

EL abc DE LOS ARCHIVOS



DIRECTORIO

CONFERENCIA MEXICANA PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Presidente nacional

Javier Rascado Pérez
COMISIONADO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL (CEIG QUERÉTARO).



Coordinadora

María de Lourdes López Salas
CONSEJERA PROPIETARIA DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES (IDAIP).

Secretario Técnico

Víctor Manuel Díaz Vázquez
CONSEJERO PRESIDENTE DEL INSTITUTO MORELENSE
DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA (IMIPE).

Integrantes:

Alejandro Torres Rogelio

COMISIONADO CIUDADANO DEL INSTITUTO DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL (INFODF).

Yolli García Álvarez

CONSEJERA DEL INSTITUTO VERACRUZANO
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (IVAI).

Gema Sehyla Ramírez Ricárdez

COMISIONADA DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES (COTAIPO).

Camilo Fayad Medina

CONSEJERO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE HIDALGO (IAIPGH).

Pedro Vicente Viveros Reyes

CONSEJERO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA
E INFORMACIÓN PÚBLICA DE JALISCO (ITEI).

Francisco Javier Mena Corona

COMISIONADO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DEL ESTADO DE TLAXCALA (CAIP-TLAX).

Irma Nora Valencia Vargas

CONSEJERA DEL INSTITUTO PARA
LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN (ITAIMICH).

Manuel Enrique Aguirre Ochoa

CONSEJERO DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE PARA LA TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (ICHITAIP).



EL abc DE LOS ARCHIVOS

ÍNDICE

Presentación	7
Introducción	8
¿Qué son los archivos?	9
Los archivos: centros de información y casa de la memoria histórica	11
Organización de los archivos	13
Regulación en materia de archivos públicos	15
Vinculación de los archivos con acceso a la información y transparencia	17
El archivo, base de una contraloría social y de la rendición de cuentas	19
Los archivos y los datos personales	21
Otras funciones de los archivos en la administración pública	23
¿Cómo pueden las personas acceder a los archivos públicos?	25



PRESENTACIÓN

El presente cuadernillo temático, denominado *El ABC de los Archivos*, representa la tercera entrega del trabajo serial desarrollado por la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública, COMAIP, a través de su Comisión de Comunicación Social.

El ABC de la Transparencia, *El ABC de los Datos Personales* y ahora *El ABC de los Archivos* son cuadernillos que contienen los aspectos básicos de las temáticas relacionadas con el derecho de acceso a la información pública, las que fueron enriquecidas con el invaluable apoyo del trabajo altruista de reconocidos ilustradores y caricaturistas de nuestro país.

Durante 2014, año de aprobación de la Reforma Constitucional en materia de Transparencia, el tema de los archivos se insertó en la agenda legislativa, con amplias posibilidades de construir una Ley General de Archivos, respaldada con la realización de foros de consulta encabezados por diversas instancias involucradas en el tema, entre ellas nuestra propia COMAIP.

El objetivo particular de este cuadernillo se centra en sensibilizar a todas las personas que lo lean, en la

importancia que revisten los archivos públicos en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

Para mayor comprensión de este tema que sabemos es especializado, se incorpora al final de este ABC un glosario que precisa mayormente algunos conceptos.

Por lo expuesto, es de vital importancia que los documentos generados por los servidores públicos se encuentren organizados, conservados y preservados en un archivo, para así hacer efectivo el derecho a saber.

Agradecemos a la Escuela Mexicana de Archivos, A.C., EMA A.C., por su aportación en la construcción de este cuadernillo temático. Igualmente, nuestra gratitud al Archivo General de la Nación, AGN, por la orientación brindada.

De manera especial, en la COMAIP reconocemos la generosidad, invaluable apoyo y compromiso que hacen posible la socialización del derecho de acceso a la información pública de Don Armando Prida Huerta, así como de la Fundación para la Libertad de Expresión, FUNDALEX, cuyo valioso apoyo hacen realidad que estos cuadernillos

María de Lourdes López Salas

INTRODUCCIÓN

Hoy en día los archivos han tomado relevancia por su relación con los temas más sensibles de la sociedad actual, como son la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas, la protección de datos personales, el gobierno abierto, el gobierno digital, etc. Sin embargo, no debemos olvidar que la organización y conservación de los archivos se remonta muchos siglos atrás.

