



ANÁLISIS TÉCNICO PRELIMINAR
Observaciones de la Cámara Revisora

No. Expediente: M163-2PO2-11

| I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA MINUTA | |
|---|--|
| 1. Nombre de la Minuta. | Que expide la Ley Federal de Archivos. |
| 2. Tema principal de la Minuta. | Gobernación. |
| 3. Nombre de quien presenta la Iniciativa ante la Cámara de Diputados. | Dips. César Camacho Quiroz, Carlos Madrazo Limón y Rurth Zavaleta Salgado. |
| 4. Grupo Parlamentario al que pertenece. | PRI, PAN y PRD, respectivamente. |
| 5. Fecha de presentación ante la Cámara de Diputados. | 14 de septiembre de 2006 y 14 de noviembre de 2006, respectivamente. |
| 6. Fecha de aprobación del dictamen en la Cámara de Diputados. | 31 de marzo de 2009. |
| 7. Fecha de presentación ante la Cámara de Senadores. | 02 de abril de 2009, para los efectos de la fracción A) del artículo 72 de la CPEUM. |
| 8. Fecha de aprobación del dictamen en la Cámara de Senadores. | 22 de marzo de 2011. |
| 9. Fecha de presentación en la Cámara de Diputados. | 29 de marzo de 2011, para los efectos de la fracción E) del artículo 72 de la CPEUM. |
| 10. Fecha de publicación en la Gaceta Parlamentaria. | 29 de marzo de 2011. |
| 11. Turno a Comisión. | Gobernación. |

II.- SINOPSIS

La Minuta de la Cámara de Senadores propone modificaciones a la Minuta aprobada por la Cámara de Diputados, entre las cuales, destacan las siguientes: Modificar todos los artículos aplicables a los sujetos obligados en general, y no sólo a dependencias y entidades; se establece que dicho cuerpo normativo es de observancia obligatoria para los servidores públicos federales previstos en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; le otorgan al Archivo General de la Nación plena autonomía de gestión y personalidad jurídica, reconocerlo como el organismo descentralizado rector de la actividad archivística nacional y entidad central de consulta para la administración de los archivos administrativos e históricos; se propone que el Archivo General de la Nación cuente con un Consejo Académico Asesor integrado por académicos y expertos destacados en materia archivística; se incorporan atribuciones al Archivo; se pretende crear el Consejo Nacional de Archivos, el cual será un órgano colegiado que tendrá como principal función establecer una política nacional de archivos, tanto públicos como privados, así como directrices nacionales para la gestión de documentos y la protección de la memoria documental nacional; se prevé la existencia del Sistema Nacional de Archivos y del Registro Nacional de Archivos, como instancias que coadyuvarán a la colaboración, coordinación y articulación entre los archivos públicos de los tres ámbitos de gobierno y los del sector privado, para la gestión, preservación y acceso a la información documental, con base en las prácticas internacionales; así como al registro y difusión del patrimonio de la memoria documental del país; que el Director General del Archivo General de la Nación será nombrado por el Presidente de la República, así como el Presidente del Órgano de Gobierno de dicho Archivo.

III.- ANÁLISIS DE CONSTITUCIONALIDAD.

El derecho de iniciativa se fundamenta en la fracción II del artículo 71 y la facultad del Congreso de la Unión para legislar en la materia se sustenta en la fracción XXX del artículo 73, en concordancia con el artículo 6° fracción V, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV.- ANÁLISIS DE TÉCNICA LEGISLATIVA

La minuta cumple en general con los requisitos formales que se exigen en la práctica parlamentaria y que son los siguientes:

Ser formulada por escrito, tener un título, contener el nombre y firma de la persona que presenta la iniciativa, una parte expositiva de motivos, el texto legal que se propone, el artículo transitorio que señala la entrada en vigor, la fecha de elaboración y ser publicada en la Gaceta Parlamentaria.

