

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS**

**SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE POLÍTICA INTERIOR**



CÁMARA DE DIPUTADOS  
LXIII LEGISLATURA



DIRECCIÓN GENERAL  
DE SERVICIOS DE  
DOCUMENTACIÓN,  
INFORMACIÓN  
Y ANÁLISIS

## **LEY GENERAL DE ARCHIVOS**

**Estudio Comparado del texto vigente y proyecto de nueva Ley**

---

Av. Congreso de la Unión Núm. 66; Colonia El Parque; Delegación Venustiano Carranza;  
Ciudad de México; C.P. 15960. Teléfono: 50360000 Ext: 67033 y 67036

**E-mail: [claudia.gamboa@congreso.gob.mx](mailto:claudia.gamboa@congreso.gob.mx)**

## **COMISIÓN BICAMARAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

Sen. Oscar Román Rosas González

Presidente

Dip. María Esther Guadalupe Camargo Félix

Dip. Luz Argelia Paniagua Figueroa

Sen. Juan Carlos Romero Hicks

Sen. Adolfo Romero Lainas

Integrantes

## **SECRETARÍA GENERAL**

Mtro. Mauricio Farah Gebara

Secretario General

## **SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS**

Lic. Juan Carlos Delgadillo Salas

Secretario

## **DIRECCIÓN GENERAL DE**

### **SERVICIOS DE DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y ANÁLISIS**

Lic. José María Hernández Vallejo

Director

## **DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS**

Mtra. Avelina Morales Robles

Directora

## **SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE POLÍTICA INTERIOR**

Mtra. Claudia Gamboa Montejano

Subdirectora

Coautora / Responsable

Mtra. Sandra Valdés Robledo

Coautora / Asistente de Investigación

Lic. Miriam Gutiérrez Sánchez

Auxiliar de Investigación

Coautora

**SAPI-ISS-07-18**

**Abril, 2018**

**LEY GENERAL DE ARCHIVOS  
ESTUDIO COMPARADO DEL TEXTO VIGENTE Y PROYECTO DE NUEVA LEY**

**I N D I C E**

INTRODUCCIÓN	2
RESUMEN EJECUTIVO	3
ESTRUCTURA (INDICE) DE AMBOS TEXTOS	5
CUADROS COMPARATIVOS DE AMBOS TEXTOS:	8
<b>LIBRO PRIMERO</b> DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS	8
<b>LIBRO SEGUNDO</b> DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	46
<b>LIBRO TERCERO</b> DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS	58
CAPÍTULOS QUE CONTEMPLA EL PROYECTO Y NO TIENEN CORRELATIVO CON EL TEXTO VIGENTE DE LA LEY	64
TRANSITORIOS	75
CONSIDERACIONES GENERALES	78
FUENTES DE INFORMACIÓN	80

## INTRODUCCIÓN

El proyecto de la nueva Ley General de Archivos aprobada por el Congreso de la Unión, es uno de los intentos más acabados con que se cuenta hoy en día en dicha materia, en espera de ser promulgado y publicado por el Ejecutivo Federal.

De acuerdo al estudio realizado y a diferencia de otros proyectos presentados, en este proyecto, se pueden apreciar en su mayor parte avances en relación a las nuevas políticas de manejo de la información que resguardan las instituciones públicas, así como la que va dirigida a los distintos archivos públicos del país, principalmente al Archivo General de la Nación y sus equivalentes a nivel Estatal.

Una memoria documental siempre va a ser importante para cualquier nación, ya que el devenir de la historia pública, la cual se ve reflejada día con día en el registro de las actuaciones de las instituciones públicas, va dejando huella de las decisiones cotidianas, mismas que en su conjunto muestran un criterio público en determinado tiempo y lugar, del cual se tiene ya la conciencia de que debe de ser preservado para las futuras generaciones, considerándolo bajo ciertas características ya como Patrimonio Documental, término que ya contempla la actual Ley, y adiciona en algunos aspectos del proyecto, conceptualizado como:

*“los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo, además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México, casas curales o cualquier otra organización sea religiosa o civil.”<sup>1</sup>*

Se destaca de igual forma, la ambivalencia del proyecto ya que por una parte invoca la proactividad en la transparencia de las instituciones y por otro lado proporciona la debida protección de los datos personales, contenidos en ciertos documentos encontrados en las instituciones públicas; de igual al ser ahora una Ley General, se genera una sinergia entre los tres órdenes de gobierno con el propósito de que haya una intercomunicación que beneficie a la preservación y conservación de los distintos archivos públicos que estén resguardados en instituciones públicas, conformando en su conjunto el denominado Sistema Nacional de Archivos y de los Sistemas locales de Archivos.

---

<sup>1</sup> Artículo 4º, fracción XLV de la minuta de proyecto de la Ley General de Archivos.

## RESUMEN EJECUTIVO

En fecha 26 de abril de 2018, la Cámara de Diputados, en su calidad de cámara revisora, aprobó la nueva Ley General de Archivos a la Cámara de Diputados, la cual se compara con la actual Ley Federal de Archivos, con el propósito de advertir los principales cambios propuestos, siendo el primero de éstos la naturaleza jurídica de la propia Ley a pasar de un sentido Federal a uno General, dando por ello, mayor cabida a la participación y cooperación entre los tres niveles de Gobierno.

El objetivo general de este proyecto de nueva Ley, es el siguiente:

“Establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios”.

En razón de lo anterior, son varias las nuevas secciones que contiene este proyecto, entre las cuales destacan las siguientes:

- Patrimonio Documental de la Nación en Posesión de Particulares: Cultura Archivística y Protección del Patrimonio.
- De la Gestión Documental y Administración de Archivos de los Documentos Públicos.
- Planeación en Materia Archivística: Valoración y conservación de los Archivos.
- Sistema Nacional de Archivos y de los Sistemas locales de Archivos: Coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Nacional Anticorrupción.
- Capacitación y Cultura Archivística.
- Archivo General de la Nación: Organización y Funcionamiento.
- Órgano de Vigilancia.
- Consejo Técnico y Científico Archivístico.
- El Patrimonio del Archivo General de la Nación.
- Las Infracciones Administrativas y Delitos en Materia de Archivos.

## **COMPARATIVE STUDY OF THE CURRENT FEDERAL LAW OF ARCHIVES AND THE MINUTE, ISSUED BY THE SENATE, ON THE GENERAL LAW OF ARCHIVES**

### **Contents:**

On April 26th, 2018, the Chamber of Deputies –in its reviewer role– passed the new Archives General Law. This is now compared to the current Archives Federal Law in order to present the main changes proposed. From within them, the main one is the jurisdictional nature due to the change it has had from being a General law to a Federal law, this allows for a larger participation and cooperation between the three levels of Government (National, State and County)

The general aim of this new draft is:

To establish the general principles and basis that shall permit the organization, conservation, management and homogeneous preservation of the archives kept by any authority, entity, organ and body of the Government Branches –Legislative, Executive and Judicial–, autonomous organs, political parties, trusts and public funds, as well as any natural or legal person or union that receives and expends public resources or performs authority acts at a federal, state or county level.

Due to the above said, there are several new sections in this bill from among them the following outstand:

- National Documentary Heritage held by individuals: Archival Culture and Heritage Protection.
- Documents Management and Archives Administration of public documents.
- Planning on archival matter. Valuation and Conservation of the Archives.
- Archives National System and Local Archives Systems: coordinated with the National System of Transparency, Access to Information and Personal Data Protection and the National Anti-corruption System.
- General Archive of the Nation: Organization and Functioning
- Supervisory Board
- Technical and Scientific Advisory Body
- General Archive of the Nation's Heritage