Los archivos han sido un elemento importante en la historia de las civilizaciones porque han servido para garantizar los derechos jurídicos de las personas y base de la memoria histórica de la sociedad.

En los últimos años la ciencia archivística ha desarrollado una metodología que le permite estar a la par de las exigencias de la sociedad moderna. Por ello, hoy los archivos se consideran centros de información, donde se concentran los documentos de manera organizada, para coadyuvar con la gestión administrativa. Y al mismo tiempo se conciben como los preservadores de la memoria corporativa y social.

De esta manera, los archivos son la base de un modelo de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas. Sin ellos es difícil tener las condiciones para impulsar una sociedad democrática, ya que el acceso a los archivos abre las mismas posibilidades a todos los ciudadanos para estar informados respecto al quehacer de



la función pública.

En este texto explicaremos qué es un archivo y cómo se organiza; cómo se relaciona con los temas de la transparencia, del acceso a la información, de la rendición de cuentas y de la protección de los datos personales.

1

¿Qué son los archivos?



1 ¿Qué son los archivos? | El ABC de los Archivos

10

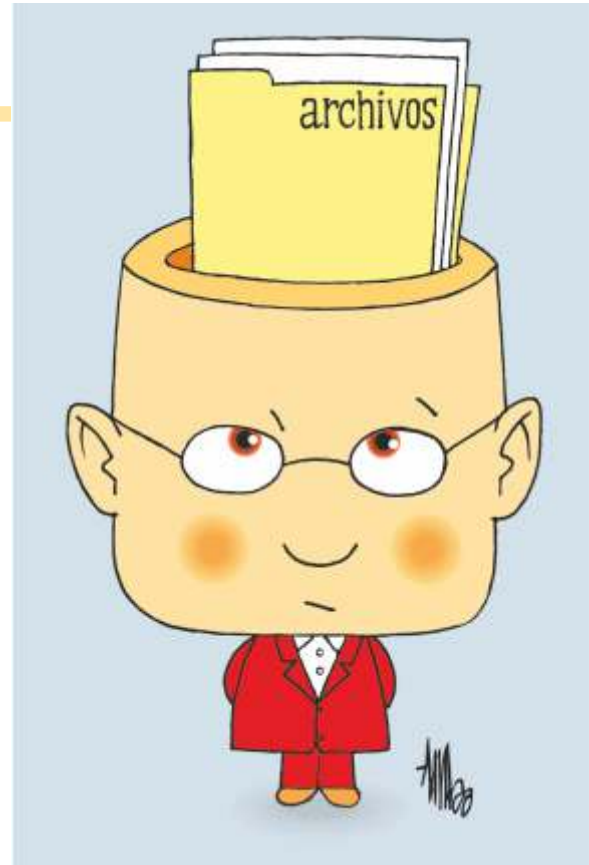
La primera pregunta que debemos hacernos es acerca del significado de la palabra archivo.

Tradicionalmente se han propuesto, al menos, tres formas de definir a los archivos:

- 1 El edificio que alberga documentos administrativos o históricos;
- 2 El conjunto de documentos organizados de acuerdo con la metodología desarrollada por la ciencia archivística, y
- 3 La institución que administra y regula archivos, como es el caso del Archivo General de la Nación o un Archivo General de un Estado.

Pero también, con la llegada de las tecnologías de la información, los archivos son definidos de manera general como cualquier elemento digital (documento, base de datos, video, audio, etcétera) que se guarda en una memoria y que sólo puede ser leído (o reproducido) a través de una máquina (computadora) y/o cualquier otro mecanismo o elemento tecnológico.

El sentido que tiene el vocablo archivo está relacionado con el orden, la organización y jamás con el olvido.