| V.- CUADRO COMPARATIVO DEL TEXTO VIGENTE Y DEL TEXTO QUE SE PROPONE | | |
|---|--|---|
| TEXTO VIGENTE | MINUTA APROBADA POR LA CÁMARA DE DIPUTADOS | DICTAMEN A LA MINUTA APROBADO POR LA CÁMARA DE SENADORES |
| No tiene correlativo | <p style="text-align: center;">MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS</p> <p>ARTICULO ÚNICO.- Se expide la Ley Federal de Archivos.</p> <p style="text-align: center;">LEY FEDERAL DE ARCHIVOS TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</p> <p style="text-align: center;">Capítulo Único</p> <p>Artículo 1. El objeto de esta Ley es <i>regular la administración</i> de los archivos en posesión de los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, así como establecer los mecanismos de <i>colaboración</i> entre la Federación, las entidades federativas y los municipios para la conservación del patrimonio documental de la Nación, y fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de especial relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.</p> | <p style="text-align: center;">Proyecto de Decreto Por el que se expide la Ley Federal de Archivos</p> <p>Artículo Único. Se expide la Ley Federal de Archivos para quedar como sigue:</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</p> <p style="text-align: center;">Capítulo Único</p> <p>Artículo 1. El objeto de esta Ley es establecer las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos en posesión de los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, así como establecer los mecanismos de coordinación y de concertación entre la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios para la conservación del patrimonio documental de la Nación, así como para fomentar el</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p><i>Artículo 2. ...</i></p> <p>I. Administración de documentos: Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.</p> | <p>resguardo, difusión y acceso de archivos privados de relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.</p> <p>Artículo 2. La presente Ley es de observancia obligatoria para los servidores públicos federales a que se refiere el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 3. La interpretación de esta Ley en el orden administrativo corresponde:</p> <p>I. Al Archivo General de la Nación, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, y</p> <p>II. A la autoridad que se determine en las disposiciones secundarias aplicables a los otros sujetos obligados.</p> <p>Artículo 4. Para efectos de la presente Ley y su ámbito de aplicación se entenderá por:</p> <p>I. Administración de documentos: Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo;</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>II. Archivo: Conjunto de documentos, <i>sea cual fuere su forma y soporte material</i>, producidos o recibidos por <i>una persona física o moral, o por un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones o actividades.</i></p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p>III. Archivo de concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de <i>las dependencias y entidades</i>, y que permanecen en ella hasta su destino final.</p> <p>IV. ...</p> <p>V. Archivo histórico: Unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria</p> | <p>II. Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;</p> <p>III. Archivo administrativo actualizado: Aquél que permite la correcta administración de documentos en posesión de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, de los órganos constitucionales autónomos de los tres órdenes de gobierno;</p> <p>IV. Archivo de concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final;</p> <p>V. Archivo de trámite: Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa;</p> <p>VI. Archivo histórico: Fuente de acceso público y unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>documental institucional.</p> <p>VI. Archivo privado: Documentos o colecciones que ostenten interés público, histórico o cultural en poder de particulares.</p> <p>VII. <i>Archivística: Disciplina dedicada al estudio y aplicación de las teorías y técnicas relativas a la función de los archivos, su organización, legislación, reglamentación, tratamiento y gestión.</i></p> <p>VIII. Área coordinadora de archivo: La creada <i>por cada dependencia y entidad para apoyar a su comité de información, establecer criterios en materia de organización y conservación de archivos, facilitar el acceso a la información, elaborar los instrumentos de control archivístico, coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, establecer un programa de capacitación y asesoría archivísticos así como coordinar con el área de tecnologías de la información de la dependencia o entidad, las actividades destinadas a la</i></p> | <p>y divulgar la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales facticias de relevancia para la memoria nacional;</p> <p>VII. Archivo privado de interés público: Documentos o colecciones que ostenten interés público, histórico o cultural en poder de particulares;</p> <p>VIII. Área coordinadora de archivos: La creada para desarrollar criterios en materia de organización, administración y conservación de archivos; elaborar en coordinación con las unidades administrativas los instrumentos de control archivístico; coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación; establecer un programa de capacitación y asesoría archivísticos; coadyuvar con el Comité de Información en materia de archivos, y coordinar con el área de tecnologías de la información la formalización informática</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p><i>automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.</i></p> <p>IX. ...</p> <p>X. Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores <i>administrativos, legales, fiscales, contables e históricos, así como los plazos de conservación, clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los documentos e información de un archivo.</i></p> <p>XI. Clasificación archivística: Proceso de identificación y <i>organización sistemática de las funciones o documentos de archivo en categorías de acuerdo con esquemas lógicos previamente establecidos, y métodos y reglas determinados.</i></p> | <p>de las actividades arriba señaladas para la creación, manejo, uso, preservación y gestión de archivos electrónicos, así como la automatización de los archivos;</p> <p>IX. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos;</p> <p>X. Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final;</p> <p>XI. Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados;</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p><i>XII. ...</i></p> | <p>XII. Comité de Información: Instancia respectiva de cada sujeto obligado, establecida en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;</p> <p>XIII. Comité: El Comité Técnico Consultivo de los archivos del Ejecutivo Federal al que refiere el artículo 37 de la Ley;</p> <p>XIV. Consejo Académico Asesor: El integrado por académicos y expertos destacados en disciplinas afines a la archivística, al que refiere el artículo 36 de la presente Ley;</p> <p>XV. Consejo Nacional de Archivos: El integrado por los representantes de los archivos de los tres niveles de gobierno, de los órganos constitucionales autónomos, de instituciones académicas y de archivos privados;</p> <p>XVI. Conservación de archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas de la información de los documentos de archivo;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>XIII. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico y <i>de consulta</i> que refleja <i>mediante niveles de agrupaciones documentales y códigos asignados</i>, la estructura de la <i>documentación producida o recibida por una dependencia o entidad</i> con base en sus atribuciones o funciones.</p> <p>XIV. Dependencias y entidades: Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluidas la Presidencia de la República, los órganos administrativos desconcentrados, <i>así como</i> la Procuraduría General de la República.</p> <p>XV. Destino final: Selección <i>en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes</i> cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.</p> <p>XVI. Documento de archivo activo: <i>El necesario para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de las dependencias o entidades, que por su uso frecuente se conserva en el archivo de trámite.</i></p> | <p>XVII. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;</p> <p>XVIII. Dependencias y entidades: Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluidas la Presidencia de la República, los órganos administrativos desconcentrados, y la Procuraduría General de la República;</p> <p>XIX. Destino final: Selección de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p><i>XVII. Documento de archivo: El creado, recibido, manejado y usado por un particular o por una dependencia o entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales o en el ejercicio de su actividad o función.</i></p> <p><i>XVIII. Documento electrónico de archivo: El de archivo digital o análogo que es transportado por un conductor eléctrico y requiere del uso de un equipo electrónico para ser inteligible por una persona.</i></p> <p><i>XIX. Documento de archivo digital: Representación de un objeto o proceso físico a través de valores binarios diferenciados.</i></p> <p><i>XX. Documento de archivo histórico: El que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia o entidad, por lo que debe conservarse permanentemente.</i></p> <p><i>XXI. Documento de archivo semiactivo: El de uso esporádico, que debe conservarse durante un plazo precautorio por razones</i></p> | <p>XX. Documento de archivo: El que registra un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados, independientemente del soporte en el que se encuentren;</p> <p>XXI. Documento electrónico: Aquél que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura;</p> <p>XXII. Documento histórico: Aquél que posee valores secundarios y de preservación a largo plazo por contener información relevante para la institución generadora pública o privada, que integra la memoria colectiva de México y es fundamental para el conocimiento de la historia Nacional;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p><i>administrativas, legales, fiscales o contables en la unidad de archivo de concentración.</i></p> <p>XXII. Expediente: Unidad constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados <i>de acuerdo con</i> un mismo asunto, actividad o trámite <i>en una dependencia o entidad.</i></p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> | <p>XXIII. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;</p> <p>XXIV. Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último;</p> <p>XXV. Guía simple de archivo: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales;</p> <p>XXVI. Instituto: El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos;</p> <p>XXVII. Inventarios documentales: Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p><i>XXIII. ...</i></p> <p><i>XXIV. Metadato: Conjunto de datos de los sistemas electrónicos de archivos que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, su administración y el control de su acceso.</i></p> <p>No tiene correlativo</p> | <p>general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental);</p> <p>XXVIII. Ley: Ley Federal de Archivos;</p> <p>XXIX. Metadato: Conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo y su administración a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de su acceso;</p> <p>XXX. Órganos constitucionales autónomos: El Instituto Federal Electoral, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Banco de México, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, así como cualquier otro establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>XXXI. Patrimonio documental de la Nación: Documentos de archivo u originales y libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles y que dan</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p>XXV. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el <i>plazo</i> precautorio, el periodo de reserva, <i>en su casa</i>, Y los <i>periodos adicionales establecidos en los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</i></p> <p>XXVI. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de Archivos.</p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> | <p>cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo, o cuyo valor testimonial, de evidencia o informativo les confiere interés público, les asigna la condición de bienes culturales y les da pertenencia en la memoria colectiva del país;</p> <p>XXXII. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezca de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;</p> <p>XXXIII. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de Archivos o el documento normativo equivalente que emitan los otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>XXXIV. Sección: Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>legales aplicables;</p> <p>XXXV. Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;</p> <p>XXXVI. Sujetos obligados:</p> <p>a) El Poder Ejecutivo Federal, la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;</p> <p>b) El Poder Legislativo Federal, integrado por la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores, la Comisión Permanente, la Auditoría Superior de la Federación y cualquiera de sus órganos;</p> <p>c) El Poder Judicial de la Federación y el Consejo de la Judicatura Federal;</p> <p>d) Los órganos constitucionales autónomos;</p> <p>e) Los tribunales administrativos federales; y</p> <p>f) Cualquier otro órgano federal;</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>XXVII. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración <i>conocido como</i> transferencia primaria, y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico, <i>conocido como</i> transferencia secundaria.</p> <p>XXVII. Valor documental: Condición de los documentos de archivo que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables <i>durante su etapa activa y semiactiva, denominada como</i> valores primarios; o bien, <i>de evidencia, testimoniales e informativas en su etapa inactiva o histórica, denominada como</i> valores secundarios.</p> <p>XXIX. Valoración documental: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.</p> <p>XXX. Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales, contables <i>o históricos</i>, de conformidad con las disposiciones</p> | <p>XXXVII. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);</p> <p>XXXVIII. Valor documental: Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios);</p> <p>XXXIX. Valoración documental: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia; y</p> <p>XL. Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>jurídicas vigentes y aplicables.</p> <p>Artículo 3. Los sujetos que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios y <i>objetivos</i>:</p> <p><i>Son principios de esta Ley:</i></p> <p>I. Preservación.- <i>Es la adopción de medidas para la adecuada conservación de los archivos que incluyen las condiciones ambientales, administrativas y tecnológicas.</i></p> <p>II. Procedencia.- <i>Consiste en conservar cada fondo documental producido por una dependencia o entidad y distinguirlo de otros fondos semejantes.</i></p> <p>III. Orden original.- <i>Consiste en el respeto a la clasificación archivística establecida por la unidad generadora.</i></p> <p>IV. Integridad.- Los documentos de archivo deben estar completos para reflejar con exactitud la información contenida.</p> | <p>aplicables.</p> <p>Artículo 5. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:</p> <p>I. Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los archivos;</p> <p>II. Procedencia: Conservar el orden original de cada fondo documental producido por los sujetos obligados en el desarrollo de su actividad institucional, para distinguirlo de otros fondos semejantes;</p> <p>III. Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida; y</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>V. Disponibilidad.- <i>Adopción de</i> medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.</p> <p>Son objetivos de esta Ley:</p> <p>I. Garantizar la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, que contribuyan a la eficiencia gubernamental, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;</p> <p>II. Asegurar el acceso oportuno a la información y con ello la rendición de cuentas, mediante la adecuada administración y custodia de los archivos que contienen información pública gubernamental;</p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> | <p>IV. Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.</p> <p>Artículo 6. Son objetivos de esta Ley:</p> <p>I. Promover el uso, métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, que contribuyan a la eficiencia gubernamental, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;</p> <p>II. Asegurar el acceso oportuno a la información contenida en los archivos y con ello la rendición de cuentas, mediante la adecuada administración y custodia de los archivos que contienen información pública gubernamental;</p> <p>III. Regular la organización y conservación del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se preserven actualizados y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y el ejercicio de recursos públicos, así como de aquélla que por su contenido tenga un</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>III. Garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos de trámite, de concentración e históricos para <i>atender las necesidades de la gestión pública y la defensa de los derechos de las personas físicas y morales, públicas y privadas,</i> como para promover la investigación histórica documental;</p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p>IV. ...</p> <p>V. ...</p> | <p>alto valor para la sociedad;</p> <p>IV. Garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos de trámite, de concentración e históricos; para hacer eficiente la gestión pública y el acceso a la información pública; <i>así</i> como para promover la investigación histórica documental;</p> <p>V. Asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados;</p> <p>VI. Promover el uso y difusión de los archivos históricos generados por los sujetos obligados, favoreciendo la investigación y resguardo de la memoria institucional de México;</p> <p>VII. Favorecer la utilización de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;</p> <p>VIII. Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos; y</p> |
|--|--|--|

VI. Contribuir a la *creación* de una cultura de *aprecio por* los archivos como herramienta para una gestión gubernamental *eficiente*.

