

AP/INFOCOL-029/2019

ACUERDO DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL ESTADO DE COLIMA, POR MEDIO DEL CUAL SE CONFORMA EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE COLIMA.

ANTECEDENTES

I.- El siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (*en adelante CPEUM*).

II.- Que el Congreso de la Unión, en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (*en adelante Ley General de Transparencia*), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General.

III.- Con fecha 26 del mes de enero del año 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la **Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados** (*en adelante Ley Datos*), la cual es de orden público y observancia general en toda la república y es reglamentaria del artículo 6º., Base A y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia de protección de datos en posesión de sujetos obligados.

IV.- Que la Cámara de Diputados de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso de la Unión, expidió la **Ley General de Responsabilidades Administrativas** (*en adelante Ley de Responsabilidades*), la cual fue publicada en fecha 18 de julio del año 2016 en el Diario Oficial de la Federación, de orden público y de observancia general en toda la república, misma que tiene por objeto distribuir las competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran.

V.- Que la Quincuagésima Octava Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Colima, aprobó en fecha 05 de mayo del año 2016, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima** (LTAIPEC), misma que fue publicada con fecha 30 del mismo mes y año, en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

VI.- Con fecha 15 de junio del año 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la **Ley General de Archivos** (*en adelante Ley de archivos*), de orden público y observancia general en todo el territorio general, que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano, y organismo de los poderes, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así mismo en mandato a lo anterior el pasado 04 de julio de 2019, la Quincuagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado, aprobó la Ley de Archivos del Estado de Colima, a través de la cual se busca garantizar que los tres órdenes de gobierno, organismos autónomos, partidos políticos, sindicatos y personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos, desarrollen sus sistemas de archivos, en la que se establecen los principios y las bases generales para la correcta organización, conservación y administración de los documentos en posesión de los referidos sujetos obligados, pero además, garantizar el acceso a la consulta de los mismos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

VII.- En contexto, el pasado 04 de julio de 2019, la Quincuagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado, aprobó la Ley de Archivos del Estado de Colima, la cual entro en vigor con fecha 15 de agosto de 2019, dicha norma jurídica busca garantizar que los tres órdenes de gobierno, organismos autónomos, partidos políticos, sindicatos y personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos, desarrollen sus sistemas de archivos, en la que se establecen los principios y las bases generales para la correcta organización, conservación y administración de los documentos en posesión de los referidos sujetos obligados, pero además, garantizar el acceso a la consulta de los mismos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Al respecto, este Organismo Garante observa las disposiciones de la Ley de Archivos del Estado de Colima, en la cual otorga competencia a esta Institución para ser la encargada de la vigilancia y cumplimiento de dicha ley; así como establecer la remisión del informe anual que rindan los sujetos obligados al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, lo anterior a efectos de que este instituto se pronuncie sobre su cumplimiento y auditoría.

Por otro lado, se menciona que la Ley de Archivos del Estado de Colima, establece en el transitorio quinto que los sujetos obligados estarán facultados para emitir los reglamentos,

acuerdos, decretos, protocolos y lineamientos necesarios para proveer en su esfera administrativa la exacta observancia de sus disposiciones contenidas.

En este tenor, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, al ser los encargados de la vigilancia y cumplimiento de la Ley de Archivos, y al tener la obligatoriedad de conformar un grupo interdisciplinario en calidad de sujeto obligado, de conformidad al artículo 49 de la Ley de Archivos del Estado, se emiten las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERO. - Dentro de las atribuciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado, en materia de administración, el inciso c), fracción IV del artículo 80 de la LTAIPEC, el Pleno es órgano supremo de gobierno, quien tiene la atribución en materia de administración y buen gobierno de establecer la estructura administrativa del Organismo Garante y autorizar sus modificaciones, de acuerdo a sus necesidades.

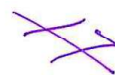
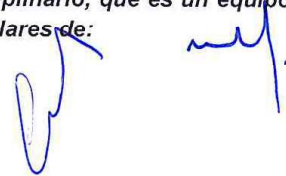
En este contexto, se precisa que en fechas recientes, el pleno de este Organismo Garante aprobó reformar diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, y del Reglamento Laboral y del Servicio Profesional de Carrera del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos de Estado de Colima, por medio del cual se creó la Secretaría de Archivos, área encargada de los archivos de este Organismo garante, así como de apoyo en los asuntos a cargo del Organismo Garante, lo anterior para efectos de atender las disposiciones de la Ley de Archivos del Estado.