**Los archivos:
centros
de información
y casa de
la memoria
histórica**



Como centros de información, los archivos gestionan la producción de los documentos organizándolos, describiéndolos, conservándolos y dando acceso para la adecuada y oportuna toma de decisiones. Controlan la inmensa masa de documentos para la eficacia y eficiencia de las administraciones.

Mientras que como casa de la memoria, los archivos resguardan el patrimonio documental de la sociedad y coadyuvan a sustentar la identidad de un pueblo.

En esta perspectiva, los archivos administrativos y los históricos forman un proceso continuo que da como resultado una visión integral de la archivística.

Es decir, desde que nacen hasta su destino final se les asigna un valor de utilidad social y con base en ello se conservan como históricos, en trámite o se eliminan.



3

Organización de los archivos



Los archivos se organizan de acuerdo a un esquema lógico.

Los archivos son reflejo de las funciones y atribuciones, así como de las decisiones que se toman en las instituciones gubernamentales.

Los documentos que poseen las instituciones públicas se agrupan y ordenan dando como resultado un **expediente**. Y al conjunto de expedientes de las áreas Administrativas de éstas instituciones se les conoce como **series documentales**.

A su vez, estas series son producidas y relacionadas con **unidades administrativas**, que son quienes las generan en apego a sus funciones establecidas por alguna normatividad vigente.

Al conjunto de documentos producidos y organizados por una dependencia, se le conoce como **fondo documental** y se conserva en un archivo.

De esta manera, se van identificando las series con una nomenclatura fija y oficial, dando como resultado un **cuadro de clasificación**, que es una guía segura y confiable para ir estructurando un sistema de información.

El resultado es un **código único**, como la CURP, que se integra con el **código de la serie** y el **número de inventario**. Así pues, el número de inventario es la ruta de acceso en los archivos y es la manera de identificar un asunto, dentro de la gran masa de información producida en un organismo



4

Regulación en materia de archivos públicos



El Sistema Nacional de Archivos está compuesto por una red de archivos federales, estatales y municipales.

Hoy en día se cuenta con una Ley Federal de Archivos que esperamos se convierta en una futura Ley General de Archivos, que establezca un piso común a todos los archivos del país, siguiendo la sinergia de las reformas constitucionales versadas en el tema de transparencia, aprobadas durante el año 2014.

Además, hay una serie de leyes que sustentan la conservación y el buen trato que se debe dar a los documentos públicos, como es el caso de la Ley General de Bienes Nacionales o la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

En el caso de los gobiernos locales, al momento de elaborar este documento, 28 estados de nuestro país cuentan con una ley estatal de archivos. En estas leyes se establecen las bases mínimas de actuación que deben cumplir los gobiernos estatales y municipales para organizar y conservar los archivos públicos.

Asimismo existen normas internacionales, como la Norma Internacional de Descripción Archivística, por sus siglas en inglés, (ISAD G), General International Standard Archival Description, que sirven de apoyo para el debido ejercicio en la administración de documentos producidos, administrados y conservados por las dependencias.



5

Vinculación
de los archivos
con acceso
a la información
y transparencia



Los archivos representan la base de la transparencia y son la materia prima del acceso a la información.

Todos los actos administrativos de las autoridades, tanto federales como locales (estados y municipios), se plasman en ese soporte que llamamos documento.

De hecho, los sujetos obligados de las leyes de transparencia deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones. Estos documentos reflejan las decisiones, las adquisiciones de bienes y servicios, los programas y planes de los gobiernos en general y de las dependencias en particular, los registros contables de los ingresos y gastos, los contratos y las ejecuciones de obras públicas, etcétera.

Por eso el núcleo del acceso a la información es el archivo y de hecho el acceso debe ser al archivo, donde se encuentran los documentos que contienen la información que requerimos o necesitamos.



6

El archivo, base de una contraloría social y de la rendición de cuentas



A través de los documentos se monitorea o se exige respuesta a los servidores públicos: diputados, senadores, funcionarios de gobierno, jueces, partidos políticos, etcétera.