Artículo 4. El patrimonio documental de la nación es el acervo o los documentos de archivo que dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo, o cuyo valor testimonial, de evidencia o informativo les confiere interés público, les asigna la condición de bienes culturales y les da pertenencia en la memoria colectiva del país.

Artículo 5. La presente Leyes es de observancia obligatoria para los servidores públicos federales.

Artículo 6. El Poder Legislativo Federal, a través de la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, la Comisión Permanente y la Auditoría Superior de la Federación; el Poder Judicial de la Federación, a través de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Consejo de la Judicatura Federal y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los organismos constitucionales autónomos o

IX. Contribuir a la **promoción** de una cultura de **valoración de** los archivos y su **reconocimiento como eje de la actividad** gubernamental.

Artículo 7. Bajo ninguna excepción los servidores públicos podrán sustraer documentos de archivo al concluir su empleo, cargo o comisión

con autonomía legal, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general los órganos, criterios y procedimientos institucionales relativos a la administración de sus respectivos archivos, de acuerdo con los principios y reglas establecidos en la presente Ley.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS
ARCHIVOS

No tiene correlativo

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE LOS
ARCHIVOS

Capítulo I
De la Organización de los Archivos

Artículo 8. Cuando la especialidad de la información o la unidad administrativa lo requieran, la coordinación de archivos de los sujetos obligados propondrá al Comité de Información o equivalente, del que deberá formar parte, los criterios específicos de organización y conservación de archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que a su efecto expidan el Archivo General de la Nación y el Instituto, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal; o bien, la autoridad que determinen las

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados, de conformidad con las directrices que establezca el Consejo Nacional de Archivos.</p> <p>Las instancias a que se refiere el artículo 31 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental observarán las disposiciones en materia de esta Ley. Los titulares de dichas instancias o unidades administrativas podrán determinar los criterios específicos en materia de organización y conservación de sus archivos, de conformidad con los Lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación y los criterios del Consejo Nacional de Archivos, según corresponda.</p> <p>Artículo 9. Los sujetos obligados asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como, en su caso, por los criterios específicos que apruebe su Comité de Información o equivalente.</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>Los órganos internos de control del Poder Ejecutivo Federal, así como las áreas que realicen funciones de contraloría interna en los otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.</p> <p>Artículo 10. Los sujetos obligados contarán con un área coordinadora de archivos encargada de elaborar y aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos determinados en el marco de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, a efecto de lograr homogeneidad en la materia entre las unidades administrativas.</p> <p>Artículo 11. El responsable del área coordinadora de archivos deberá cubrir el perfil que se estipule en el Reglamento; será nombrado por el titular de la dependencia o entidad o por el titular de la instancia u órgano que determinen los otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, y formará parte del Comité de Información o su equivalente como asesor en materia de archivos, con voz y</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>voto.</p> <p>Artículo 12. El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Elaborar y someter a autorización del Comité de Información o su equivalente los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de los sujetos obligados, con base en la integración de un Plan Anual de Desarrollo Archivístico y de conformidad con lo establecido en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;</p> <p>II. Elaborar y someter a autorización del Comité de Información o su equivalente el establecimiento de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos; así como de los expedientes que contengan información y documentación clasificada como reservada y/o confidencial, a fin de asegurar su integridad, de conformidad con lo establecido en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>III. Elaborar, en coordinación con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, el inventario general, así como los demás instrumentos descriptivos y de control archivístico;</p> <p>IV. Coordinar normativa y operativamente las acciones de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico;</p> <p>V. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para el sujeto obligado;</p> <p>VI. Elaborar y presentar al Comité de Información o equivalente el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, el cual deberá ser publicado en el portal de Internet de cada institución, así como sus respectivos informes anuales de cumplimiento;</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>VII. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente y las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación, en el caso del Poder Ejecutivo Federal; o bien, por la autoridad que determinen las disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados; y</p> <p>VIII. Coordinar con el área de tecnologías de la información del sujeto obligado las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.</p> <p>Artículo 13. Cada sujeto obligado deberá nombrar a los responsables de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico respectivamente.</p> <p>Artículo 14. En cada unidad administrativa de los sujetos obligados existirá un archivo de trámite, en el que se conservarán los documentos de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas.</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>Los responsables de los archivos de trámite serán nombrados por el titular de cada unidad administrativa, quien deberá ser debidamente capacitado para cumplir con las funciones inherentes a sus funciones, las cuales son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Integrar los expedientes de archivo;II. Conservar la documentación que se encuentre activa y aquella que ha sido clasificada como reservada de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mientras conserve tal carácter;III. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos en la elaboración del cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y el inventario general;IV. Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos que contengan documentación clasificada; yV. Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables. |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>Artículo 15. Los sujetos obligados contarán con un archivo de concentración, adscrito al área coordinadora de archivos, en donde se conservará aquella documentación de uso esporádico que debe mantenerse por razones administrativas, legales, fiscales o contables.</p> <p>El responsable del archivo de concentración deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística, y será nombrado por el titular de la dependencia o entidad o por el titular de la instancia u órgano que determinen los otros sujetos obligado distintos al Poder Ejecutivo Federal.</p> <p>El responsable del archivo de concentración tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental;</p> <p>II. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>III. Valorar en coordinación con el archivo histórico los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental; y</p> <p>IV. Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Artículo 16. Las dependencias y entidades deberán transferir sus documentos con valores históricos al Archivo General de la Nación, de conformidad con las disposiciones que para ello establezca este último.</p> <p>Los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal podrán convenir con el Archivo General de la Nación, las transferencias secundarias correspondientes. En caso contrario, deberán contar con un archivo histórico propio.</p> <p>Artículo 17. El archivo histórico estará adscrito al área coordinadora de archivos y se constituirá como fuente de acceso público, encargado de divulgar la memoria documental institucional, estimular el uso y aprovechamiento</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>social de la documentación, y difundir su acervo e instrumentos de consulta.</p> <p>El responsable del archivo histórico deberá contar con conocimientos y experiencia en historia y archivística, y será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, o por el titular de la instancia u órgano que determinen los otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, el cual deberá contar con un nivel mínimo de director de área. Tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, para el dictamen del Archivo General de la Nación en el caso del Poder Ejecutivo Federal; o bien, de la autoridad que determinen las disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados;</p> <p>II. Recibir, organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico; y</p> <p>III. Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | <p style="text-align: center;">Capítulo I Administración de los Archivos</p> <p>Artículo 7. <i>El propósito de la administración de archivos es asegurar que los documentos, sin importar su soporte o formato, sirvan para el cumplimiento y sustento de las atribuciones o funciones institucionales, el trámite y gestión de asuntos, la transparencia de acciones, la rendición de cuentas y el acceso a la información, además de ser fuente para la investigación histórica.</i></p> <p>Artículo 8. Todo documento en posesión de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal formará parte de un sistema de archivos. Dicho sistema incluirá al menos:</p> <p>I. Registro y despacho de correspondencia.</p> <p>II. ..</p> <p>III. ...</p> | <p style="text-align: center;">Capítulo II De la Administración de los Archivos</p> <p>Artículo 18. Todo documento de archivo en posesión de los sujetos obligados formará parte de un sistema institucional de archivos. Dicho sistema incluirá al menos los siguientes procesos relativos a documentos de archivos:</p> <p>I. Registro de entrada y salida de correspondencia;</p> <p>II. Identificación de documentos de archivo;</p> <p>III. Uso y seguimiento;</p> |
|--|--|--|
| | | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>IV. ...</p> <p>V. Integración y <i>organización</i> de expediente.</p> <p>VI. Descripción a partir de sección (<i>grupo general</i>), <i>serie (subgrupo)</i> y expediente.</p> <p>VII. ...</p> <p>VIII. <i>Préstamo de expedientes.</i></p> <p>IX. ...</p> <p>X. ...</p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p>XI. Auditoría de archivos y <i>otros que resulten relevantes.</i></p> <p><i>Cuando las dependencias y entidades cuenten con una clasificación archivística distinta a la que se refiere la fracción IV de este artículo, deberán someter ésta a la consideración del Archivo General de la Nación quien revisará cada caso y resolverá lo conducente en consulta con su Consejo Asesor.</i></p> | <p>IV. Clasificación archivística por funciones;</p> <p>V. Integración y ordenación de expedientes;</p> <p>VI. Descripción a partir de sección, serie y expediente;</p> <p>VII. Transferencia de archivos;</p> <p>VIII. Conservación de archivos;</p> <p>IX. Prevaloración de archivos;</p> <p>X. Criterios de clasificación de la información; y</p> <p>XI. Auditoría de archivos.</p> <p>Artículo 19. Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>I. El cuadro general de clasificación archivística;</p> <p>II. El catálogo de disposición documental;</p> <p>III. Los inventarios documentales;</p> <p>a) General,</p> <p>b) De transferencia, y</p> <p>c) De baja; y</p> <p>IV. La guía simple de archivos.</p> <p>El Archivo General de la Nación, para el caso del Poder Ejecutivo Federal, o bien, las instancias que determine el Consejo Nacional de Archivos en el caso de los demás sujetos obligados, proporcionarán la asesoría técnica para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística, en los términos que determine el Reglamento.</p> <p>El Archivo General de la Nación podrá proporcionar la asesoría a la que refiere el párrafo anterior a los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal previa suscripción de los convenios correspondientes.</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>Artículo 20. Los sujetos obligados deberán instrumentar sistemas automatizados para la gestión documental que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 18 de la Ley para documentos de archivos, así como la elaboración, captura, organización y conservación de los documentos de archivo electrónico procedentes de los diferentes sistemas del sujeto obligado. Esta funcionalidad deberá contar, además, con los instrumentos de control y consulta señalados en el artículo 19 de la Ley.</p> <p>En la preservación de archivos electrónicos en el largo plazo, sea por necesidades del sujeto obligado o por el valor secundario de los documentos, se deberá contar con la funcionalidad de un sistema de preservación en el largo plazo, el cual deberá cumplir las especificaciones que para ello se emitan.</p> <p>Cuando los sujetos obligados hayan desarrollado o adquirido herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo, deberán ser adecuadas a los lineamientos a que se refiere el artículo anterior.</p> |
|--|-----------------------------|--|