Por otro lado, este Organismo Garante precisa lo establecido 46 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, que a la letra señala:

“Artículo 49. Grupo interdisciplinario

1. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica.***
- II. Planeación o mejora continua.***
- III. Coordinación de archivos.***
- IV. Tecnologías de la información.***



- V. *Unidad de transparencia.*
- VI. *Órgano interno de Control.*
- VII. *Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.*
- VIII. *El responsable del archivo histórico.*
2. *El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.*
 3. *El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista, mediante convenios de colaboración, siempre y cuando sea aprobado por el sujeto obligado y exista disponibilidad presupuestaria para su contratación.*
 4. *El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.*
 5. *En caso de que el sujeto obligado no tenga alguno de los titulares señalados en las fracciones I, II y IV del punto 1 del presente artículo por razones presupuestales o de gestión, el grupo interdisciplinario de manera excepcional se conformará con el resto de los integrantes, para lo cual se deberá informar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, con la fundamentación y motivación que corresponda.”*

SEGUNDO. En atención a lo antes expuesto, se aprueba con la conformación del grupo interdisciplinario, que establece como mandato la Ley de Archivos del Estado para quedar en los siguientes términos:

GRUPO INTERDISCIPLINARIO

- I. Titular del Área Jurídica, **no existe la plaza**, y de conformidad a lo establecido en el numeral 5 del artículo 49 de la Ley de Archivos del Estado, se conforma el grupo interdisciplinario con el resto de los integrantes.
- II. Titular del área Planeación o mejora continua. **Licda. Sandra Paola Rodríguez Cárdenas, Secretaria Ejecutiva**, área encargada de la Unidad de Calidad y Mejora Continua de conformidad al Reglamento Interior de este Instituto;
- III. Titular del área de Archivos. **Licda. Carmen Iliana Ramos Olay**;
- IV. Encargado Unidad de Servicios Informativos y Sistemas. **Lic. Joel Ibáñez Delgado**;
- V. Encargado de la Unidad de Transparencia. **Lic. Juan Carlos González Torres**;
- VI. Titular del área Órgano interno de Control. Este puesto que se encuentra vacante por insuficiencia presupuestaria;
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación (Se Incluye todas las áreas del Instituto, establecidas en el Reglamento Interior, que a continuación de enlistan:

N°	Áreas del Instituto	Nombre
1	Secretaría de Acuerdos	Lic. César Margarito Alcántar García
2	Secretaría de Administración	Lic. Nora Hilda Chávez Ponce
3	Secretaría de Capacitación, Educación y Vinculación Ciudadana	Lic. Gilberto Amador Olmos Torres
4	Secretaría de Protección de Datos Personales	Lic. Mauricio Zuazo Rueda
5	Auxiliar Administrativo (Responsable de Calidad y mejora Continua)	C. Adriana Catalina Madrigal Aguilar
6	Auxiliar Administrativo (Unidad de Transparencia)	Lic. Juan Carlos González Torres
7	Auxiliar de la Secretaria de capacitación y difusión	Lic. Mario Alberto Hernández Barreda
7	Secretaria	C. Karina Zamora Ceballos
8	Secretaria	C. Gladys Leticia Martínez de la Rosa
9	Secretaria	C. Mirella Bejarano Jiménez
10	Notificador	Lic. Germán Cortés Cruz

VIII. El responsable del archivo histórico, **no se cuenta con personal para ocupar el cargo, es decir el puesto se encuentra vacante;**

El grupo interdisciplinario recién conformado, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista, mediante convenios de colaboración, siempre y cuando sea aprobado por el sujeto obligado y exista disponibilidad presupuestaria para su contratación.

En calidad de sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.



Con respecto a las siguientes áreas: I. Titular del Área Jurídica, no existe la plaza, y de conformidad a lo establecido en el numeral 5 del artículo 49 de la Ley de Archivos del Estado, se conforma el grupo interdisciplinario con el resto de los integrantes.

