAR SEGUIMIENTO AL  
AVANCE CONSTANTE DE  
LOOS S.O DE LOS ASPECTOS  
TÉCNICOS



PARTIENDO DEL PRECEPTO  
DEQUE SI UN ORGANISMO NO  
FUNCIONA NO ESTA  
INSTITUCIONALIZADO Y HAY  
QUE BUSCARLA LA MANERA  
ADECUADA DE HACERLO,



**GRACIAS**



**ESTRUCTURA ADVA**

**SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVO**

FUNCIONES: VINCULAR AL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO Y EMITIR POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS. POR MEDIO DEL ÓRGANO COORDINADOR VIGILAR LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA

**CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS**

REPRESENTANTES DE LOS 72 AYUNTAMIENTOS

ÓRGANO COORDINADOR

**ÓRGANO COORDINADOR**

DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO GENERAL (REPRESENTANTE DEL SECRETARIO DE GOBIERNO)

**COMITÉ CONSULTIVO DE ARCHIVOS**

REPRESENTANTES DE LOS ARCHIVOS GENERALES DE LOS TRES PODERES

ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS GRALES. DE CADA AYUNTAMIENTO

REPRESENTANTE DEL ÓRGANO COORDINADOR DEL SEA

**ELEMENTOS OPERATIVOS DEL SEA**

**ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS**

**ARCHIVOS HISTÓRICOS**

ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO

ARCHIVOS DE TODA LA ADMINISTRACION MPAL EN EL ESTADO

ARCHIVOS DEL PODER JUDICIAL

ARCHIVOS DEL PODER LEGISLATIVO

ARCHIVOS DE ÓRGANOS AUTÓNOMOS

ARCHIVOS PARTICULARES ADHERIDOS

RESPONSABLE DE ARCHIVO

RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO

COMITÉ HISTÓRICO

**ESTRUCTURA ADVA BÁSICA**

CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS EMITIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>7C</b>	<b>SERVICIOS GENERALES</b>
7C.1	Resguardo vehicular
7C.2	Requisiciones
7C.3	Servicio unidades vehiculares
7C.4	Mantenimiento, conservación e instalación de mobiliario
7C.5	SEVI
7C.5.1	Renta de oficinas de la PROAES
7C.5.2	Adquisición de GPS
7C.5.3	Servicio Vigilancia
7C.5.4	Instalación de luminarias y ductos
7C.5.5	Diseño de elaboración de módulos
7C.5.6	Elaboración de proyecto de iniciativa de Ley Resp. Amb. para el Edo.
7C.5.7	Asesoría legal laboral
7C.5.8	Remodelación de oficinas de PROAES
7C.5.9	C. Martin Cruz Campas
7C.5.10	C. Aydé Mojuta
7C.5.11	C. Miguel Angel Muciño Montiel
7C.6	SIR

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>10C</b>	<b>CONTROL Y AUDITORIA DE ACTIVIDADES PÚBLICAS</b>
10C.1	Auditorias
10C.2	Observaciones ISAF
10C.3	Observaciones OCDA
10C.4	Entrega-Recepción

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>11C</b>	<b>PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y POLÍTICAS</b>
11C.1	Informes de actividades
11C.2	Informes de labores

<b>CÓDIGO</b>	<b>SECCIÓN/SERIES/ SUBSERIES</b>
<b>12C</b>	<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>
12C.1	Solicitudes de acceso a información pública (INFOMEX)
12C.2	