Artículo 9. El Archivo General de la Nación, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, emitirá los lineamientos *para el uso de sistemas automatizados de gestión y control de archivos en formatos físico y digital para coadyuvar en la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades. En su caso, desarrollará un sistema específico para la Administración Pública que permita la creación, mantenimiento y preservación de los archivos digitales, asegurando la autenticidad de sus documentos y que permita proteger su confidencialidad y se mantengan a través del tiempo.*

Asimismo los sujetos obligados realizarán programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y propiciarán la utilización de herramientas informáticas que permitan la adecuada administración de archivos electrónicos.

Artículo 21. El Archivo General de la Nación, en coordinación con el Instituto y la Secretaría de la Función Pública, emitirá los lineamientos **que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos, tanto en formato físico como electrónico, a los que refiere el artículo anterior, aplicables a las dependencias y entidades, los cuales deberán contener como mínimo disposiciones que tengan por objeto:**

I. Aplicar invariablemente a los documentos de archivo electrónico los mismos instrumentos técnicos archivísticos que corresponden a los soportes tradicionales;

II. Mantener y preservar los metadatos que sean creados para el sistema;

III. Incorporar las normas y medidas que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónico, así como su control y administración archivística; y

IV. Establecer los procedimientos que registren la actualización, migración,

| | | |
|--|---|--|
| | <p><i>Artículo 10.</i> El Archivo General de la Nación, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, <i>establecerá las bases para el desarrollo de herramientas informáticas de gestión y control para coadyuvar en la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades. Los plazos para su adopción serán determinados en cada caso por el Archivo General de la Nación en consulta con su Consejo Asesor.</i></p> <p><i>Cuando las dependencias y entidades hayan desarrollado o adquirido herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de archivos distintas a las que establece el párrafo anterior, éstas deberán ser adecuadas a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación en esta materia.</i></p> | <p>respaldo u otro proceso que afecte a los documentos electrónicos y que documenten cambios jurídico-administrativos, tecnológicos en sistemas y programas o en dispositivos y equipos, que se lleven a cabo e influyan en el contenido de los documentos de archivo electrónico.</p> <p>Asimismo, el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Instituto y la Secretaría de la Función Pública, emitirá lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas que permitan la organización y conservación de la información de los archivos administrativos del Poder Ejecutivo Federal de forma completa y actualizada, a fin de publicar aquella relativa a los indicadores de gestión, ejercicio de los recursos públicos y con alto valor para la sociedad.</p> <p>La autoridad que establezcan las disposiciones secundarias aplicables a los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal deberá emitir los lineamientos que señala el presente artículo, de conformidad con las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Archivos.</p> |
|--|---|--|

Artículo 11. Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal contarán con un área coordinadora de archivos encargada de aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos determinados en el marco de esta Ley y demás disposiciones reglamentarias o administrativas, a efecto de lograr homogeneidad entre todas las unidades administrativas en la materia.

Artículo 12. Las áreas coordinadoras de archivos con voz y voto en el Comité de Información determinarán la manera de administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de la dependencia o entidad con base en los lineamientos y criterios definidos por el Archivo General de la Nación.

Artículo 13. En cada dependencia o entidad existirán los archivos de trámite y concentración que determinen y el histórico de considerarse necesario.

Artículo 14. Las dependencias y entidades desarrollarán y establecerán las políticas, lineamientos y procesos conducentes al control de sus archivos digitales con el propósito de:

Artículo 22. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán notificar al Archivo General de la Nación a más tardar el 15 de abril de cada año, el listado de documentos desclasificados el año previo y que hayan sido objeto de reserva con fundamento en el artículo 13, fracciones I a IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 23. Los servidores públicos federales que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en términos del acuerdo emitido por la Secretaría de la Función Pública o la instancia que corresponda en los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal, deberán entregar a quienes los sustituyan en sus funciones, los archivos organizados e instrumentos de consulta y control archivístico que se encontraban bajo su custodia.

Si a la fecha en que el servidor público se separe del empleo, cargo o comisión no existe nombramiento o designación del servidor público que lo sustituirá, la entrega del informe se hará al servidor

| | | |
|--|--|--|
| | <p><i>I. Aplicar a los archivos digitales los mismos instrumentos técnicos archivísticos que corresponden a los soportes tradicionales.</i></p> <p><i>II. Crear, mantener y preservar los metadatos que requieran sus archivos digitales.</i></p> <p><i>III. Establecer procedimientos que registren la actualización, migración, respaldo u otro proceso que afecte a los archivos digitales, de igual manera documentar los cambios de software y hardware que se lleven a cabo.</i></p> <p><i>Artículo 15. Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación, así como los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, se regirán por las disposiciones que dicten al respecto.</i></p> | <p>público que se designe para tal efecto.</p> <p>Artículo 24. En caso de que alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o alguna de sus unidades administrativas desaparezca, se extinga o cambie de adscripción, la autoridad correspondiente dispondrá lo necesario para que todos los documentos de archivo y los instrumentos de consulta y control archivístico sean trasladados a los archivos que correspondan de conformidad con esta Ley y demás disposiciones aplicables.</p> <p>El instrumento jurídico por el que se determine la desaparición de una dependencia o una unidad administrativa, o el cambio de adscripción de esta última; o bien, la liquidación, extinción, fusión, enajenación o transferencia de una entidad, señalará la dependencia, entidad o instancia a la que se transferirán los archivos respectivos.</p> <p>Tratándose de la liquidación o extinción de una entidad de la Administración Pública Federal será obligación del liquidador remitir al Archivo General</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p style="text-align: center;"><i>Capítulo II</i> <i>De los Usuarios, Autorización de Salida y Enajenación de Documentos</i></p> | <p>de la Nación copia del inventario de la documentación que se resguardará.</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO TERCERO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DISTINTOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL</p> <p style="text-align: center;">Capítulo Único</p> <p>Artículo 25. Los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general las autoridades encargadas de aplicar esta Ley y demás disposiciones secundarias a que se refiere dicho ordenamiento.</p> <p>Para la aplicación de la Ley y emisión de regulación secundaria, los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal atenderán las directrices y criterios que emita el Consejo Nacional de Archivos.</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO CUARTO DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA Y ENAJENACIÓN DE DOCUMENTOS</p> |
|--|--|---|

Capítulo Único

Artículo 16. Los usuarios tienen el derecho de consultar los documentos de archivo, ya sean administrativos o históricos, así como los privados de interés científico, tecnológico, cultural, o histórico conforme a lo establecido por esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

Los usuarios deberán contribuir a la conservación y buen estado de los documentos consultados.

Cualquier mal uso, perjuicio material o sustracción de documentos realizada por los usuarios, será sancionada de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 17. No podrán salir del país documentos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios y casas curiales, así como documentos originales relacionados con la historia de México y libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles, sin la autorización previa del Archivo General de la Nación.