## ESTRUCTURA (INDICE) DE AMBOS TEXTOS

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p style="text-align: center;"><b>Título Primero Disposiciones Generales</b>  <b>Capítulo Único</b>                      [Artículo 1] [Artículo 2] [Artículo 3] [Artículo 4]                      [Artículo 5] [Artículo 6] [Artículo 7]</p>	<p style="text-align: center;"><b>LIBRO PRIMERO</b>                      DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN                      HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS  <b>TÍTULO PRIMERO</b>                      DISPOSICIONES GENERALES                      CAPÍTULO ÚNICO  <b>TÍTULO SEGUNDO</b>                      DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y                      ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO I</b>                      DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS  <b>CAPÍTULO II</b>                      DE LAS OBLIGACIONES  <b>CAPÍTULO III</b>                      DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y                      RECEPCIÓN DE ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO IV</b>                      DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO V</b>                      DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA                      ARCHIVÍSTICA  <b>CAPÍTULO VI</b>                      DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO VII</b>                      DE LAS ÁREAS OPERATIVAS  <b>CAPÍTULO VIII</b>                      DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS                      DOCUMENTOS  <b>CAPÍTULO IX</b>                      DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO                      ELECTRÓNICOS  <b>TÍTULO TERCERO</b>                      DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE                      LOS ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO I</b>                      DE LA VALORACIÓN  <b>CAPÍTULO II</b>                      DE LA CONSERVACIÓN  <b>TÍTULO CUARTO</b>                      DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO I</b>                      DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  <b>CAPÍTULO II</b>                      DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO III</b>                      DE LOS SISTEMAS LOCALES DE ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO IV</b>                      DE LA COORDINACIÓN CON EL SISTEMA                      NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A                      LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE                      DATOS PERSONALES Y EL SISTEMA                      NACIONAL ANTICORRUPCIÓN</p>
<p style="text-align: center;"><b>Título Segundo De la Organización y</b>  <b>Administración de los Archivos</b>  <b>Capítulo I De la Organización de los Archivos</b>                      [Artículo 8] [Artículo 9] [Artículo 10] [Artículo 11]                      [Artículo 12] [Artículo 13] [Artículo 14] [Artículo                      15] [Artículo 16] [Artículo 17]</p>	
<p style="text-align: center;">Título Segundo De la Organización y                      Administración de los Archivos  <b>Capítulo II De la Administración de los</b>  <b>Archivos</b>                      [Artículo 18] [Artículo 19] [Artículo 20] [Artículo                      21] [Artículo 22] [Artículo 23] [Artículo 24]</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Título Tercero De los Sujetos Obligados</b>  <b>Distintos del Poder Ejecutivo Federal</b>  <b>Capítulo Único</b>                      [Artículo 25]</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Título Cuarto Del Acceso a los Archivos</b>  <b>Históricos y Autorización de Salida y</b>  <b>Enajenación de Documentos</b>                      Capítulo Único                      [Artículo 26] [Artículo 27] [Artículo 28] [Artículo                      29] [Artículo 30] [Artículo 31] [Artículo 32]                      [Artículo 33] [Artículo 34]</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Título Quinto Del Consejo Nacional de</b>  <b>Archivos</b>  <b>Capítulo I De la Integración del Consejo</b>  <b>Nacional de Archivos</b>                      [Artículo 35] [Artículo 36] [Artículo 37] [Artículo                      38]</p>	
<p style="text-align: center;">Título Quinto Del Consejo Nacional de Archivos  <b>Capítulo II Del Sistema Nacional de Archivos</b>                      [Artículo 39] [Artículo 40]</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Título Sexto Del Archivo General de la Nación</b>  <b>Capítulo I De la operación del Archivo</b>  <b>General de la Nación</b>                      [Artículo 41] [Artículo 42] [Artículo 43] [Artículo                      44] [Artículo 45]</p>	
<p style="text-align: center;">Título Sexto Del Archivo General de la Nación</p>	

<p>Capítulo I De la operación del Archivo General de la Nación  <b>Sección Primera Del Órgano de Gobierno</b>                  [Artículo 46] [Artículo 47]</p> <p>Título Sexto Del Archivo General de la Nación                  Capítulo I De la operación del Archivo General de la Nación  <b>Sección Segunda Del Director General</b>                  [Artículo 48]</p> <p>Título Sexto Del Archivo General de la Nación  <b>Capítulo II Del Registro Nacional de Archivos Históricos</b>                  [Artículo 49] [Artículo 50] [Artículo 51]</p> <p>Título Sexto Del Archivo General de la Nación  <b>Capítulo III De la Sección de Archivos Presidenciales</b>                  [Artículo 52] [Artículo 53]</p> <p><b>Título Séptimo De las Infracciones y Sanciones</b>  <b>Capítulo Único</b>                  [Artículo 54] [Artículo 55] [Artículo 56]</p>	<p><b>CAPÍTULO V</b>                  DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS  <b>CAPÍTULO VI</b>                  DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS  <b>CAPÍTULO VII</b>                  DE LOS FONDOS DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS  <b>TÍTULO QUINTO</b>                  DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA  <b>CAPÍTULO I</b>                  DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN  <b>CAPÍTULO II</b>                  DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN  <b>CAPÍTULO III</b>                  DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN EN POSESIÓN DE PARTICULARES  <b>CAPÍTULO IV</b>                  DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA  <b>LIBRO SEGUNDO</b>                  DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  <b>TÍTULO PRIMERO</b>                  DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  <b>CAPÍTULO I</b>                  DE LA ORGANIZACIÓN  <b>CAPÍTULO II</b>                  DEL ÓRGANO DE GOBIERNO  <b>CAPÍTULO III</b>                  DEL DIRECTOR GENERAL  <b>CAPÍTULO IV</b>                  DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA  <b>CAPÍTULO V</b>                  DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO  <b>TÍTULO SEGUNDO</b>                  DEL PATRIMONIO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  <b>CAPÍTULO ÚNICO</b>  <b>LIBRO TERCERO</b>                  DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS  <b>TÍTULO PRIMERO</b>                  DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS  <b>TÍTULO SEGUNDO</b>                  DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS  <b>TRANSITORIOS</b></p>
--	---

A través de los siguientes cuadros comparativos se muestra por secciones, los principales aspectos coincidentes entre el contenido de la Ley Federal de Archivos y del proyecto aprobado de la Ley General de Archivos.

En algunas ocasiones se repiten, ya sea artículos de la Ley Vigente, como artículos del proyecto, por estar dispersos los diferentes preceptos, en ese sentido el proyecto trata de ordenar y agrupar en capítulos, diversos puntos tratados en el articulado de la Ley vigente.

De igual forma, algunas secciones de ambos documentos, no tienen correlativo, ni punto de comparación, por lo que quedan aislados.

**CUADRO COMPARATIVO DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE Y DEL PROYECTO APROBADO**

**LIBRO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS**

TEXTOS LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo Único</b></p> <p><b>Artículo 1.</b> 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 resguardo, difusión y acceso de archivos privados de relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.</p> <p><b>Artículo 2.</b> 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><b>Artículo 3.</b> La interpretación de esta Ley en el orden administrativo corresponde:</p> <p><b>I.</b> Al Archivo General de la Nación, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal; y</p> <p><b>II.</b> A la autoridad que se determine en las disposiciones secundarias aplicables a los otros sujetos obligados.</p> <p><b>Artículo 4.</b> Para efectos de la presente Ley y su ámbito de aplicación se entenderá por:</p> <p><b>I.</b> 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><b>II.</b> 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><b>III.</b> Archivo administrativo actualizado: Aquél que permite la correcta administración de documentos en posesión de los poderes Ejecutivo,</p>	<p style="text-align: center;"><b>LIBRO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO</b></p> <p><b>Artículo 1.</b> La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y tiene, por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.</p> <p>Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.</p> <p><b>Artículo 2.</b> Son objetivos de esta Ley:</p> <p><b>I.</b> Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;</p> <p><b>II.</b> Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los</p>

<p>Legislativo, Judicial, de los órganos constitucionales autónomos de los tres órdenes de gobierno;</p> <p><b>IV.</b> 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><b>V.</b> 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><b>VI.</b> Archivo histórico: Fuente de acceso público y unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales facticias de relevancia para la memoria nacional;</p> <p><b>VII.</b> Archivo privado de interés público: Documentos o colecciones que ostenten interés público, histórico o cultural en poder de particulares;</p> <p><b>VIII.</b> 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 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><b>IX.</b> 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><b>X.</b> 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><b>XI.</b> Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados;</p> <p><b>XII.</b> Comité de Información: Instancia respectiva de cada sujeto</p>	<p>recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;</p> <p><b>III.</b> Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional de México;</p> <p><b>IV.</b> Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;</p> <p><b>V.</b> Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito federal, estatal y municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía;</p> <p><b>VI.</b> Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos;</p> <p><b>VII.</b> Promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales;</p> <p><b>VIII.</b> Contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con las disposiciones aplicables;</p> <p><b>IX.</b> Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental de la Nación, y</p> <p><b>X.</b> Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.</p> <p><b>Artículo 3.</b> La aplicación e interpretación de esta ley se hará acorde a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que México sea parte, privilegiando el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y el interés público.</p> <p>A falta de disposición expresa en la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones administrativas correspondientes en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las leyes en materia de procedimiento administrativo y en materia civil de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.</p> <p><b>Artículo 4.</b> Para los efectos de esta ley se entenderá por:</p> <p><b>I.</b> Acervo: al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con</p>
--	--

