



El Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 fracción III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, y

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 102 apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su párrafo primero contempla que las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, los que conocerán de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa, provenientes de cualquier autoridad o servidor público, con excepción de los del Poder Judicial de la Federación, que violen estos derechos;

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 16 establece que la Legislatura de la entidad podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que otorga el orden jurídico mexicano;

Que la Honorable LVI Legislatura del Estado de México, en uso de sus facultades, aprobó la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el catorce de agosto de dos mil ocho, misma que abrogó la Ley que Crea la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México publicada el veinte de octubre de mil novecientos noventa y dos;

Que el artículo 46 fracción III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, establece que el Consejo Consultivo tiene la facultad y obligación de aprobar las disposiciones tendentes a regular la organización y funcionamiento del Organismo;

Que derivado de la necesidad de normar y regular la administración de documentos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, mediante Acuerdo No. 12/2008-71 el Consejo Consultivo del Organismo determinó constituir el Comité Técnico de Documentación; lo cual se llevó a cabo el día dieciséis de enero del año dos mil nueve;

Que para el adecuado desarrollo de las actividades del Comité Técnico de Documentación del Organismo, resulta necesario elaborar la normatividad que permita establecer su integración y correcto funcionamiento;

Que para cumplimiento de lo antes señalado, el Comisionado de los Derechos Humanos del Estado de México instruyó a la Unidad Jurídica y Consultiva del Organismo, para que derivado del análisis correspondiente, formulara el proyecto de los Lineamientos del Comité Técnico de Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;



Que el análisis fue enriquecido con las opiniones de la Secretaría General, la Contraloría Interna y la Dirección General de Administración y Finanzas de esta Defensoría de Habitantes; asimismo, se observó la legislación del Estado de México en materias de transparencia y acceso a la información pública y de documentos administrativos e históricos, además de la revisión del Consejo Consultivo; lo que permitió elaborar una propuesta acorde a las necesidades del Organismo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, expide los:

LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada Gaceta del Gobierno 05-10-2011

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Las disposiciones de estos Lineamientos son de observancia general y obligatoria en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los mecanismos que el Comité Técnico de Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México implementará para el manejo, uso y control del archivo de concentración e histórico del Organismo.

*Artículo reformado Gaceta del Gobierno 05-10-2011
Entrada en vigor 19-10-2011*

Artículo 3.- Para los efectos de estos Lineamientos se entiende por:

I. Administración de documentos: el conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos existentes en el archivo general del Organismo;

II. Archivo de concentración: el conjunto de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas hasta la conclusión de su utilidad;

III. Archivo general: el conjunto de expedientes integrado por el archivo de concentración y el histórico, que funciona bajo la supervisión de la Secretaría General y tiene por objeto la planeación de acciones, toma de decisiones e investigación;

IV. Archivo histórico: el conjunto de documentos que se conservan de manera indefinida, con fines de investigación;



V. Comisión dictaminadora: la Comisión Dictaminadora de Documentos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

VI. Comisión u Organismo: la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

VII. Comité Técnico: el Comité Técnico de Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

VIII. Documento de archivo: el testimonio material de un hecho o acto realizado, recibido, manejado y utilizado por personas físicas y morales en el ejercicio de sus funciones;

IX. Expediente: el conjunto de documentos relativos a un asunto, generados orgánica y funcionalmente por una unidad administrativa; y

X. Vigencia documental: el período durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Capítulo II

De la integración y funcionamiento del Comité Técnico de Documentación

Artículo 4.- El Comité Técnico de Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México es el órgano colegiado encargado de la decisión y resolución de los mecanismos y procedimientos relativos al manejo y control del archivo general del Organismo.

Artículo 5.- El Comité Técnico se integra de la manera siguiente:

I. Un Presidente, que es el titular de la Secretaría General de la Comisión;

II. Un Vicepresidente, que es el titular de la Dirección General de Administración y Finanzas del Organismo;

III. Un Secretario Técnico, que es la persona que designe el presidente; y

IV. Vocales, que son los titulares de las unidades administrativas siguientes:

a) Contraloría Interna;

b) Unidad Jurídica y Consultiva; y

c) Unidad de Información y Planeación Estratégica.



Los miembros del Comité Técnico tienen derecho a voz y voto; el titular de la Contraloría Interna únicamente a voz.

Para el mejor desempeño de las funciones del Comité Técnico, cada uno de sus miembros designará un suplente, quien asistirá a las sesiones con facultad para tomar decisiones a efecto de garantizar la debida ejecución de los acuerdos adoptados.

Artículo 6.- El Comité Técnico tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer disposiciones y procedimientos para el manejo, uso y control del archivo general del Organismo;
- II. Establecer los mecanismos para llevar a cabo la administración de documentos en la Comisión;
- III. Resolver sobre los dictámenes relativos a la depuración y eliminación de documentos presentados por la Comisión Dictaminadora;
- IV. Realizar las acciones necesarias a efecto de implementar la digitalización de la documentación en el archivo general del Organismo; y
- V. Designar a los integrantes de la Comisión Dictaminadora de Documentos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Capítulo III

De las facultades y obligaciones de los miembros del Comité Técnico

Artículo 7.- El Presidente del Comité Técnico tiene las funciones siguientes:

- I. Convocar a través del Secretario Técnico a las sesiones del Comité Técnico;
- II. Proponer el orden del día de las sesiones;
- III. Declarar la existencia del quórum legal para sesionar;
- IV. Dirigir y moderar los debates de las sesiones del Comité Técnico; y
- V. Emitir, en su caso, voto de calidad.

Artículo 8.- El Vicepresidente del Comité Técnico tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones;



- II. Auxiliar al presidente en sus funciones;
- III. Realizar las sugerencias necesarias para el buen funcionamiento del Comité Técnico; y
- IV. Las demás que le confiera el presidente.