Artículo 26. Para el acceso a los documentos de los archivos históricos de los sujetos obligados y del Archivo General de la Nación no será aplicable el procedimiento de acceso previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que el acceso a los mismos se efectuará conforme al procedimiento que establezcan los propios archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 27. La información clasificada como confidencial con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservará tal carácter por un plazo de 30 años a partir de la fecha de creación

| | | |
|--|--|--|
| | <p><i>Artículo 18. En los casos de enajenación por venta de un acervo o documento declarado patrimonio documental de la Nación, y en general cuando se trate de documentos acordes con lo previsto en el artículo 36, fracciones I y II de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Ejecutivo Federal, a través del Archivo General de la Nación, gozará del derecho del tanto en los términos que establezca el reglamento respectivo.</i></p> <p><i>Artículo 19. Cuando los archivos o documentos de interés público y en poder de los particulares se encuentren en peligro de destrucción, desaparición, deterioro o pérdida, podrán ser objeto de expropiación por causa de utilidad pública mediante indemnización, ateniéndose a la legislación en la materia.</i></p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> | <p>del documento que la contenga, o bien de 70 años tratándose de datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. Estos documentos se identificarán como históricos confidenciales.</p> <p>Los documentos históricos confidenciales permanecerán en el archivo de concentración de los sujetos obligados por el plazo previsto en el párrafo anterior. Una vez cumplido dicho plazo, dichos documentos deberán ser transferidos al Archivo General de la Nación o archivo histórico correspondiente, y no podrán ser clasificados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>Artículo 28. Los sujetos obligados podrán solicitar al Archivo General de la Nación, en el caso del Poder Ejecutivo Federal, o a su archivo histórico en los demás casos, la custodia de los documentos identificados como históricos confidenciales cuando las condiciones físicas de su archivo de</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>concentración no garanticen el debido resguardo de los documentos o pongan en riesgo la conservación de los mismos durante el plazo que establece el artículo 27 de la presente Ley.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el Archivo General de la Nación o los archivos históricos, según corresponda, podrán ordenar la transferencia a sus acervos de los documentos históricos confidenciales de los sujetos obligados para su custodia, cuando determinen que los archivos de concentración no cuentan con las condiciones óptimas para garantizar la debida organización y conservación de los mismos por el plazo antes señalado.</p> <p>Los documentos históricos confidenciales transferidos al Archivo General de la Nación o a los archivos históricos en calidad de custodia no formarán parte del archivo histórico de acceso público, hasta que concluya el plazo establecido en el artículo 27 de la presente Ley.</p> <p>Artículo 29. El acceso a los documentos considerados como históricos confidenciales deberá observar lo dispuesto por la Ley Federal de</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la presente Ley.</p> <p>Cuando el Archivo General de la Nación o la autoridad equivalente en los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal reciban una solicitud de acceso a documentos históricos confidenciales que tengan bajo su custodia, deberán orientar al solicitante respecto del sujeto obligado responsable de la información.</p> <p>Durante el plazo que establece el artículo 27 de la Ley, el titular de la unidad administrativa que realizó la transferencia primaria al archivo de concentración de los documentos considerados históricos confidenciales, será el responsable de atender las solicitudes de acceso relacionadas con dichos documentos.</p> <p>Artículo 30. El Instituto o la autoridad equivalente en los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal podrán determinar procedente el acceso a información confidencial con valor histórico cuando:</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>I. Se solicite para una investigación o estudio que se considere relevante para el país, siempre que el mismo no se pueda realizar sin el acceso a la información confidencial, y el investigador o la persona que realice el estudio quede obligado por escrito a no divulgar la información confidencial, ni ninguna que pueda hacer identificable a su titular;</p> <p>II. El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso;</p> <p>III. El acceso beneficie de manera clara y evidente al titular de la información confidencial; y</p> <p>IV. Sea solicitada por un biógrafo autorizado por el titular de la información confidencial.</p> <p>Artículo 31. No podrán salir del país documentos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios y casas curiales, así como documentos originales relacionados con la historia de México y libros que por su</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>naturaleza no sean fácilmente sustituibles, sin la autorización previa del Archivo General de la Nación.</p> <p>Artículo 32. En los casos de enajenación por venta de un acervo o documento declarado patrimonio documental de la Nación, y en general cuando se trate de documentos acordes con lo previsto en el artículo 36, fracciones I y II de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Ejecutivo Federal, a través del Archivo General de la Nación, gozará del derecho del tanto en los términos que establezca el Reglamento respectivo.</p> <p>Artículo 33. Los archivos o documentos en poder de los particulares y de entidades públicas podrán ser recibidos en comodato por el Archivo General de la Nación para su estabilización.</p> <p>En los casos que posterior a la estabilización citada en el párrafo anterior, el Archivo General de la Nación compruebe que los archivos privados de interés público y sus documentos se encuentran en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, éstos podrán ser objeto de expropiación,</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>mediante dictamen emitido por el Archivo General de la Nación, previa opinión técnica del Consejo Académico Asesor, en los términos de la legislación aplicable.</p> <p>Artículo 34. El procedimiento y términos para la comprobación citada en el artículo anterior se establecerán en el Reglamento.</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO QUINTO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS</p> <p style="text-align: center;">Capítulo I De la integración del Consejo Nacional de Archivos</p> <p>Artículo 35. Se crea el Consejo Nacional de Archivos como el órgano colegiado que tiene por objeto establecer una política nacional de archivos públicos y privados, así como las directrices nacionales para la gestión de documentos y la protección de la memoria documental nacional.</p> <p>I. El Consejo Nacional de Archivos será presidido por el Director General del Archivo General de la Nación.</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>II. El funcionamiento del Consejo Nacional de Archivos será conforme a lo dispuesto en esta Ley y, en su caso, en su Reglamento.</p> <p>Artículo 36. Son atribuciones del Consejo Nacional de Archivos las siguientes:</p> <p>I. Establecer directrices y criterios para la aplicación de esta Ley y su Reglamento para los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>II. Establecer las directrices o criterios nacionales para el funcionamiento de los archivos que integren el Sistema Nacional de Archivos destinadas a la gestión, conservación y acceso a los documentos de archivo;</p> <p>III. Promover la interrelación de los archivos públicos y privados para el intercambio y la integración sistémica de las actividades de archivo;</p> <p>IV. Fomentar el desarrollo de archivos administrativos actualizados en los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial de los órganos constitucionales autónomos de los tres órdenes de</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>gobierno;</p> <p>V. Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, propiciando la cooperación e integración de los archivos;</p> <p>VI. Establecer criterios para la descripción de documentos y fuentes de información relevantes para el conocimiento y difusión de la historia de México, existentes en archivos y colecciones públicas y privadas, nacionales;</p> <p>VII. Promover la gestión, preservación y el acceso a la información documental, con base en las mejores prácticas internacionales;</p> <p>VIII. Propiciar el uso y desarrollo de nuevas tecnologías de la información, la gestión de documentos en entorno electrónico y las medidas para su preservación;</p> <p>IX. Estimular la formación técnica de recursos humanos en materia de archivos;</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>X. Recomendar medidas para la investigación en los archivos públicos y privados;</p> <p>XI. Estimular la sensibilización de la sociedad acerca de la importancia de los archivos activos como centros de información esencial, y de los históricos como parte fundamental de la memoria colectiva;</p> <p>XII. Integrar a los representantes de archivos de instituciones o entidades que no se encuentren previstos en su conformación y que por su participación en el Sistema Nacional de Archivos deban incluirse; y</p> <p>XIII. Fomentar la organización y celebración de foros, congresos, conferencias; elaboración de estudios, capacitaciones e intercambios de experiencias en materia de archivos.</p> <p>Artículo 37. El Consejo Nacional de Archivos estará integrado por:</p> <p>I. El Director General del Archivo General de la Nación, quien lo presidirá;</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>II. Un representante de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, designado por el Comité Técnico de los Archivos del Ejecutivo Federal;</p> <p>III. Un representante de los archivos del Poder Judicial Federal, designado por la Judicatura Federal;</p> <p>IV. Dos representantes de los archivos del Poder Legislativo Federal, designados por el Presidente de la Cámara de Diputados y el Presidente de la Cámara de Senadores;</p> <p>V. Un representante de los archivos del Banco de México;</p> <p>VI. Un representante de los archivos de la Comisión Nacional de Derechos Humanos;</p> <p>VII. Un representante del Instituto Federal Electoral;</p> <p>VIII. Un representante del Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática;</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>IX. Un representante de los archivos de los estados y del Distrito Federal, electo en la Reunión Nacional de Archivos;</p> <p>X. Un representante de los archivos de los municipios, electo en la Reunión Nacional de Archivos;</p> <p>XI. Un representante de los archivos de los poderes judiciales estatales y del Distrito Federal, electo en el Encuentro Nacional de Archivos Judiciales;</p> <p>XII. Un representante de los archivos de los poderes legislativos estatales y del Distrito Federal, electo en la Reunión Nacional de Archivos;</p> <p>XIII. Un representante del Instituto;</p> <p>XIV. Un representante de los institutos o consejos de transparencia estatales y del Distrito Federal, designados por la Conferencia Mexicana de Acceso a la Información Pública;</p> <p>XV. Un representante de las instituciones de docencia, investigación, o preservación de archivos designado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>Educación Superior;</p> <p>XVI. Un representante de los archivos universitarios elegido por la Red Nacional de Archivos de Educación Superior; y</p> <p>XVII. Un representante de la Asociación de Archivos y Bibliotecas Privadas.</p> <p>Artículo 38. El Consejo Nacional de Archivos sesionará en la sede del Archivo General de la Nación de la siguiente forma:</p> <p>I. Los integrantes del Consejo Nacional de Archivos que se mencionan en el artículo anterior podrán nombrar un suplente.</p> <p>II. El Consejo Nacional de Archivos solo sesionará si se reúne un quórum de la mitad más uno de sus miembros.</p> <p>III. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión, y el Director General del Archivo General de la Nación tendrá voto de calidad en caso de empate.</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p style="text-align: center;">Capítulo III Sistema Nacional de Archivos</p> <p>Artículo 26. El Sistema Nacional de Archivos es un mecanismo de colaboración, coordinación y articulación permanente entre los archivos públicos, <i>los privados y del sector social, presidido por el Archivo General de la Nación para promover el marco jurídico, técnico y normativo de los archivos del país y garantizar la preservación, conservación, organización, descripción, y uso adecuado y difusión del patrimonio documental de la Nación, con base en las mejores prácticas internacionales. El Sistema Nacional de Archivos se conducirá de conformidad con las disposiciones previstas en el reglamento.</i></p> <p>Artículo 27. <i>Para fines de colaboración y con pleno respeto a su condición de independencia, autonomía, soberanía y a su marco jurídico propio, podrán incorporarse al Sistema Nacional de Archivos:</i></p> | <p style="text-align: center;">Capítulo II Del Sistema Nacional de Archivos</p> <p>IV. El Consejo Nacional de Archivos contará con un Secretario Técnico nombrado por el Archivo General de la Nación.</p> <p>Artículo 39. El Sistema Nacional de Archivos es un mecanismo de colaboración, coordinación y articulación permanente entre los archivos públicos de los tres ámbitos de gobierno, los privados y los del sector social, para la gestión, preservación y acceso a la información documental, con base en las mejores prácticas internacionales.</p> <p><u>El Sistema Nacional de Archivos se conducirá de conformidad con las disposiciones previstas en esta Ley, su Reglamento y los criterios y directrices que emita el Consejo Nacional de Archivos.</u></p> <p>Artículo 40. El Sistema Nacional de Archivos se integra por los archivos del Poder Ejecutivo Federal, el Poder Judicial de la Federación, el Poder Legislativo Federal, los organismos constitucionales autónomos, los</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p><i>I. El Ejecutivo Federal, a través del Comité Técnico de Unidades de Correspondencia y Archivo del Ejecutivo Federal, compuesto por representantes de los archivos de la Administración Pública Federal;</i></p> <p><i>II. El Poder Judicial de la Federación, a través del órgano que determine;</i></p> <p><i>III. El Congreso de la Unión, a través del órgano que determine;</i></p> <p><i>IV. Los organismos constitucionales autónomos según lo determinen;</i></p> <p><i>V. Los organismos autónomos por ley según lo determinen;</i></p> <p><i>VI. Las entidades federativas a través de los archivos generales e históricos de los estados;</i></p> <p><i>VII. Los municipios a través de sus correspondientes archivos;</i></p> <p><i>VIII. Los archivos privados y sus asociaciones a través de sus representantes, y</i></p> | <p>organismos autónomos por ley, las entidades federativas y el Distrito Federal, los municipios o demarcaciones territoriales, las universidades e instituciones de educación superior, los archivos privados declarados de interés público, y aquellos archivos privados que soliciten ser considerados como parte de este sistema y acepten aplicar sus directrices.</p> |
|--|---|--|