<p>obligado, establecida en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;</p> <p><b>XIII.</b> Comité: El Comité Técnico Consultivo de los archivos del Ejecutivo Federal al que refiere el artículo 37 de la Ley;</p> <p><b>XIV.</b> 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><b>XV.</b> 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><b>XVI.</b> 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><b>XVII.</b> 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><b>XVIII.</b> 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><b>XIX.</b> 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><b>XX.</b> 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><b>XXI.</b> Documento electrónico: Aquél que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura;</p> <p><b>XXII.</b> 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><b>XXIII.</b> 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>independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;</p> <p><b>II.</b> Actividad archivística: al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;</p> <p><b>III.</b> Archivo: al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;</p> <p><b>IV.</b> Archivo de concentración: al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;</p> <p><b>V.</b> Archivo de trámite: al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;</p> <p><b>VI.</b> Archivo General: al Archivo General de la Nación;</p> <p><b>VII.</b> Archivos generales: entidades especializadas en materia de archivos en el orden local, que tienen por objeto promover la administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir patrimonio documental de la entidad federativa, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;</p> <p><b>VIII.</b> Archivo histórico: al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;</p> <p><b>VIII.</b> Archivos privados de interés público: al conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno;</p> <p><b>IX.</b> Área coordinadora de archivos: a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos;</p> <p><b>X.</b> Áreas operativas: a las que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico;</p> <p><b>XI.</b> Baja documental: a la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y en su</p>
--	--

<p><b>XXIV.</b> Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último;</p> <p><b>XXV.</b> 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><b>XXVI.</b> Instituto: El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos;</p> <p><b>XXVII.</b> Inventarios documentales: Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental);</p> <p><b>XXVIII.</b> Ley: Ley Federal de Archivos;</p> <p><b>XXIX.</b> 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><b>XXX.</b> 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><b>XXXI.</b> Patrimonio documental de la Nación: Documentos de archivo u originales y libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles y 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;</p> <p><b>XXXII.</b> 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><b>XXXIII.</b> Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de Archivos o el documento normativo equivalente que emitan los otros sujetos</p>	<p>caso, plazos de conservación y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p><b>XII.</b> Catálogo de disposición documental: al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;</p> <p><b>XIV.</b> Ciclo vital: a las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;</p> <p><b>XV.</b> Consejos Locales: a los consejos de archivos de las entidades federativas;</p> <p><b>XVI.</b> Consejo Nacional: al Consejo Nacional de Archivos;</p> <p><b>XVII.</b> Consejo Técnico: al Consejo Técnico y Científico Archivístico;</p> <p><b>XVIII.</b> Conservación de archivos: al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;</p> <p><b>XIX.</b> Consulta de documentos: a las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos;</p> <p><b>XX.</b> Cuadro general de clasificación archivística: al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;</p> <p><b>XXI.</b> Datos abiertos: a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado;</p> <p><b>XXII.</b> Director General: al Director General del Archivo General;</p> <p><b>XXIII.</b> Disposición documental: a la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;</p> <p><b>XXIV.</b> Documento de archivo: a aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;</p>
---	---

<p>obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>XXXIV.</b> Sección: Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;</p> <p><b>XXXV.</b> 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><b>XXXVI.</b> Sujetos obligados:</p> <p><b>a)</b> El Poder Ejecutivo Federal, la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;</p> <p><b>b)</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><b>c)</b> El Poder Judicial de la Federación y el Consejo de la Judicatura Federal;</p> <p><b>d)</b> Los órganos constitucionales autónomos;</p> <p><b>e)</b> Los tribunales administrativos federales; y</p> <p><b>f)</b> Cualquier otro órgano federal;</p> <p><b>XXXVII.</b> 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><b>XXXVIII.</b> 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><b>XXXIX.</b> 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><b>XL.</b> 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 aplicables.</p> <p><b>Artículo 5.</b> Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:</p> <p><b>I.</b> Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa,</p>	<p><b>XXV.</b> Documentos históricos: a los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;</p> <p><b>XXVI.</b> Entes públicos: a los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de la República y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno;</p> <p><b>XXVII.</b> Entidades federativas: a las partes integrantes de la federación, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p><b>XXVIII.</b> Estabilización: al procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel, y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;</p> <p><b>XXIX.</b> Expediente: a la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;</p> <p><b>XXX.</b> Expediente electrónico: al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan;</p> <p><b>XXXI.</b> Ficha técnica de valoración documental: al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;</p> <p><b>XXXII.</b> Firma electrónica avanzada: al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;</p>
---	---

<p>ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los archivos;</p> <p><b>II.</b> 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><b>III.</b> Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida; y</p> <p><b>IV.</b> Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.</p> <p><b>Artículo 6.</b> Son objetivos de esta Ley:</p> <p><b>I.</b> 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><b>II.</b> 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><b>III.</b> 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 aquella que por su contenido tenga un alto valor para la sociedad;</p> <p><b>IV.</b> 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; así como para promover la investigación histórica documental;</p> <p><b>V.</b> Asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados;</p> <p><b>VI.</b> 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><b>VII.</b> Favorecer la utilización de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;</p> <p><b>VIII.</b> Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades</p>	<p><b>XXXIII.</b> Fondo: al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último;</p> <p><b>XXXIV.</b> Gestión documental: al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;</p> <p><b>XXXV.</b> Grupo interdisciplinario: al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de: planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes, las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental;</p> <p><b>XXXVI.</b> Interoperabilidad: a la capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos;</p> <p><b>XXXVII.</b> Instrumentos de control archivístico: a los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental;</p> <p><b>XXXVIII.</b> Instrumentos de consulta: a los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental;</p> <p><b>XXXIX.</b> Inventarios documentales: a los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);</p> <p><b>XL.</b> Ley: a la Ley General de Archivos;</p> <p><b>XLI.</b> Metadatos: al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;</p> <p><b>XLII.</b> Organización: al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos</p>
---	---



	<p>visuales, entre otros;</p> <p><b>LV.</b> Subserie: a la división de la serie documental;</p> <p><b>LVI.</b> Sujetos obligados: a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público;</p> <p><b>LVII.</b> Transferencia: al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;</p> <p><b>LVIII.</b> Trazabilidad: a la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la administración de archivos y gestión documental, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;</p> <p><b>LIX.</b> Valoración documental: a la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales, es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental, y</p> <p><b>LX.</b> Vigencia documental: al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.</p> <p><b>Artículo 5.</b> Los sujetos obligados que refiere esta Ley se registrarán por los siguientes principios:</p> <p><b>I.</b> Conservación: adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los documentos de archivo;</p> <p><b>II.</b> Procedencia: conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;</p>
--	--

	<p><b>III.</b> Integridad: garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;</p> <p><b>IV.</b> Disponibilidad: adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo, y</p> <p><b>V.</b> Accesibilidad: garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.</p>
--	---

### Datos Relevantes

Una de las primeras diferencias que se deben destacar es que la Ley que se encuentra en vigor pertenece al orden federal y el ordenamiento propuesto es de carácter general, lo que implica que éste último regirá en toda la República y por lo tanto incide –de acuerdo con la Suprema Corte de Justicia de la Nación–, válidamente en todos los órdenes jurídicos parciales que integran al Estado Mexicano.<sup>2</sup> De ser aprobada la propuesta, la nueva Ley dejará de ser federal y por lo tanto ya no implicará la regulación de atribuciones conferidas a determinados órganos con el objeto de trascender únicamente al ámbito federal, de modo que, una vez promulgada y publicada, deberá ser aplicada por las autoridades federales, locales y municipales.<sup>3</sup>

El cambio de carácter de la Ley, permite ampliar el espectro de los sujetos que estarán obligados a cumplir con las disposiciones contenidas en el ordenamiento que se pretende aprobar, incluyendo no nada más a los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, sino que también –de aprobarse la nueva ley–, serán sujetos obligados los partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física o moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

Además del objeto de la Ley en ambos textos se contemplan los objetivos de las mismas, sin embargo, en la nueva Ley, se desarrollan de manera más integral y completa los ya vigentes y se incorpora uno nuevo en materia de acceso a la información:

---

<sup>2</sup> *LEY GENERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS EN MATERIA DE SECUESTRO. ES APLICABLE TANTO PARA LOS ILÍCITOS COMETIDOS EN EL ÁMBITO LOCAL COMO LOS DEL FUERO FEDERAL*, Amparo en revisión 48/2013. 3 de mayo de 2013, Unanimidad de votos. Ponente: Óscar Espinosa Durán. Secretaria: Arely Yamel Bolaños Domínguez, en: *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Décima Época, Libro XXI, Junio de 2013, Tomo 2, Pág. 1269, Tesis: II.2º. P.29 P (10ª), Dirección en Internet: <https://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Paginas/tesis.aspx> Fecha de consulta 12 de enero de 2018.

