

La importancia de los archivos en el combate a la corrupción

Maestra Areli Yamilet Navarrete Naranjo

Comisionada del IMAIP y Coordinadora de la Región Centro Occidente del Sistema Nacional de Transparencia



La gestión de archivos permite la transparencia, la rendición de cuentas y la apertura gubernamental

*Conocer los hechos reales.

*Ramón Aguilera: “Sin archivos no habría develación de la impudicia, el soborno, la ineficiencia y la inmoralidad”

Problema de origen perdura

*No se documenta

*Inexistencia de la información

*Falta de búsqueda exhaustiva

Documentar

- Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

Ley General de Transparencia

Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Ley General de Transparencia

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

Ley General de Transparencia

Artículo 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Ley General de Transparencia

Artículo 206. La Ley Federal y de las Entidades Federativas, contemplarán como causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, al menos las siguientes:

IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;

Búsqueda exhaustiva

Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Inexistencia de la información

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

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y,
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente** del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.



Una vez que se documenta...

¿Qué sigue?



1. ARCHIVO DE TRÁMITE



Documentación activa

Transferencia primaria

2. ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Documentación semiactiva

Transferencia secundaria

3. ARCHIVO HISTÓRICO



Documentación no activa



Sistema Nacional de Archivos (SNA)

- Conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios.



Sistemas Locales de Archivos

- Conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios.





Sistemas Institucionales de Archivos

- Conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, herramientas y funciones que desarrolla cada SUJETO OBLIGADO y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.



¿Quién vigila el estricto cumplimiento de la Ley
General de Archivos?



Ley General de Archivos

Artículo 12


Los órganos internos de control y sus homólogos en la federación y las entidades federativas.

Vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, de acuerdo con sus competencias.

Integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.




Auditoría archivística

- Herramienta de control y supervisión que permite consolidar los Sistemas Institucionales de Archivos, verificar la eficiencia de sus operaciones, así como verificar y evaluar el cumplimiento normativo y los procesos de gestión documental.
- 



Objetivos de la auditoría archivística:

- a) Valorar las acciones y eficiencia del Sistema Institucional de Archivos.
 - b) Evaluar y verificar el cumplimiento normativo.
 - c) Verificar y evaluar los procesos de gestión documental.
- 

¿Cómo?

1. Entrevistas al personal:
 - Área coordinadora.
 - Áreas operativas.
2. Inspección física:
 - Archivo de trámite.
 - Archivo de concentración.
 - Archivo histórico.
3. Revisión de documentos.



Gracias

Redes sociales

TWITTER @AreliNavarrette

FB Areli Yamilet Navarrete Naranjo