IX. Las universidades e instituciones de educación superior a través de sus representantes.

Artículo 28. El Sistema Nacional de Archivos tendrá los siguientes objetivos:

I. Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, propiciando la cooperación e integración de los archivos;

II. Promover la gestión, preservación y el acceso a la información documental;

III. Propiciar el uso y desarrollo de nuevas tecnologías de la información y la gestión de documentos en entorno electrónico;

IV. Promover el desarrollo de las instituciones formadoras de recursos humanos en archivística, y

V. Estimular la sensibilización de la sociedad acerca de la importancia de los archivos activos, como centros de información esencial, y de los históricos como parte fundamental de la memoria colectiva.

Para el cumplimiento de sus objetivos los integrantes del Sistema Nacional de Archivos aplicarán los principios de unidad normativa y descentralización operativa.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS ASPECTOS INSTITUCIONALES**

**Capítulo I
Archivo General de la Nación**

Artículo 20. El Archivo General de la Nación es el *órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, fuente de acceso público, rector de la archivística nacional y entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de las dependencias y entidades.*

**TÍTULO SEXTO
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA
NACIÓN**

**Capítulo I
De la operación del Archivo General de la Nación**

Artículo 41. El Archivo General de la Nación es el **organismo descentralizado** rector de la archivística nacional y entidad central de consulta del Poder Ejecutivo Federal en **la administración de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal. Tendrá su domicilio legal en la Ciudad de México y contará con autonomía de gestión y personalidad jurídica propia para el cabal cumplimiento de su objeto general, objetivos específicos y metas.**

Los recursos económicos generados por el Archivo General de la Nación serán destinados para el cumplimiento de sus atribuciones.

