

CUADERNO

1

# Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos

José Antonio Ramírez DeLeón



CUADERNO

**1**

**Metodología para la  
organización de sistemas  
institucionales de archivos**

José Antonio Ramírez Deleón

# Directorio

**Instituto Nacional de Transparencia,  
Acceso a la Información y  
Protección de Datos Personales**

Ximena Puente de la Mora  
Comisionada Presidenta

Francisco Javier Acuña Llamas  
Comisionado

Areli Cano Guadiana  
Comisionada

Oscar Mauricio Guerra Ford  
Comisionado

María Patricia Kurczyn Villalobos  
Comisionada

Rosendoevgueni Monterrey Chepov  
Comisionado

Joel Salas Suárez  
Comisionado

**Archivo General de la Nación**

Mercedes de Vega  
Directora General

Alba Alicia Mora Castellanos  
Directora General Adjunta  
de Administración

María Fernanda Treviño Campero  
Directora de Publicaciones y Difusión

Claudia López Iglesias  
Directora del Sistema Nacional  
de Archivos

---

Edición a cargo de la Dirección  
General de Gestión de la  
Información y Estudios del INAI.

1ª edición, diciembre de 2011.  
2ª edición, diciembre de 2016.

Impreso en México  
*Printed in Mexico*

Ejemplar de distribución gratuita

© **Instituto Nacional de  
Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos  
Personales**

Av. Insurgentes Sur núm. 3211,  
Colonia Insurgentes Cuicuilco,  
Delegación Coyoacán,  
Ciudad de México.  
C.P. 04530

© **Archivo General de la Nación**

Eduardo Molina núm. 113,  
Colonia Penitenciaría,  
Delegación Venustiano Carranza,  
Ciudad de México.  
C.P. 15350

CUADERNO

1

# Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos

José Antonio Ramírez DeLeón



# Contenido

Nota a la presente edición .....	11
Presentación .....	15
Objetivos del cuaderno .....	17
Capítulo I. La organización estructural de los archivos como sistema: antecedentes y enfoque .....	18
1. Introducción .....	19
2. Administración de documentos: teoría y método del desarrollo archivístico .....	20
3. Inserción del desarrollo archivístico en las acciones de reforma y modernización de la Administración Pública Federal .....	25
3.1. Los archivos en la reforma administrativa (1965-1978) .....	25
3.2. Los sistemas red de archivos en el marco de los programas de modernización de la Administración Pública Federal (1982-1988) .....	28
3.3. Un periodo de transición (1989-1994) .....	31
3.4. Cultura de transparencia y archivos: una transición fundamental .....	32
3.5. Etapa actual del desarrollo archivístico: los archivos en el contexto de la transparencia (2002-2016) .....	34

<b>Capítulo II. Naturaleza e identidad de los sistemas institucionales de archivos .....</b>	<b>48</b>
1. Acuerdos, limitaciones y condiciones para el desarrollo organizacional de los archivos .....	49
2. Sistemas: breves aspectos conceptuales .....	51
2.1. Definición, naturaleza y características de los sistemas .....	52
2.2. Ciclo vital de los documentos y Sistema Institucional de Archivos (SIA) .....	59
2.3. Archivo: un concepto tridimensional .....	62
3. Hacia la construcción de los sistemas institucionales de archivos .....	64
<b>Capítulo III. Estructura del Sistema Institucional de Archivos (SIA) .....</b>	<b>66</b>
1. Composición estructural .....	67
1.1. La unidad coordinadora de archivos: funciones básicas .....	67
1.2. Responsabilidades sistémicas .....	72
2. Estructuras operativas del SIA .....	73
2.1. Las áreas de correspondencia .....	74
2.2. Los archivos de trámite .....	75
2.3. El archivo de concentración .....	76
2.4. Archivo histórico .....	78
2.5. Responsabilidades sistémicas de la estructura operativa del SIA .....	80

<b>Capítulo IV. Metodología para la integración y formalización de los SIA .....</b>	<b>86</b>
1. La planeación de los sistemas institucionales de archivos .....	87
1.1. Diseño del sistema .....	89
1.2. Diagnóstico organizacional de los servicios archivísticos .....	90
1.3. Integración de modelo técnico .....	92
2. Formalización de los SIA .....	93
2.1. Aspectos jurídicos .....	93
2.2. Aspectos técnicos .....	94
2.3. Aspectos administrativos .....	95
2.4. Procesos de gestión documental del SIA .....	96
<b>Conclusiones .....</b>	<b>101</b>
<b>Glosario .....</b>	<b>103</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>111</b>

Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos,  
se terminó de imprimir en el mes de diciembre de 2016  
Tiraje: 6,000 ejemplares

Cuidado de la edición:  
Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad del INAI  
Dirección de Publicaciones y Difusión del AGN

## **Composición del cuaderno *Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos***

Este cuaderno aborda un tema de particular relevancia para la gestión de archivos, relativo a la creación, composición, funcionamiento y formalización de los sistemas institucionales de archivos en las organizaciones gubernamentales.

Ofrece una visión metodológica de conjunto que enfatiza la necesidad de que los archivos, tanto de trámite como de concentración e históricos, operen en forma coherente en el interior de las instituciones públicas, dada la estrecha relación técnica y de procedimientos que los vinculan a lo largo del ciclo vital de la información documental.

En el primer capítulo se hace un recuento de las circunstancias y razones por las cuales los archivos deben funcionar como un sistema integrado, en oposición a su operación —aún vigente en muchas entidades— como unidades aisladas y desvinculadas.

En el segundo capítulo se describe la naturaleza, identidad y características de operación que distinguen a los sistemas, mediante una breve referencia conceptual.

En el tercer capítulo se analizan la estructura, políticas y funciones básicas del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo con la legislación vigente y concretamente con sus componentes normativos y operativos para el correcto ejercicio del ciclo vital de los documentos en las organizaciones.

El cuarto y último capítulo representa el núcleo central del presente cuaderno, en virtud de que en él se describen las principales líneas metodológicas para propiciar la integración y formalización de los sistemas institucionales de archivos, de conformidad con las circunstancias que prevalezcan en las instituciones gubernamentales en este campo.