<sup>3</sup> *Ídem.*

De igual forma, en la nueva Ley se contemplan los principios bajo los cuales se rigen actualmente los sujetos obligados: conservación, procedencia, integridad y disponibilidad, y en el texto propuesto se incorpora uno más: accesibilidad, que implica garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con la Ley propuesta y las disposiciones jurídicas aplicables.

Ambos textos —tanto el vigente como el propuesto— cuentan con un Glosario de términos que permite aclarar lo que debe entenderse por algunos de ellos, sin embargo, se observa que en el texto propuesto se ubican términos contemplados en el texto vigente, los cuales fueron modificados ya sea eliminando funciones o términos o dándole una nueva vertiente a los mismos. Por otro lado, se observan nuevos términos como: Acervo, Actividad archivística, Archivo General, Archivos generales, Áreas operativas, Ciclo vital, Consulta de documentos, Datos abiertos, Director General, Disposición documental, Entes públicos, Entidades federativas, Estabilización, Expediente electrónico, Ficha técnica de valoración documental, Firma electrónica avanzada, Gestión documental, Grupo interdisciplinario, Interoperabilidad, Instrumentos de control archivístico, Instrumentos de consulta, Organización, Órgano de Gobierno, Órgano de Vigilancia, Programa anual, Registro Nacional, Sistema institucional, Sistema local, Sistema Nacional, Soportes documentales, Subserie y Trazabilidad.

Con relación a los términos también se identificaron algunos que se suprimen en el glosario de la Ley que se propone aprobar, y que sí se encuentran en la Ley vigente, tales como: Administración de documentos, Archivo administrativo actualizado, Clasificación archivística, Comité de Información, Dependencias y entidades, Destino final, Documento electrónico, Guía simple de archivo, Instituto, Órganos constitucionales autónomos.

<b>TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE</b>	<b>PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO</b> <b>DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS</b> <b>Capítulo I</b> <b>De la Organización de los Archivos</b>	<b>TÍTULO SEGUNDO</b> <b>DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</b> <b>CAPÍTULO II</b> <b>DE LAS OBLIGACIONES</b>
<b>Artículo 9.</b> 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,	<b>Artículo 10.</b> Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades federativas, y las determinaciones que emita el Consejo

<p>por los criterios específicos que apruebe su Comité de Información o equivalente.</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><b>Artículo 13.</b> Cada sujeto obligado deberá nombrar a los responsables de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico respectivamente.</p>	<p>Nacional o el Consejo Local según corresponda, y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.</p> <p>El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión deberá garantizar la entrega de los archivos a quien los sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.</p> <p><b>Artículo 11.</b> Los sujetos obligados deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;</li><li><b>II.</b> Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;</li><li><b>III.</b> Integrar los documentos en expedientes;</li><li><b>IV.</b> Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;</li><li><b>V.</b> Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones</li><li><b>VI.</b> reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;</li><li><b>VII.</b> Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;</li><li><b>VIII.</b> Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;</li><li><b>IX.</b> Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y la administración de archivos;</li><li><b>X.</b> Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;</li><li><b>XI.</b> Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;</li><li><b>XII.</b> Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y</li><li><b>XIII.</b> Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.</li></ol>
---	---

	<p>Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de las fracciones I, VI, VII, IX y X del presente artículo.</p> <p>Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos así como a respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta.</p> <p><b>Artículo 12.</b> Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Los órganos internos de control y sus homólogos en la federación y las entidades federativas, vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.</p> <p><b>Artículo 14.</b> Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.</p> <p><b>Artículo 15.</b> Los sujetos obligados que son entes públicos del ámbito federal deberán donar preferentemente a la Comisión Nacional de Libros de Texto y para fines de reciclaje, y sin carga alguna el desecho de papel derivado de las bajas documentales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 16.</b> La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así</p>
--	--

	como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.
--	---

**Datos Relevantes**

Se observa que se sigue dando a los sujetos obligados la facultad de organizar y hacerse responsables de sus archivos debiendo cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley, pero además en la propuesta dado su carácter general se añade que deberán también atenderse a los diversos ordenamientos locales y a las disposiciones emitidas por las instituciones correspondientes en la materia.

En la Ley propuesta se prevé como obligación de los servidores públicos que concluyan su empleo cargo o comisión la entrega de archivos bajo los criterios para ello establecidos. Asimismo, se establece un catálogo de obligaciones que en materia archivística deben cumplir los sujetos obligados.

Destaca la obligación a conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves a los derechos humanos, así como respetar y garantizar el acceso a los mismos. Otra obligación es mantener los documentos de los archivos en el orden original en que fueron producidos.

Se mandata a los órganos internos de control y sus homólogos en la federación y las entidades federativas integrar en sus programas anuales de trabajo la práctica de auditorías archivísticas.

Otra obligación que se contempla para los sujetos obligados es que éstos deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados. Para los sujetos obligados que son entes públicos del ámbito federal se impone la obligación de donar para fines de reciclaje el papel derivado de las bajas documentales. Por último, se mandata a la máxima autoridad de cada uno de los sujetos obligados la responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido.

<b>TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE</b>	<b>PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO</b> <b>DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS</b> Capítulo I <b>De la Organización de los Archivos</b>	<b>TÍTULO SEGUNDO</b> <b>DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</b> <b>CAPÍTULO VI</b> <b>DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS</b>

**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 disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados, de conformidad con las directrices que establezca el Consejo Nacional de Archivos.

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.

**Artículo 9.** ...

**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.

**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 voto.

**Artículo 12.** El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

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;

**Artículo 27.** El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley y la de la entidad federativa en esta materia.

**Artículo 28.** El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias así como la normativa que derive de ellos;

II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;

III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;

IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;

VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico de acuerdo con la normatividad;

X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

XI. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

<p><b>II.</b> 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><b>III.</b> 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><b>IV.</b> Coordinar normativa y operativamente las acciones de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico;</p> <p><b>V.</b> Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para el sujeto obligado;</p> <p><b>VI.</b> 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><b>VII.</b> 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><b>VIII.</b> 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>	
---	--

### Datos Relevantes

Dentro de la Ley vigente se contempla el área coordinadora de archivos, que en el caso del proyecto aprobado por el Senado también se prevé. Al respecto en la Ley vigente se pretende que esta área logre la homogeneidad entre las unidades administrativas y en el proyecto además de dedicar un capítulo exclusivo para la regulación de las áreas coordinadoras busca que éstas promuevan que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y

administración de archivos de manera conjunta con las unidades administrativas y áreas competentes de cada sujeto obligado.

Se observa que en la Ley vigente se establecen las funciones que tendrá el responsable del área coordinadora, en el caso del proyecto se prevén las funciones que tendrá el área coordinadora, por lo tanto, no quedan exclusivas al responsable.

En el del proyecto se siguen contemplando entre otras las funciones de:

- Control archivístico;
- La elaboración de un programa anual en la materia (que en la Ley vigente se denomina Plan Anual de Desarrollo Archivístico y se mandata publicar en los portales de internet de cada institución);
- Organización y conservación de archivos;
- La automatización de los archivos (en la Ley vigente se observan como automatización de procesos archivísticos), y la gestión de documentos electrónicos;
- Asesoría archivística y capacitación (en gestión documental y administración de archivos).

Sin embargo, con la Ley que se pretende aprobar queda fuera del alcance de esta área lo relativo a:

- La elaboración de expedientes que contengan información y documentación clasificada como reservada y/o confidencial;
- La elaboración del cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y el inventario general.