| | | |
|--|--|---|
| | <p>El Archivo General de la Nación contará con un Consejo Asesor <i>para el mejor desarrollo de las atribuciones asignadas sobre las mejores prácticas en las diversas materias afines.</i></p> <p>El Consejo Asesor estará integrado por <i>representantes de los archivos de las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Ejecutivo Federal, así como por académicos y expertos destacados de las disciplinas vinculadas con sus funciones, de acuerdo con los lineamientos que sobre la materia expida el Archivo General de la Nación.</i></p> | <p>Artículo 42. El Archivo General de la Nación contará con un Consejo Académico Asesor que le asesorará con los conocimientos desarrollados en las instituciones académicas especializadas en las disciplinas vinculadas con sus funciones con el fin de alcanzar el mejor desarrollo de sus atribuciones.</p> <p>El Consejo Académico Asesor estará integrado por académicos y expertos destacados, de acuerdo con lo que disponga el Reglamento.</p> <p>La Secretaría Técnica del Consejo Académico Asesor estará a cargo del Archivo General de la Nación.</p> <p>Artículo 43. El Archivo General de la Nación contará con un órgano consultivo en materia de administración de documentos y archivos del Gobierno Federal, que se denominará Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal.</p> <p>Las actividades del Comité deberán estar estrechamente vinculadas con las que correspondan al Archivo General de la Nación, en su carácter de entidad</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p><i>Artículo 21. ...</i></p> <p><i>I. Ser ente rector de la archivística nacional, y prestar asesoría técnica para la organización y la operación de los servicios en materia de administración de documentos, información y archivos dentro de las dependencias y entidades federales;</i></p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> | <p>normativa del Ejecutivo Federal en materia de administración de documentos y archivos.</p> <p>El Comité estará conformado por dos representantes oficiales de cada una de las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, los que fungirán como miembros titular y suplente, respectivamente, quienes deberán ser designados formalmente por el Oficial Mayor, o equivalente, de la dependencia o entidad que representen.</p> <p>El Comité operará y se conducirá de conformidad con las disposiciones previstas en el Reglamento.</p> <p>Artículo 44. El Archivo General de la Nación tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Presidir el Consejo Nacional de Archivos, y proponer la adopción de directrices nacionales en materia de archivos;</p> <p>II. Resguardar el patrimonio documental que custodia, las transferencias secundarias de los</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>documentos con valor histórico generados por el Poder Ejecutivo Federal y, en su caso, otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, así como aquellos documentos en posesión de particulares que, en forma voluntaria y previa valoración, incorpore a sus acervos;</p> <p>III. Declarar patrimonio documental de la Nación a aquellos acervos o documentos que sean de interés público y se ajusten a la definición prevista en esta Ley;</p> <p>IV. Autorizar los permisos para la salida del país de documentos declarados patrimonio documental de la nación; de aquéllos documentos originales relacionados con la historia de México y de libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles;</p> <p>V. Reunir, organizar, preservar y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas internacionales, adecuadas a la realidad nacional;</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>II. Establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación <i>e información liberada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal</i>;</p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p>III. ...</p> <p>IV. <i>Dictaminar las normas relacionadas con la creación y resguardo de los archivos históricos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal</i>;</p> <p>V. <i>Proponer la adopción de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos ante las autoridades correspondientes</i>;</p> | <p>VI. Establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>VII. Emitir el dictamen de baja documental para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>VIII. Desarrollar investigaciones en materias históricas y archivísticas encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda y de los archivos de las dependencias y entidades;</p> <p>IX. Gestionar la recuperación e incorporación a sus acervos de aquellos archivos que tengan valor histórico;</p> <p>X. Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos históricos del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>XI. Preparar, publicar y distribuir, en forma onerosa o gratuita, las obras y colecciones necesarias para apoyar el conocimiento de su acervo, así como</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p><i>VI. Administrar los documentos, información, expedientes y archivos que conforman sus acervos, facilitando y promoviendo su consulta y aprovechamiento público;</i></p> <p><i>VII. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos así como determinar las políticas y procedimientos para proporcionar los servicios de consulta y reprografía al público usuario;</i></p> <p><i>VIII. Establecer lineamientos para la descripción de documentos y fuentes de información relevantes para el conocimiento y difusión de la historia de México, existentes en archivos y colecciones públicas y privadas, nacionales o del extranjero;</i></p> <p><i>IX. Declarar patrimonio documental de la Nación aquellos acervos o documentos que sean de interés público y se ajusten a la definición prevista en esta Ley;</i></p> <p><i>X. Preparar, publicar y distribuir, en forma onerosa o gratuita, las obras y colecciones necesarias para apoyar el conocimiento de su acervo, así como</i></p> | <p>promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental del país;</p> <p>XII. Proporcionar los servicios complementarios que determine el Reglamento de esta Ley y otras disposiciones aplicables;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | <p><i>promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental del país;</i></p> <p>XI. Determinar lineamientos para concentrar en sus instalaciones, el Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas y de los municipios o <i>delegaciones</i>;</p> <p>XII. ...</p> <p>XIII. Integrar un acervo bibliohemerográfico especializado en materia de archivos y temas afines, y</p> | <p>XIII. Determinar lineamientos para concentrar en sus instalaciones el Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas, del Distrito Federal y de los municipios o demarcaciones territoriales;</p> <p>XIV. Establecer políticas para reunir, organizar y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico necesario para apoyar el desarrollo archivístico y la investigación histórica nacional, con base en las mejores prácticas internacionales adecuadas a la realidad nacional;</p> <p>XV. Integrar un acervo bibliohemerográfico especializado en materia de archivos y temas afines;</p> <p>XVI. Vigilar y, en caso de incumplimiento de esta Ley, hacer las recomendaciones a las dependencias y entidades para asegurar su cumplimiento y el de sus disposiciones reglamentarias, así como hacer del</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>conocimiento del Órgano Interno de Control o de las autoridades que correspondan, las afectaciones del patrimonio documental, a efecto de que se establezcan las responsabilidades correspondientes;</p> <p>XVII. Fomentar el desarrollo profesional de archivistas a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas;</p> <p>XVIII. Participar y organizar foros y eventos nacionales e internacionales en la materia;</p> <p>XIX. Coadyuvar en los mecanismos para otorgar recursos materiales y económicos a los archivos en peligro de destrucción o pérdida;</p> <p>XX. Promover el registro nacional de archivos históricos públicos y privados, así como desarrollar actividades relacionadas con este;</p> <p>XXI. Realizar convenios con municipios e instituciones, en el marco del cumplimiento de sus objetivos;</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>XXII. Cooperar con otros organismos encargados de la política del gobierno nacional en la educación, la cultura, la ciencia, la tecnología, la información y la informática en materia de archivos;</p> <p>XXIII. Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos de archivo del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>XXIV. Elaborar en coordinación con el Instituto los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>XXV. Desarrollar sistemas para la creación, mantenimiento y preservación de documentos electrónicos que asegure su autenticidad, integridad y disponibilidad a través del tiempo;</p> <p>XXVI. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos así como determinar las políticas y procedimientos para proporcionar los servicios de consulta y reprografía al público usuario, previo pago de los</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p>XIV. ...</p> <p>Artículo 22. El Archivo General de la Nación podrá <i>concertar</i> convenios y acuerdos de colaboración <i>con dependencias y entidades de los poderes federales, organismos constitucionales autónomos, organismos con autonomía legal, así como con dependencias y entidades de los Estados y municipios y con los archivos propiedad de particulares o asociaciones afines, con el propósito de desarrollar acciones que permitan la modernización de los servicios archivísticos, el rescate y administración del patrimonio documental de la Nación,</i></p> | <p>derechos correspondientes;</p> <p>XXVII. Proponer la adopción de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos y coadyuvar en su elaboración con las autoridades correspondientes;</p> <p>XXVIII. Proponer ante la autoridad competente el rescate de documentos históricos de propiedad pública federal que se encuentren indebidamente en posesión de particulares; y</p> <p>XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Artículo 45. El Archivo General de la Nación podrá celebrar convenios de colaboración o coordinación, según corresponda, con los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal, con entidades federativas, el Distrito Federal y municipios, así como con particulares, con el propósito de desarrollar acciones que permitan la modernización de los servicios archivísticos, el rescate y administración del patrimonio documental de la Nación, en el marco de la normatividad aplicable.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>en el marco de la normatividad aplicable.</p> <p>Así mismo, podrá establecer vínculos con otros archivos <i>nacionales o con las asociaciones</i> internacionales afines.</p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> | <p>Asimismo, podrá establecer vínculos con otros archivos internacionales afines.</p> <p style="text-align: center;">Sección Primera Del Órgano de Gobierno</p> <p>Artículo 46. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Archivo General de la Nación contará con un Órgano de Gobierno que estará integrado por:</p> <p>I. Un presidente, que será designado por el Presidente de la República, y</p> <p>II. Los designados por los titulares de las siguientes dependencias y entidades:</p> <p>a) Secretaría de Gobernación;</p> <p>b) Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y</p> <p>c) Secretaría de Educación Pública.</p> <p>El Director General del Archivo General de la Nación formará parte del Órgano de Gobierno con voz pero sin voto, y contará con las atribuciones previstas en</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y las demás que le confiera el reglamento respectivo.</p> <p>Artículo 47. El Órgano de Gobierno tendrá las atribuciones previstas en artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como aquellas que le confiera el reglamento respectivo.</p> <p style="text-align: center;">Sección Segunda Del Director General</p> <p>Artículo 48. El Director General del Archivo General de la Nación será nombrado por el Presidente de la República y deberá cubrir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">I. Ser ciudadano mexicano;II. Tener grado académico de Doctor en Historia o contar con experiencia mínima de cinco años en la dirección de un archivo histórico o área sustantiva del mismo;III. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso; |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|--|---|
| | <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> <p style="text-align: center;">Capítulo II Registro Nacional de Archivos</p> <p>Artículo 23. El Registro Nacional de Archivos es un instrumento catastral del Archivo General de la Nación para registrar y difundir el patrimonio de la memoria documental del país <i>en el ámbito federal</i> y, de manera potestativa, <i>de los archivos de los demás ámbitos, público y privado, mediante el acopio de los datos</i></p> | <p>IV. Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación;</p> <p>V. No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Órgano de Gobierno, y</p> <p>VI. No haber sido Secretario de Estado, Jefe de Departamento Administrativo, Procurador General de la República, Senador, Diputado Federal o Local, dirigente de un partido o asociación política, Gobernador de algún Estado o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, durante el año previo al día de su nombramiento.</p> <p style="text-align: center;">Capítulo II Del Registro Nacional de Archivos Históricos</p> <p>Artículo 49. El Registro Nacional de Archivos Históricos es un instrumento catastral del Archivo General de la Nación para registrar y difundir el patrimonio de la memoria documental del país resguardado en los archivos históricos del Poder Ejecutivo Federal, y de manera potestativa, de otros archivos públicos y</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>sobre los acervos y la infraestructura de los archivos, así como sobre los documentos declarados patrimonio documental de la Nación. <i>Podrán certificarse en el Registro:</i></p> <p>I. <i>Los archivos públicos de la Administración Pública Federal.</i></p> <p>II. <i>Los organismos constitucionales autónomos.</i></p> <p>III. <i>Los organismos autónomos por ley.</i></p> <p>IV. <i>Los archivos de los estados y los municipios.</i></p> <p>V. <i>Los archivos universitarios y de instituciones de educación superior.</i></p> <p>VI. <i>Los archivos privados que soliciten su incorporación.</i></p> <p>VII. <i>Todos los acervos y documentos declarados patrimonio documental de la Nación.</i></p> <p>Artículo 24. Los archivos adscritos al Registro Nacional de Archivos deberán incorporar y luego actualizar anualmente los datos sobre sus acervos, conforme a las</p> | <p>privados. El registro integrará los datos sobre los acervos y la infraestructura de los archivos, así como sobre los documentos declarados patrimonio documental de la Nación.</p> <p>Los archivos privados que sean beneficiados con fondos federales deberán registrarse en el Registro Nacional de Archivos Históricos y sujetarse a las recomendaciones emitidas por el Archivo General de la Nación.</p> <p>El Reglamento de la Ley establecerá la forma de organización y funcionamiento del Registro Nacional de Archivos Históricos.</p> <p>Artículo 50. Los archivos adscritos al Registro Nacional de Archivos Históricos deberán incorporar y luego actualizar anualmente los datos sobre sus acervos,</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>disposiciones y requisitos que establezca el Archivo General de la Nación.</p> <p>...</p> <p>Artículo 25. Los archivos privados que por solicitud de sus propietarios se inscriban en el Registro Nacional de Archivos, contarán con asistencia técnica por parte del Archivo General de la Nación y se estimulará su organización, conservación, difusión y consulta.</p> <p style="text-align: center;">No tiene correlativo</p> | <p>conforme a las disposiciones y requisitos que establezca el Archivo General de la Nación.</p> <p>Los particulares propietarios de documentos o archivos declarados como patrimonio documental de la Nación, inscritos en el Registro Nacional de Archivos Históricos, informarán sobre cualquier cambio que afecte los documentos o acervos, sea en su estado físico o patrimonial.</p> <p>Artículo 51. Los archivos privados que por solicitud de sus propietarios se inscriban en el Registro Nacional de Archivos Históricos, contarán con asistencia técnica por parte del Archivo General de la Nación y se estimulará su organización, conservación, difusión y consulta.</p> <p style="text-align: center;">Capítulo III De la Sección de Archivos Presidenciales</p> <p>Artículo 52. El Archivo General de la Nación tendrá a su cargo la sección de archivos presidenciales.</p> <p>Al término de cada mandato, la Presidencia de la República deberá efectuar las transferencias secundarias</p> |
|--|---|---|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>que conforme a su catálogo de disposición documental procedan.</p> <p>Artículo 53. El Archivo General de la Nación emitirá los lineamientos conforme a los cuales deberá efectuarse la transferencia secundaria prevista en el artículo anterior.</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO SÉPTIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES</p> <p style="text-align: center;">Capítulo Único</p> <p>Artículo 54. Sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que correspondan, son causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley las siguientes:</p> <p>I. Hacer ilegible, extraer, destruir, ocultar, inutilizar, alterar, manchar, raspar, mutilar total o parcialmente y de manera indebida, cualquier documento que se resguarde en un archivo de trámite, de concentración o histórico;</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>II. Extraer documentos o archivos públicos de su recinto para fines distintos al ejercicio de sus funciones y atribuciones;</p> <p>III. Trasladar fuera del territorio nacional archivos o documentos públicos declarados patrimonio documental de la nación, sin la anuencia del Archivo General de la Nación;</p> <p>IV. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos públicos;</p> <p>V. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos históricos sin causa justificada;</p> <p>VI. Poner en riesgo la integridad y correcta conservación de documentos históricos;</p> <p>VII. Actuar con negligencia en la adopción de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica para la adecuada conservación de los archivos;</p> <p>VIII. No dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º de la</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>presente Ley; y</p> <p>IX. Omitir entregar algún archivo o documento bajo su custodia al separarse de un empleo, cargo o comisión.</p> <p>Artículo 55. Los servidores públicos que contravengan esta Ley y sus disposiciones reglamentarias se harán acreedores a las medidas de apremio y sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</p> <p>Las responsabilidades administrativas serán independientes de las del orden civil o penal que procedan.</p> <p>Artículo 56. Los usuarios de los archivos públicos y privados y los particulares que posean archivos privados de interés público deberán contribuir a la conservación y buen estado de los documentos.</p> <p>Cualquier mal uso, perjuicio material o sustracción de documentos realizada por los particulares a los que refiere el párrafo anterior, será sancionada de conformidad con la normatividad aplicable.</p> |
|--|-----------------------------|--|