Artículo 9.- El Secretario Técnico tiene las funciones siguientes:

- I. Convocar con la antelación debida, a los integrantes del Comité Técnico a las sesiones;
- II. Remitir oportunamente, la convocatoria y documentos necesarios para el desahogo de las sesiones;
- III. Verificar la asistencia de los miembros del Comité Técnico a las sesiones;
- IV. Comunicar al presidente la existencia del quórum legal;
- V. Someter a consideración de los integrantes del Comité Técnico la aprobación del orden del día, así como las actas de la sesión anterior y los acuerdos tomados;
- VI. Elaborar y proponer al Comité Técnico el calendario anual de sesiones ordinarias; y
- VII. Las demás que le confiera el Comité Técnico.

Artículo 10.- Los Vocales tienen las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir y participar en las sesiones del Comité Técnico;
- II. Realizar las sugerencias necesarias para el buen funcionamiento del Comité Técnico; y
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Técnico para su cumplimiento, en los asuntos de su competencia.

Artículo 11.- El Comité Técnico podrá consultar al Comité de Información del Organismo, a través de la Unidad de Información y Planeación Estratégica, lo relativo a la conservación y clasificación de la documentación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 12.- El Comité Técnico debe celebrar cuando menos una sesión ordinaria mensual y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoquen el presidente o por lo menos tres de sus miembros.



Artículo 13.- Para que el Comité Técnico pueda sesionar válidamente, es necesaria la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los que debe estar el presidente o quien deba suplirlo.

Artículo 14.- El Comité Técnico debe tomar sus acuerdos por mayoría de votos, en caso de empate, quien lo presida tiene voto de calidad.

Capítulo IV De la Comisión Dictaminadora

Artículo 15.- La Comisión Dictaminadora es el órgano encargado de analizar los documentos que deben conservarse por el término de ley, trasladarse al archivo histórico o eliminarse.

Artículo 16.- La Comisión Dictaminadora se integra por el responsable del archivo, un representante de la Secretaría General y un representante de la Dirección General de Administración y Finanzas del Organismo.

Artículo 17.- La Comisión Dictaminadora tiene las funciones siguientes:

I. Llevar un registro que contenga el análisis de los documentos que reporten valor histórico, administrativo o jurídico;

II. Presentar al Comité Técnico para su resolución, el dictamen para la conservación o eliminación de documentos que obran en el archivo de concentración del Organismo;

III. Informar oportunamente al Comité Técnico, la fecha de vencimiento de conservación de documentos en el archivo de concentración del Organismo;

IV. Elaborar el acta de eliminación de documentos; y

V. Desempeñar las comisiones o actividades que el Comité Técnico les asigne.

Artículo 18.- Cuando se trate de documentos de contenido meramente administrativo, para considerar su baja, se debe contar con el visto bueno de la unidad administrativa de procedencia.

Capítulo V Del análisis y destino final de documentos

Artículo 19.- El análisis de documentos es el procedimiento a través del cual se dictamina sobre la utilidad legal, el establecimiento del tiempo y el espacio para la conservación o eliminación de los mismos.



Artículo 20.- Los documentos que obran en el archivo de concentración, deben conservarse cinco años en el mismo; transcurrido ese término la Comisión Dictaminadora emitirá el dictamen correspondiente a la documentación que debe transferirse al archivo histórico o, en su caso, eliminarse; para resolución del Comité Técnico.

Artículo 21.- La documentación que el Comité Técnico resuelva que debe conservarse de manera indefinida, será resguardada en el archivo histórico.

Artículo 22.- Resuelta la eliminación de documentos, la Comisión Dictaminadora notificará a la unidad administrativa correspondiente la fecha y el lugar en el que se llevará a cabo la destrucción física de los mismos, con el propósito de que un integrante verifique que únicamente se elimine la documentación autorizada; procediendo a elaborar el acta correspondiente conjuntamente con la Contraloría Interna.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano oficial de difusión del Organismo y en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Artículo Segundo. Los presentes Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Comité Técnico de Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta del Gobierno”.

Artículo Tercero. Se instruye al Comité Técnico de Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, elabore el Catálogo de Disposición Documental y las fichas de valoración y disposición documental que forman parte del mismo; asimismo emita la Guía para la Transferencia de Documentación a Archivo de Concentración, a efecto de que sean distribuidos en las unidades administrativas para su observancia y cumplimiento en el Organismo.



Así lo acordaron y firmaron los C.C. integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en la Novena Sesión Ordinaria de fecha cuatro de septiembre del año dos mil nueve.

Lic. Jaime Almazán Delgado

COMISIONADO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN
DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

Lic. José Antonio Ortega Sánchez
CONSEJERO CIUDADANO

**M. en D. María del Rosario Mejía
Ayala**
CONSEJERA CIUDADANA

C. Diana Mancilla Álvarez
CONSEJERA CIUDADANA

Dr. Juan María Parent Jacquemin
CONSEJERO CIUDADANO

C. Juliana Felipa Arias Calderón
CONSEJERA CIUDADANA

Lic. Rosa María Molina de Pardiñas
SECRETARIA GENERAL Y SECRETARIA TÉCNICA DEL
CONSEJO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO



APROBACIÓN: 4 de septiembre de 2009.

PUBLICACIÓN: 11 de septiembre de 2009.

VIGENCIA: 12 de septiembre de 2009.

REFORMAS

ACUERDO No. 05/2010-25.- Por el que el Consejo Consultivo reforma las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 3 de los Lineamientos de Organización y Funcionamiento del Comité Técnico de Documentación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 5 de octubre de 2011, entrando en vigor el día 19 de octubre del mismo año.