Por su parte, se contempla en el proyecto, la autorización para transferir archivos, cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extensión o cambio de adscripción o cualquier modificación.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<b>Artículo 13.</b> Cada sujeto obligado deberá nombrar a los responsables de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico	<b>TÍTULO SEGUNDO</b> <b>DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</b> <b>CAPÍTULO VII</b> <b>DE LAS ÁREAS OPERATIVAS</b> <b>Artículo 29.</b> Las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para

<p>respectivamente.</p> <p><b>Artículo 14.</b> 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>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"><li><b>I.</b> Integrar los expedientes de archivo;</li><li><b>II.</b> 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;</li><li><b>III.</b> 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;</li><li><b>IV.</b> Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos que contengan documentación clasificada; y</li><li><b>V.</b> Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.</li></ul> <p><b>Artículo 15.</b> 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>la integración de los expedientes de los archivos de trámite.</p> <p>Los responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad, y los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos.</p> <p><b>Artículo 30.</b> Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite que tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;</li><li><b>II.</b> Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;</li><li><b>III.</b> Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;</li><li><b>IV.</b> Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los Instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;</li><li><b>V.</b> Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;</li><li><b>VI.</b> Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y</li><li><b>VII.</b> Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.</li></ul> <p>Los responsables de los archivos de trámite deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.</p> <p><b>Artículo 31.</b> Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;</li><li><b>II.</b> Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas producidas por la documentación que resguarda;</li><li><b>III.</b> Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición</li></ul>
---	--

<p>El responsable del archivo de concentración tendrá las siguientes funciones:</p> <p><b>I.</b> Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental;</p> <p><b>II.</b> Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;</p> <p><b>III.</b> Valorar en coordinación con el archivo histórico los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental; y</p> <p><b>IV.</b> Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.</p>	<p>documental;</p> <p><b>IV.</b> Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los Instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;</p> <p><b>V.</b> Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;</p> <p><b>VI.</b> Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p><b>VII.</b> Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;</p> <p><b>VIII.</b> Integrar a, sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;</p> <p><b>IX.</b> Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;</p> <p><b>X.</b> Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidénciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o al Archivo General, o equivalente en las entidades federativas, según corresponda, y</p> <p><b>XI.</b> Las que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Los responsables de los archivos de concentración deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos</p>
--	---

**Datos Relevantes**

En ambos casos se contempla la figura de los archivos de trámite, sin embargo, es importante señalar que en el proyecto se determina que los archivos de trámite de las áreas de correspondencia, en el caso de la Ley vigente se prevé de manera general que será cada sujeto obligado quien nombre al responsable de los archivos de trámite.

En ambos textos se advierte que las unidades administrativas tienen la obligación de contar con archivos de trámite y se establecen las funciones que desempeñarán éstas, observando que en el caso del texto propuesto que se amplían y detallan un poco más dichas funciones. Asimismo, se contempla en el texto del proyecto, los requisitos que deberán cumplir los responsables de los archivos de trámite, de lo contrario los titulares de las unidades administrativas deberán establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Otra figura que en ambos textos se contempla es la del archivo de concentración, con la cual deberán contar los sujetos obligados, estableciéndose en los dos textos las funciones de dichos archivos y las características que deben reunir los responsables de los mismos. Cabe señalar que a diferencia de la Ley vigente, en el proyecto no se contempla quién nombrará a los responsables tanto de los archivos de trámite como de los de concentración.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><b>TITULO SEGUNDO</b>  <b>DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS</b>  <b>Capítulo II</b>  <b>De la Administración de los Archivos</b></p>	<p><b>CAPÍTULO IV</b>  <b>DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS</b></p>
<p><b>Artículo 18.</b> Todo documento de archivo en posesión de los sujetos obligados formará parte de un <b>sistema institucional de archivos</b>. Dicho sistema incluirá al menos los siguientes procesos relativos a documentos de archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Registro de entrada y salida de correspondencia;</li> <li><b>II.</b> Identificación de documentos de archivo;</li> <li><b>III.</b> Uso y seguimiento;</li> <li><b>IV.</b> Clasificación archivística por funciones;</li> <li><b>V.</b> Integración y ordenación de expedientes;</li> <li><b>VI.</b> Descripción a partir de sección, serie y expediente;</li> <li><b>VII.</b> Transferencia de archivos;</li> </ul>	<p><b>Artículo 20.</b> El Sistema institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental. Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 21.</b> El sistema institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Un Área coordinadora de archivos, y</li> </ul>

<p>VIII. Conservación de archivos; IX. Prevaloración de archivos; X. Criterios de clasificación de la información; y XI. Auditoría de archivos.</p>	<p>II. Las áreas operativas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) De correspondencia;</li><li>b) Archivo de trámite, por área o unidad;</li><li>c) Archivo de concentración, y</li><li>d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.</li></ul> <p>Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.</p> <p>Los encargados y responsables de cada área deberán contar con licenciatura en áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.</p> <p><b>Artículo 22.</b> Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos de concentración o históricos comunes, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar a los responsables de la administración de los archivos.</p> <p>Los sujetos obligados que cuenten con oficinas regionales podrán habilitar unidades de resguardo del archivo de concentración regional.</p>
---	---

### Datos Relevantes

En ambos textos se contempla el sistema institucional de archivos, sin embargo, en el texto vigente se establecen los procesos relativos a documentos que deberá incluir el sistema y, el texto propuesto si bien lo contempla como un conjunto de procesos y procedimientos también lo define como el conjunto de registros, herramientas, criterios y funciones que debe desarrollar cada sujeto obligado para sustentar su actividad archivística, lo cual hará de acuerdo con los procesos de gestión documental. Al respecto se señala la forma en cómo deberán agruparse.

Igualmente, se establece que cada sujeto obligado integrará su sistema institucional con dos áreas: una coordinadora y cuatro operativas. Asimismo, se señala quienes nombrarán a los responsables de cada área y los requisitos que deberán cubrir para ocupar el puesto.

En materia de coordinación, se prevé la posibilidad de conformar archivos de concentración o históricos comunes, lo cual se hará a través de convenios.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><b>Artículo 19.</b> 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><b>I.</b> El cuadro general de clasificación archivística;</p> <p><b>II.</b> El catálogo de disposición documental;</p> <p><b>III.</b> Los inventarios documentales;</p> <p><b>a)</b> General,</p> <p><b>b)</b> De transferencia; y</p> <p><b>c)</b> De baja; y</p> <p><b>IV.</b> 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 style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES</b></p> <p><b>Artículo 13.</b> Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, y contarán al menos con los siguientes:</p> <p><b>I.</b> Cuadro general de clasificación archivística;</p> <p><b>II.</b> Catálogo de disposición documental, y</p> <p><b>III.</b> Inventarios documentales.</p> <p>La estructura del Cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.</p>

### Datos Relevantes

Se mantiene la obligación de los sujetos obligados de contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos como son: cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, y los inventarios documentales, sin embargo, en el texto propuesto se eliminan los tipos de inventarios a que hace mención la Ley vigente y la guía simple de archivos. Asimismo, se retira al Archivo General de la Nación la facultad para proporcionar la asesoría a los sujetos obligados para la elaboración de dichos instrumentos de control y consulta archivísticos. Por otro lado, en el texto del proyecto se establecen las características que deberá atender el cuadro general de clasificación archivística.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO IX DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS</b></p> <p><b>Artículo 41.</b> Además de los procesos de gestión previstos en el</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.

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.

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.

**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

artículo 12 de esta Ley, se deberán contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

**Artículo 42.** Los sujetos obligados establecerán en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y, migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones emanadas del Consejo Nacional.

**Artículo 43.** Los sujetos obligados establecerán en el programa anual la estrategia de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.

Los documentos de archivo electrónicos que pertenezcan a series documentales con valor histórico se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.

**Artículo 44.** Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

**Artículo 45.** Los sujetos obligados deberán implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 de esta Ley, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto se emitan.

Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan.

**Artículo 46.** El Consejo Nacional emitirá los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, así como de los repositorios electrónicos, los cuales deberán, como mínimo:

I. Asegurar la accesibilidad e inteligibilidad de los documentos de

<p>a las dependencias y entidades, los cuales deberán contener como mínimo disposiciones que tengan por objeto:</p> <p><b>I.</b> Aplicar invariablemente a los documentos de archivo electrónico los mismos instrumentos técnicos archivísticos que corresponden a los soportes tradicionales;</p> <p><b>II.</b> Mantener y preservar los metadatos que sean creados para el sistema;</p> <p><b>III.</b> 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</p> <p><b>IV.</b> Establecer los procedimientos que registren la actualización, migración, 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 aquélla 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 del 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>	<p>archivo electrónico en el largo plazo;</p> <p><b>II.</b> Aplicar a los documentos de archivo electrónico los instrumentos técnicos que correspondan a los soportes documentales;</p> <p><b>III.</b> Preservar los datos que describen contenido y estructura de los documentos de archivo electrónico y su administración a través del tiempo, fomentando la generación, uso, reutilización y distribución de formatos abiertos;</p> <p><b>IV.</b> 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;</p> <p><b>V.</b> Establecer los procedimientos para registrar la trazabilidad de las acciones de actualización, respaldo o cualquier otro proceso que afecte el contenido de los documentos de archivo electrónico, y</p> <p><b>VI.</b> Permitir adecuaciones y actualizaciones a los sistemas a que se refiere este artículo.</p> <p><b>Artículo 47.</b> Los sujetos obligados conservarán los documentos de archivo aun cuando hayan sido digitalizados, en los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 48.</b> Los sujetos obligados que, por sus atribuciones, utilicen la firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan.</p> <p><b>Artículo 49.</b> Los sujetos obligados deberán proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización, de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.</p>
---	--

### Datos Relevantes

En cuanto a los sistemas automatizados señalados por la Ley vigente, mencionados como gestión documental electrónica, que básicamente son herramientas para organizar y gestionar a los diversos documentos, objeto de ser archivados, también es retomado por el proyecto, incluyendo para ello la mención de otros elementos tales como: la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

En ambos casos también se hace referencia a la preservación a largo plazo de los archivos electrónicos, señalándose en la Ley vigente de manera general que los sujetos obligados a ello deberán de contar con las herramientas para ello, las cuales deberán de ser adecuadas, mientras que en el proyecto se aborda de manera más específica al hacer referencia a la elaboración de un programa anual de los procedimientos para la generación, administración, uso, control y, migración de formatos electrónicos, así como tomar en cuenta para ello a Consejo Nacional, —en la Ley vigente corresponde esto al Archivo General de la Nación—, en relación a las series documentales con valor histórico, se señala que deberán conservarse en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos, esto último como lo señala la Ley vigente.