Con respecto al Titular del área Órgano interno de Control y responsable del archivo histórico, no se cuenta con personal para ocupar el cargo, es decir los puestos se encuentran vacantes por insuficiencia presupuestaria, por lo que en aras de dar seguimiento al mandato establecido en la Ley de Archivos del Estado, se conforma el grupo interdisciplinario con personal existente, para los efectos legales que haya lugar.

Adicional a lo anterior, es importante mencionar que el Grupo Interdisciplinario tendrá atribuciones establecidas en los artículos 51 y 52 de la Ley de archivos del Estado, que a continuación se transcriben:

“Artículo 51. Atribuciones del grupo interdisciplinario

1. El grupo interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

a. Procedencia. *Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;*

b. Orden original. *Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;*

c. Diplomático. *Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;*

d. Contexto. *Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas, y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;*

e. Contenido. *Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la*

exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida; y

***f. Utilización.** Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.*

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;

V. Recomendar se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la administración de archivos y gestión documental; y

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 52. Atribuciones de las áreas productoras de la documentación

1. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del grupo interdisciplinario, les corresponde:

I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;

II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;

III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo; y

IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce. "

Así como demás disposiciones jurídicas que apliquen en la materia.

TERCERO. En esta línea, por acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos, y derivado de lo establecido en el numeral 49 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, se crea el Grupo Interdisciplinario, en acatamiento a dicha disposición.

En esta línea, la presente propuesta tiende a conseguir el equilibrio entre los factores de la producción y funcionamiento del INFOCOL, de acuerdo a nuestras necesidades, y con base en estas argumentaciones, por tanto se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- El Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, aprueba la integración del Grupo

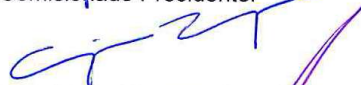
Interdisciplinario del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, establecido en el numeral 49 de la Ley de Archivos del Estado de Colima, para quedar en los términos del considerando segundo del presente acuerdo, con respecto a los puestos vacantes, este se subsanaran en el momento que haya suficiencia presupuestaria.

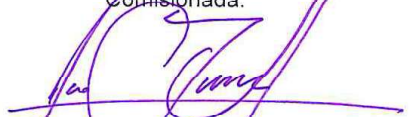
SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutiva, para que en el ámbito de sus atribuciones realice las gestiones necesarias para publicar el presente Acuerdo en el Portal de Internet del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, para los efectos legales correspondientes.

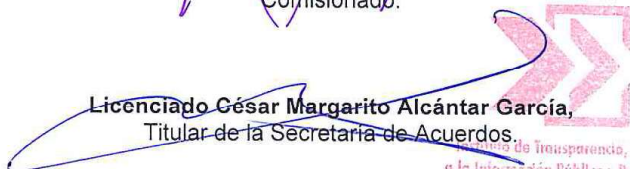
TERCERO. Se instruye al Secretario de Acuerdos, para que en el ámbito de sus atribuciones notifique el presente Acuerdo al Sistema Nacional de Archivos, Archivo General del Estado, y a los que integran el grupo interdisciplinario del propio Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos del Estado de Colima, para los efectos legales correspondientes.


Así, por unanimidad de los presentes lo resolvieron y firman los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública Y Protección de Datos del Estado de Colima, Comisionado Presidente Maestro Christian Velasco Milanés, Comisionada Licenciada Rocío Campos Anguiano, y Comisionado Licenciado Francisco José Yáñez Centeno y Arvizu, en la sesión extraordinaria, celebrada con fecha 20 (veinte) de noviembre del año 2019 (dos mil diecinueve), ante el Secretario de Acuerdos, Licenciado César Margarito Alcántar García, quien autoriza y da fe.


Maestro Christian Velasco Milanés,
Comisionado Presidente.


Licenciada Rocío Campos Anguiano,
Comisionada.


Licenciado Francisco José Yáñez Centeno y Arvizu,
Comisionado.


Licenciado César Margarito Alcántar García,
Titular de la Secretaría de Acuerdos.


Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima
SECRETARÍA DE ACUERDOS