| | TRANSITORIOS | ARTÍCULOS TRANSITORIOS |
|--|---|--|
| | <p>Primero. ...</p> <p>Segundo. <i>El Archivo General de la Nación, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, expedirá los lineamientos para el desarrollo de herramientas informáticas de gestión y control de archivos para coadyuvar en la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, en los siguientes 180 días hábiles posteriores a la publicación de la presente Ley</i></p> <p>No tiene correlativo</p> | <p>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</p> <p>Artículo Primero. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Artículo Segundo. Los sujetos obligados deberán designar a los responsables de los archivos a que se refieren los artículos 11 y 13 de la Ley, así como elaborar los documentos de control y consulta archivísticos establecidos por el artículo 19 de la presente Ley, a más tardar 18 meses después de la entrada en vigor de la presente Ley.</p> <p>Artículo Tercero. El Archivo General de la Nación, en coordinación con el Instituto y la Secretaría de la Función Pública, según sea el caso, expedirá los lineamientos a que se refieren los artículos 21 y 44, fracción XXIV de la presente Ley, en los 12 meses posteriores a la publicación de la presente Ley.</p> <p>Artículo Cuarto. Los documentos con datos personales sensibles que hayan sido transferidos a un archivo histórico o al Archivo General de la Nación antes de la entrada en vigor de esta Ley,</p> |

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | <p>No tiene correlativo</p> | <p>permanecerán en dichos archivos y conservarán su carácter de confidencial hasta que cumplan el plazo que establece el artículo 27 de la presente Ley.</p> <p>En tanto no concluya el plazo señalado en el párrafo anterior, el acceso a los mismos procederá de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>Artículo Quinto. El Archivo General de la Nación autorizará la permanencia de los archivos históricos de las dependencias y entidades que hayan sido creados antes de la entrada en vigor de la presente Ley, para lo cual evaluará las condiciones físicas, materiales y administrativas en que se encuentran los archivos, a fin de verificar la debida conservación, organización y difusión de la documentación, y determinar la conveniencia de la permanencia de los archivos o la transferencia de sus documentos con valor histórico al acervo del Archivo General de la Nación.</p> <p>Artículo Sexto. El Archivo General de la Nación expedirá los lineamientos a que se refieren los artículos 44, fracciones VI</p> |
|--|-----------------------------|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Tercero. El Archivo General de la Nación expedirá los lineamientos para la estructura y funcionamiento del Consejo <i>Asesor</i> en los siguientes 180 días hábiles posteriores al inicio de vigencia de la presente Ley.</p> <p>Cuarto. El Ejecutivo Federal, <i>con la participación del Archivo General de la Nación</i>, expedirá el Reglamento de esta Ley dentro del año siguiente a su entrada en vigor.</p> <p>Quinto. El Archivo General de la Nación <i>pondrá</i> en su portal electrónico las disposiciones y requisitos para incorporar y actualizar los datos en el Registro Nacional de Archivos a más tardar en 180 días hábiles posteriores a la publicación de la presente Ley.</p> <p>Sexto. Los sujetos obligados <i>al cumplimiento de esta Ley</i>, deberán establecer <i>los órganos y aplicar los principios de la misma</i>, en un plazo máximo de un año contado a partir de su</p> | <p>y XIII y 52, a más tardar 2 años después de la entrada en vigor de la presente Ley.</p> <p>Artículo Séptimo. El Archivo General de la Nación expedirá los lineamientos para la estructura y funcionamiento del Consejo Académico Asesor en los siguientes 180 días hábiles posteriores al inicio de vigencia de la presente Ley.</p> <p>Artículo Octavo. El Ejecutivo Federal expedirá el Reglamento de la Ley Federal de Archivos dentro del año siguiente a su entrada en vigor.</p> <p>Artículo Noveno. El Archivo General de la Nación publicará en su portal electrónico las disposiciones y requisitos para incorporar y actualizar los datos en el Registro Nacional de Archivos Históricos, a más tardar dentro de los 180 días hábiles posteriores a la publicación de la presente Ley.</p> <p>Artículo Décimo. Los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal deberán establecer las autoridades a las que refiere el artículo 25 de la presente Ley a más tardar 1 año después de su</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>entrada en vigor.</p> <p><i>Séptimo. No se derogan los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, expedidos el 20 de febrero del 2004.</i></p> <p>Octavo. Se derogan todas aquellas disposiciones legales que contravengan la presente Ley.</p> | <p>entrada en vigor.</p> <p>Artículo Decimoprimer. Los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal deberán establecer los mecanismos para elegir y nombrar a los representantes del Consejo Nacional de Archivos a las que refiere el artículo 35 de la presente Ley a más tardar 1 año después de su entrada en vigor.</p> <p>Artículo Decimosegundo. Se derogan todas aquellas disposiciones legales o reglamentarias que contravengan la presente Ley.</p> |
|--|---|--|

LAL