Se hace alusión en el proyecto a las medidas que habrán de tomarse para la recuperación de los documentos de archivo electrónico producidos, incluyendo a los correos electrónicos.

En la Ley vigente se contemplan las facultades que tiene el Archivo General de la Nación,( en coordinación con el Instituto y la Secretaría de la Función Pública), mientras que en el proyecto dichas facultades se destinan en su mayor parte al Consejo Nacional, en cuanto a los sistemas automatizados, se sigue señalando que se debe de considerar los procedimientos que registren la actualización, migración, respaldo u otro proceso que afecte a los documentos electrónicos, ya no mencionando lo siguiente: *“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”*. En su lugar se hace referencia a la trazabilidad, que su glosario define como “la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la administración de archivos y gestión documental, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos”.

La ley vigente señala además que el Archivo General de la Nación 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, cuestión que de manera tan fehaciente no lo contiene ya el proyecto.

Mientras que en el proyecto por su parte mencionan entre otros aspectos, lo siguiente en relación a las obligaciones de los sujetos obligados:

- Conservar los documentos de archivo aun cuando hayan sido digitalizados, cuando así lo mencione la Ley.
- Cuando se utilice la firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica.
- Proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización, de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><b>Artículo 22.</b> 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.</p>	<p><i>No tiene correlativo de comparación</i></p>

**Datos Relevantes**

Las facultades señaladas por la actual disposición ya no corresponden al Archivo General de la Nación, por ello no tiene un símil en el comparativo.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><b>Artículo 23.</b> 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 público que se designe para tal efecto.</p> <p><b>Artículo 24.</b> En caso de que alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o alguna de sus unidades</p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO III</b>  <b>DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS</b></p> <p><b>Artículo 17.</b> Los servidores públicos que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el Catálogo de disposición documental.</p> <p><b>Artículo 18.</b> En el ámbito federal, en caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con esta</p>

<p>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 de la Nación copia del inventario de la documentación que se resguardará.</p>	<p>Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.</p> <p>Las leyes locales y los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y municipal, en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.</p> <p><b>Artículo 19.</b> Tratándose de la liquidación o extinción de una entidad de la Administración Pública Federal será obligación del liquidador remitir copia del inventario documental, del fondo que se resguardará, al Archivo General.</p> <p>Tratándose de la liquidación o extinción de un sujeto obligado de los gobiernos estatales, será obligación del liquidador remitir copia del inventario de los expedientes, del fondo que se resguardará, a los respectivos Archivos Generales o entes especializados en materia de archivos a nivel local.</p>
--	--

### Datos Relevantes

Para el proceso de entrega recepción de archivos en caso de la separación de su encargo de algún servidor públicos, se especifica en el proyecto que lo que se entregue deberá de incluir en caso que así proceda, los instrumentos de control, la consulta archivística actualizada, señalando los documentos con posible valor histórico.

En el proyecto de Ley se continúa previendo que en caso de que alguna dependencia pública federal se extinga o fusione, especificando que la entidad receptora no podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos y se dan lineamientos generales para las leyes locales en caso de presentarse dicha situación.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><b>TÍTULO TERCERO</b>  <b>DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DISTINTOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL</b>  <b>Capítulo Único</b></p> <p><b>Artículo 25.</b> 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</p>	<p><i>No tiene correlativo de comparación</i></p>

<p>que se refiere dicho ordenamiento.                  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>	
---	--

**Datos Relevantes**

Toda vez que el proyecto establece ya de manera específica a los distintos sujetos obligados por la ley General de Archivos que se propone, distintos al Ejecutivo Federal, ya está disposición no cuenta con símil comparable.

<b>TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE</b>	<b>PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS</b>
<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS</b>  <b>CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS</b></p> <p><b>Artículo 16.</b> 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. 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><b>Artículo 17.</b> 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 social de la documentación, y difundir su acervo e instrumentos de consulta.                  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:  <b>I.</b> 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</p>	<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS</b>  <b>CAPÍTULO VIII DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS</b></p> <p><b>Artículo 32.</b> Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones: <b>(SIC)</b>  <b>VII.</b> Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;  <b>VIII.</b> Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;  <b>IX.</b> Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;  <b>X.</b> Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;  <b>XI.</b> Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios, y  <b>XII.</b> Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.                  Los responsables de los archivos históricos deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; de no ser así, los titulares del sujeto</p>

que determinen las disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados;  
II. Recibir, organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico; y  
III. Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.

**TÍTULO CUARTO**  
**DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y AUTORIZACIÓN**  
**DE SALIDA Y ENAJENACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**Capítulo Único**

**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 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.

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

obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

**Artículo 33.** Los sujetos obligados que no cuenten con archivo histórico deberán promover su creación o establecimiento, mientras tanto, deberán transferir sus documentos con valor histórico al Archivo General, a su equivalente en las entidades federativas o al organismo que determinen las leyes aplicables o los convenios de colaboración que se suscriban para tal efecto.

**Artículo 34.** Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el Archivo General o su equivalente en las entidades federativas así como los sujetos obligados, proporcionarán la información, cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

**Artículo 35.** Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos históricos comunes con la denominación de regionales, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar con claridad a los responsables de la administración de los archivos.

**Artículo 36.** Los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público. Una vez que se hayan desincorporado los valores primarios y autorizado la transferencia secundaria a un archivo histórico, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en el Capítulo 1 del Título Tercero de esta Ley. Asimismo, deberá considerarse que de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

**Artículo 37.** El sujeto obligado deberá asegurar que se

<p>Gubernamental.</p> <p><b>Artículo 28.</b> 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 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><b>Artículo 29.</b> El acceso a los documentos considerados como históricos confidenciales deberá observar lo dispuesto por la Ley Federal de 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><b>Artículo 30.</b> El Instituto o la autoridad equivalente en los sujetos</p>	<p>cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado disponga, o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.</p> <p><b>Artículo 38.</b> El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o, en su caso, los organismos garantes de las entidades federativas, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, determinarán el procedimiento para permitir el acceso a la información de un documento con valores históricos, que no haya sido transferido a un archivo histórico y que contenga datos personales sensibles, de manera excepcional en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> Se solicite para una investigación o estudio que se considere relevante para el país, siempre que el mismo no se pueda realizar sin acceso a la información confidencial y el investigador o la persona que realice el estudio quede obligado por escrito a no divulgar la información obtenida del archivo con datos personales sensibles.</li><li><b>II.</b> El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso, y</li><li><b>III.</b> El acceso a dicha información beneficie de manera contundente al titular de la información confidencial.</li><li><b>IV.</b> Sea solicitada por un familiar directo del titular de la información o un biógrafo autorizado por él mismo.</li></ol> <p>Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones de los organismos garantes a que se refiere el presente artículo, ante el Poder Judicial de la Federación.</p> <p><b>Artículo 39.</b> El procedimiento de consulta a los archivos históricos facilitará el acceso al documento original o reproducción íntegra y fiel en otro medio, siempre que no se le afecte al mismo. Dicho acceso se efectuará conforme al procedimiento que establezcan los propios archivos.</p> <p><b>Artículo 40.</b> Los responsables de los archivos históricos de los sujetos obligados, adoptarán medidas para fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico que forman parte del patrimonio documental, las que incluirán:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> Formular políticas y estrategias archivísticas que fomenten la</li></ol>
---	--

obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal podrán determinar procedente el acceso a información confidencial con valor histórico cuando:

- 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;
- II. El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso;
- III. El acceso beneficie de manera clara y evidente al titular de la información confidencial; y
- IV. Sea solicitada por un biógrafo autorizado por el titular de la información confidencial.