La participación ciudadana en una democracia es esencial, sobre todo para pedir cuentas sobre las actuaciones de cualquier agente público, ya que en sus manos se delega parte de la soberanía del pueblo para beneficio de éste.

Los observadores, monitores o cualquier tipo de auditoría social deben tener herramientas que les permitan tener los insumos para esa tarea. Los archivos públicos son la fuente para este ejercicio.

De igual manera, el archivo también es un componente indispensable de un sistema de rendición de cuentas. El archivo es el que alimenta de información a todos los demás integrantes del sistema para construir un andamiaje sólido, encaminado a establecer responsabilidades, entendidas éstas como respuestas de parte de los servidores públicos en materia política, social y financiera.



Los archivos y los datos personales



De alguna manera o de otra, nuestros datos personales están almacenados en archivos, que pueden ser físicos o digitales, considerando todos los formatos existentes dentro de la administración pública o privada.

Tanto las leyes de transparencia (federal y estatales), como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, garantizan el tratamiento y adecuado uso de nuestros datos personales. En general, éstos deben ser protegidos y conservados bajo estrictas medidas de seguridad.

Una de las garantías que la Constitución nos otorga en materia de datos personales es la posibilidad de ejercer los llamados derechos ARCO: acceso, rectificación, cancelación y oposición al manejo de nuestros datos personales.

La forma de ejercer los derechos ARCO es a través del acceso a los archivos. Cuando solicitamos alguna de las acciones correspondientes a estos derechos, estamos requiriendo, de alguna forma, acceder a los archivos físicos o digitales, en donde se tiene almacenada nuestra información.

Así pues, la base de un correcto manejo y control de los



8

Otras funciones de los archivos en la administración pública



Los archivos son parte importante en la estructura de la administración pública. Ellos ayudan a la eficiencia, a la eficacia y al ahorro de costos de las administraciones públicas. De hecho, los archivos son considerados como verdaderos sistemas de gestión e incluso están orientados a la certificación de calidad.

Como sistemas de gestión, los archivos están estructurados con normas y políticas de actuación, con procesos bien definidos y con herramientas basadas en una sólida metodología.

Sin archivos sería difícil una buena gestión de la administración pública y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.



9

**¿Cómo pueden
las personas
acceder
a los archivos?**



Encontrar un archivo en donde no existe orden
es como encontrar una aguja en un pajar.
"¿Cómo pueden acceder las personas a los archivos?"

Si los archivos son la base de la transparencia y acceso a la información, ¿cómo pueden ser accesibles a cualquier persona? En primera instancia parecería difícil para cualquier persona entender cómo se organizan los archivos. Sin embargo, la cuestión no es tan complicada como se supone.

Con el fin de lograr un acceso fácil y oportuno a los archivos, la normatividad que se ha publicado hasta el momento ha diseñado algunos instrumentos ciudadanos que sirven de guía para acercarse al entramado de la información pública y exigir los derechos constitucionales de acceso a la información.

Para estar bien informados debemos tener presente que la mayor parte de trámites y decisiones están constituidos por varios documentos que tratan un mismo asunto. A esto, como ya se definió anteriormente, le llamamos **expedientes**. Estos agrupan todos los documentos que tienen que ver con un tema, asunto o rubro. Debemos acostumbrarnos a solicitar el expediente completo porque nos da el contexto amplio del asunto. Para llegar a ellos, tenemos al alcance nuestro, de acuerdo con la mayoría de las leyes de transparencia, la llamada **Guía Simple de Archivos**.

Este primer instrumento ciudadano nos permite saber cómo están agrupados los expedientes y de qué tratan en su conjunto; qué unidad administrativa los conserva y quién es



el responsable directo de su organización y custodia.

Los nombres de cada grupo de expedientes, que técnicamente se llaman **series documentales**, reflejan las funciones de cada unidad administrativa y nos orientan para solicitar información, de acuerdo con nuestra necesidad o preocupación.