**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 naturaleza no sean fácilmente sustituibles, sin la autorización previa del Archivo General de la Nación.

**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.

**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.

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

preservación y difusión de los documentos históricos;

- II. Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos a través de medios digitales con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos;
- III. Elaborar los instrumentos de consulta que permitan la localización de los documentos resguardados en los fondos y colecciones de los archivos históricos;
- IV. Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales para divulgar el patrimonio documental;
- V. Implementar programas con actividades pedagógicas que acerquen los archivos a los estudiantes de diferentes grados educativos, y
- VI. Divulgar instrumentos de consulta, boletines informativos y cualquier otro tipo de publicación de interés para difundir y brindar acceso a los archivos históricos.

**LIBRO PRIMERO**  
**DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMGENEA**  
**DE LOS ARCHIVOS**  
**TITULO CUARTO**  
**DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**  
**CAPITULO QUINTO**  
**DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS**

**Artículo 77.** En los casos de enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular y en general cuándo se trate de documentos acordes con lo previsto en artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el particular que pretenda trasladar el dominio deberá notificar por escrito al Archivo General, para que éste manifieste en un plazo de veinte días hábiles su interés de adquirirlo, en cuyo caso contará con un derecho preferente respecto de los demás compradores.

La omisión en la notificación por parte del particular será causa de nulidad de la operación de traslado de dominio y podrá expropiarse el acervo o documento objeto de la misma en términos de la normatividad aplicable. Las casas de subastas, instituciones análogas y particulares que pretendan adquirir un documento histórico, tendrán la obligación de corroborar, previamente a la operación de traslado de dominio, que el Archivo General haya sido notificado de la misma.

<p>expropiación, 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><b>Artículo 34.</b> El procedimiento y términos para la comprobación citada en el artículo anterior se establecerán en el Reglamento.</p>	<p style="text-align: center;"><b>TITULO QUINTO</b> <b>PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN U LA CULTURA</b> <b>ARCHIVISTICA</b> <b>CAPÍTULO II</b> <b>DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 92.</b> El Archivo General o sus equivalentes en las entidades federativas podrán recibir documentos de archivo de los sujetos obligados en comodato para su estabilización. En los casos en que el Archivo General o sus equivalentes en las entidades federativas consideren que los archivos privados de interés público se encuentran en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, éstos podrán ser objeto de expropiación mediante indemnización, en los términos de la normatividad aplicable, a fin de preservar su integridad. Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, deberá conformarse un Consejo integrado por un representante del Archivo General, un representante del archivo estatal correspondiente, dos representantes de instituciones académicas y el consejero representante de los archivos privados en el Consejo Nacional, quienes emitirán una opinión técnica, la cual deberá considerarse para efectos de determinar la procedencia de la expropiación.</p>
--	--

### Datos Relevantes

En primera instancia se hace la observación que las fracciones enunciadas en el artículo 32 del proyecto no empiezan con la Fracción I, sino con la VII.

Ya en la sustancia del comparativo de esta sección que aborda la organización y gestión de los archivos, enfocándose en los archivos históricos, en ambos textos se establece que en caso de que una dependencia no cuente con una área destinada a contener los archivos históricos, deberán de ser enviados a la Archivo General de la Nación, agregando en el proyecto que en el caso de las entidades federativas, lo harán en su equivalente a nivel estatal.

En el proyecto se hace referencia a los documentos históricos que presenten un deterioro físico, dando la posibilidad de que hacer uso de un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Se especifican aún más las funciones de los responsables de los archivos históricos de los sujetos obligados que los tengan. En el proyecto no hay una disposición expresa que señale en que consiste en sí, mientras que en la Ley vigente se establece que es un área de acceso público, encargado de divulgar la memoria documental institucional, estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, y difundir su acervo e instrumentos de consulta, el proyecto lo que menciona es que los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público, y que pertenecen a tal área hasta que hayan pasado el proceso de desincorporación de valores primarios, señalando que no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

En el proyecto enviado, se eleva de 30 a 70 años a partir de la fecha de creación de un documento histórico, considerado como confidencial, para que elimine esta característica, y se sigue considerando 70 años de acceso restringido, en caso de tratarse de documentos que contengan datos personales.

En materia de transparencia, la Ley vigente hace la remisión a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en los casos que a ella compete, mientras que el proyecto, hace una remisión más general, y remite en su caso al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o en su caso a los órganos estales en la materia, en lo que hace al procedimiento para permitir el acceso a la información de un documento con valores históricos, que no haya sido transferido a un archivo histórico y que contenga datos personales sensibles, señalándose de manera excepcional los casos en que si se permita el acceso a éstos documentos, cuestión similar regula actualmente la Ley vigente, habiendo cierta variante entre los criterios señalados.

En el proyecto se establece que los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos históricos comunes, denominándolos “regionales”, habiendo de por medio para ello un convenio o instrumento que dé origen a esta coordinación; de igual forma se enumeran las medidas que se habrán de tomar para fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico, incluyendo los de carácter digital y virtual.

En el proyecto se siguen previendo los casos de enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, en la Ley vigente, al respecto se señala para que se de dicha situación es por haber sido: “declarado patrimonio documental de la Nación” y se sigue manejando la posibilidad de expropiación de archivos privados cuando así se considere conveniente.

<b>TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE</b>	<b>PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS</b>
<p><b>Capítulo I</b>  <b>De la Integración del Consejo Nacional de Archivos</b></p>	<p><b>TÍTULO CUARTO</b>  <b>DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS</b>  <b>CAPÍTULO II</b>  <b>DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS</b></p>
<p><b>Artículo 35.</b> 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><b>I.</b> El Consejo Nacional de Archivos será presidido por el Director General del Archivo General de la Nación.</p> <p><b>II.</b> El funcionamiento del Consejo Nacional de Archivos será conforme a lo dispuesto en esta Ley y, en su caso, en su Reglamento</p> <p><b>Artículo 36.</b> Son atribuciones del Consejo Nacional de Archivos las siguientes:</p> <p><b>I.</b> Establecer directrices y criterios para la aplicación de esta Ley y su Reglamento para los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>II.</b> 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><b>I.</b> Promover la interrelación de los archivos públicos y privados para el intercambio y la integración sistémica de las actividades de archivo;</p> <p><b>IV.</b> Fomentar el desarrollo de archivos administrativos actualizados en los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial de los órganos constitucionales autónomos de los tres órdenes de gobierno;</p> <p><b>V.</b> Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, propiciando la cooperación e integración de los archivos;</p> <p><b>VI.</b> 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</p>	<p><b>Artículo 65.</b> El Consejo Nacional es el órgano de coordinación del Sistema Nacional, que estará integrado por:</p> <p><b>I.</b> El titular del Archivo General, quien lo presidirá;</p> <p><b>II.</b> El titular de la Secretaría de Gobernación;</p> <p><b>III.</b> El titular de la Secretaría de la Función Pública;</p> <p><b>IV.</b> Un representante de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;</p> <p><b>V.</b> Un representante de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión;</p> <p><b>VI.</b> Un representante del Poder Judicial de la Federación;</p> <p><b>VII.</b> Un comisionado del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública;</p> <p><b>VIII.</b> Un integrante de la junta de gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;</p> <p><b>IX.</b> El titular de la Auditoría Superior de la Federación;</p> <p><b>X.</b> El titular del Banco de México;</p> <p><b>XI.</b> El presidente de cada uno de los Consejos Locales;</p> <p><b>XII.</b> Un representante de los archivos privados, y</p> <p><b>XIII.</b> Un representante del Consejo Técnico y Científico Archivístico.</p> <p>Los representantes referidos en las fracciones IV, V, VI, VII y VIII de este artículo serán designados en los términos que disponga la normativa de los órganos a que pertenecen.</p> <p>La designación de la representación de los archivos privados referidos en la fracción XII de este artículo, será a través de convocatoria que emita el Consejo Nacional en la que se establezcan las bases para seleccionar al representante de los mismos estableciendo como mínimo los requisitos siguientes: que formen parte del Registro Nacional, una asociación civil legalmente constituida con al menos diez años previos a la convocatoria, cuyo objeto social sea relacionado con la conservación de archivos y que cuente con la representación de al menos quince</p>