El segundo instrumento ciudadano contemplado por la mayoría de las normas vigentes es el **Índice de Expedientes Reservados**. Si bien este instrumento nos dice qué es lo que no podemos ver por un tiempo determinado, sirve para dar seguimiento a los expedientes reservados en cuanto a su temática, asunto, fundamento legal y motivación del por qué se reservó y, sobre todo, para saber en qué tiempo lo podremos consultar.

GLOSARIO

Expediente

Documentos que poseen las instituciones públicas y que se agrupan y ordenan.

Series documentales

Conjunto de expedientes de las áreas administrativas de las instituciones públicas.

Fondo documental

Conjunto de documentos producidos y organizados por una dependencia pública.

Cuadro de clasificación

Identificación de las series documentales con una nomenclatura fija y oficial.

Código único

Está integrado con el código de la serie y el número de inventario, por ejemplo la Clave Única de Registro de Población, CURP.

Número de inventario

Es la ruta de acceso en los archivos y es la manera de identificar un asunto, dentro de la gran masa de información producida en un organismo público.

Guía simple de archivos

Permite saber cómo están agrupados los expedientes y de qué tratan en su conjunto; qué unidad administrativa los conserva y quién es el responsable directo de su organización y custodia.

ISAD G

Norma Internacional de Descripción Archivística, por sus siglas en inglés, *General International Standard Archival-Description*.

Las ilustraciones, que a continuación se presentan, también forman parte de los trabajos recibidos de ilustradores y caricaturistas de la República Mexicana.

La COMAIP agradece su valiosa participación, la que sin duda enriquece el contenido del presente cuadernillo.





Órganos Garantes de Transparencia y Protección de Datos Personales

Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes	www.itea.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California LADA 01 800-4 82 47 22	www.itaipbc.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur LADA 01 800-8 38 27 44	www.itali.org.mx
Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche LADA 01 800-1 22 23 72	www.cotaipec.org.mx
Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas LADA 01 800 -0 0142 47	www.iaipchiapas.org.mx
Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información LADA 01 800 -3 00 25 25	www.ichitaip.org.mx
Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública LADA 01 800 -8 35 42 24	www.ical.org.mx
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima LADA 01 800 -1 22 47 32	www.infocol.org.mx
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	www.infodf.org.mx
Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales LADA 01 800 -5 81 72 92	www.idaip.org.mx
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios LADA 01 800 -8 21 04 41	www.infoem.org.mx
Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato LADA 01 800 -5 07 51 79	www.iacip-gto.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero	www.itaig.org.mx
Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo LADA 01 800 -7 00 46 78	www.iaipgh.org.mx
Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos LADA 01 800 -8 35 43 24	www.ifai.org.mx
Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco LADA 01 800 -4 00 48 34	www.itei.org.mx
Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán LADA 01 800 -5 04 85 36	www.itamich.org.mx
Instituto Morelense de Información Pública y Estadística	www.imipe.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit LADA 01 800 -5 70 49 06	www.itainaryarit.org.mx
Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León LADA 01 800 -2 28 24 65	www.ctainl.org.mx
Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca LADA 01 800 -0 04 32 47	www.cotaipo.org.mx
Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla LADA 01 800 -0 87 22 47	www.caip.org.mx
Comisión Estatal de Información Gubernamental de Querétaro LADA 01 800 -0 0023 44	www.ceigqro.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Quintana Roo LADA 01 800 -0 04 82 47	www.itaipqroo.org.mx
Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí LADA 01 800 -2 23 42 47	www.cegaipslp.org.mx
Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa LADA 01 800 -8 30 48 55	www.ceaipec.org.mx
Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora LADA 01 800 -7 01 65 66	www.transparenciasonorora.org
Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública	www.itaip.org.mx
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas LADA 01 800 -4 00 22 22	www.itaip.org.mx
Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala	www.caip-tlax.org.mx
Instituto Veracruzano de Acceso a la Información LADA 01 800 -8 35 48 24	www.ivai.org.mx
Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública de Yucatán LADA 01 800 -0 04 62 47	www.inaipucatan.org.mx
Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Zacatecas LADA 01 800 -5 90 19 77	www.ceaip-zac.org
Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos LADA 01 800 -8 35 43 24	www.ifai.org.mx