<p>privadas, nacionales;</p> <p><b>VII.</b> Promover la gestión, preservación y el acceso a la información documental, con base en las mejores prácticas internacionales;</p> <p><b>VIII.</b> 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><b>IX.</b> Estimular la formación técnica de recursos humanos en materia de archivos;</p> <p><b>X.</b> Recomendar medidas para la investigación en los archivos públicos y privados;</p> <p><b>XI.</b> 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><b>XII.</b> 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><b>XIII.</b> Fomentar la organización y celebración de foros, congresos, conferencias; elaboración de estudios, capacitaciones e intercambios de experiencias en materia de archivos.</p> <p><b>Artículo 37.</b> El Consejo Nacional de Archivos estará integrado por:</p> <p><b>I.</b> El Director General del Archivo General de la Nación, quien lo presidirá;</p> <p><b>II.</b> Un representante de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, designado por el Comité Técnico de los Archivos del Ejecutivo Federal;</p> <p><b>II.</b> Un representante de los archivos del Poder Judicial Federal, designado por la Judicatura Federal;</p> <p><b>IV.</b> 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><b>V.</b> Un representante de los archivos del Banco de México;</p> <p><b>VI.</b> Un representante de los archivos de la Comisión Nacional de Derechos Humanos;</p> <p><b>VII.</b> Un representante del Instituto Federal Electoral;</p> <p><b>VIII.</b> Un representante del Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática;</p>	<p>archivos privados.</p> <p>El Presidente o a propuesta de alguno de los integrantes del Consejo Nacional, podrá invitar a las sesiones de éste a las personas que considere pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes intervendrán con voz pero sin voto.</p> <p>Serán invitados permanentes del Consejo Nacional con voz pero sin voto, los órganos a los que la Constitución Federal reconoce autonomía, distintos a los referidos en las fracciones VII, VIII y IX del presente artículo, quienes designarán un representante.</p> <p>Los consejeros en sus ausencias podrán nombrar un suplente ante el Consejo Nacional, el cual deberá tener, en su caso la jerarquía inmediata inferior a la del consejero titular. En el caso de los representantes referidos en las fracciones IV, V, VI, VII y VIII las suplencias deberán ser cubiertas por el representante nombrado para ese efecto de acuerdo con su normativa interna.</p> <p>Los miembros del Consejo Nacional no recibirán remuneración alguna por su participación.</p> <p><b>Artículo 66.</b> El Consejo Nacional sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se verificarán dos veces al año y serán convocadas por su Presidente, a través del Secretario técnico.</p> <p>Las convocatorias a las sesiones ordinarias se efectuarán con quince días hábiles de anticipación, a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos, y contendrán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, el orden del día y, en su caso, los documentos que serán analizados.</p> <p>En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Nacional cuando estén presentes, cuando menos, la mayoría de los miembros del Consejo Nacional incluyendo a su Presidente o a la persona que éste designe como su suplente.</p> <p>En segunda convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Nacional, con los miembros que se encuentren presentes, así como su Presidente o la persona que éste designe como su suplente.</p> <p>El Consejo Nacional tomará acuerdos por mayoría simple de votos de sus miembros presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente</p>
---	--

<p><b>IX.</b> Un representante de los archivos de los estados y del Distrito Federal, electo en la Reunión Nacional de Archivos;</p> <p><b>X.</b> Un representante de los archivos de los municipios, electo en la Reunión Nacional de Archivos;</p> <p><b>XI.</b> Un representante de los archivos de los poderes judiciales estatales y del Distrito Federal, electo en el Encuentro Nacional de Archivos Judiciales;</p> <p><b>XII.</b> Un representante de los archivos de los poderes legislativos estatales y del Distrito Federal, electo en la Reunión Nacional de Archivos;</p> <p><b>XIII.</b> Un representante del Instituto;</p> <p><b>XIV.</b> 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><b>XV.</b> Un representante de las instituciones de docencia, investigación, o preservación de archivos designado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior;</p> <p><b>XVI.</b> Un representante de los archivos universitarios elegido por la Red Nacional de Archivos de Educación Superior; y</p> <p><b>XVII.</b> Un representante de la Asociación de Archivos y Bibliotecas Privadas.</p> <p><b>Artículo 38.</b> El Consejo Nacional de Archivos sesionará en la sede del Archivo General de la Nación de la siguiente forma:</p> <p><b>I.</b> Los integrantes del Consejo Nacional de Archivos que se mencionan en el artículo anterior podrán nombrar un suplente.</p> <p><b>II.</b> El Consejo Nacional de Archivos solo sesionará si se reúne un quórum de la mitad más uno de sus miembros.</p> <p><b>III.</b> 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><b>IV.</b> El Consejo Nacional de Archivos contará con un Secretario Técnico, nombrado por el Archivo General de la Nación.</p>	<p>tendrá el voto de calidad. En los proyectos normativos, los miembros del Consejo Nacional deberán asentar en el acta correspondiente las razones del sentido de su voto en caso de que sea en contra.</p> <p>Las sesiones extraordinarias del Consejo Nacional podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas por el Presidente, a través del Secretario técnico o mediante solicitud que a éste formule por lo menos el treinta por ciento de los miembros, cuando estimen que existe un asunto de relevancia para ello.</p> <p>Las sesiones del Consejo Nacional deberán constar en actas suscritas por los miembros que participaron en ellas. Dichas actas serán públicas a través de internet, en apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información. El Secretario técnico es responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas correspondientes, así como su custodia y publicación.</p> <p>El Consejo Nacional contará con un Secretario técnico que será nombrado y removido por el Presidente del Consejo.</p> <p><b>Artículo 67.</b> El Consejo Nacional tiene las atribuciones siguientes:</p> <p><b>I.</b> Aprobar y difundir la normativa relativa a la gestión documental y administración de archivos, conforme a las mejores prácticas de la materia;</p> <p><b>II.</b> Aprobar y difundir los criterios y plazos para la organización y conservación de los archivos que permitan localizar eficientemente la información pública;</p> <p><b>III.</b> Formular recomendaciones archivísticas para la emisión de normativa para la organización de expedientes judiciales;</p> <p><b>IV.</b> Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para aplicar la Ley en sus respectivos ámbitos de competencia;</p> <p><b>V.</b> Aprobar los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, que contribuyan a la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados;</p> <p><b>VI.</b> Aprobar acciones de difusión, divulgación y promoción sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial, del valor de los datos abiertos de los documentos de archivo electrónico y como parte de la memoria colectiva;</p> <p><b>VII.</b> Aprobar la política nacional de gestión documental y</p>
--	---

	<p>administración de archivos;</p> <p><b>VIII.</b> Promover entre los tres órdenes de gobierno, estrategias de difusión y divulgación del trabajo archivístico, del patrimonio documental y patrimonio documental de la Nación, y</p> <p><b>IX.</b> Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.</p> <p><b>Artículo 68.</b> El Presidente tiene las atribuciones siguientes:</p> <p><b>I.</b> Participar en sistemas nacionales, comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otros, que coadyuven al cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones que emita el Consejo Nacional;</p> <p><b>II.</b> Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación para el cumplimiento de los fines del Sistema Nacional y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos;</p> <p><b>III.</b> Intercambiar con otros países y con organismos internacionales, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer a los archivos, con la participación que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;</p> <p><b>IV.</b> Participar en cumbres, foros, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter nacional e internacional, que coadyuven al cumplimiento de esta Ley, así como de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones emitidos por el Consejo Nacional;</p> <p><b>V.</b> Fungir como órgano de consulta de los Sistemas locales y de los sujetos obligados;</p> <p><b>VI.</b> Publicar en su portal electrónico las determinaciones y resoluciones generales del Consejo Nacional, y</p> <p><b>VII.</b> Las demás que le otorga esta Ley y otras disposiciones aplicables.</p> <p><b>Artículo 69.</b> El Consejo Nacional, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá crear comisiones de carácter permanente o temporal que se organizarán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas que al efecto emita.</p> <p>Dichas comisiones podrán contar con la asesoría de expertos y usuarios de los archivos históricos, así como miembros de las organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>Los miembros de las comisiones no recibirán emolumento, ni remuneración alguna por su participación en las mismas.</p>
--	--

### **Datos Relevantes**

En el proyecto se sigue haciendo referencia al Consejo Nacional de Archivos como lo hace la Ley vigente, pero ahora contextualizado dentro de un Sistema Nacional de Archivos, proponiéndose que el primero de éstos funja como el órgano coordinador de éste último, disminuyendo la conformación de dicho Consejo, toda vez que dentro de los representantes ya no se consideran en el proyecto los siguientes: la Comisión Nacional de Derechos Humanos; Instituto Federal Electoral; los institutos o consejos de transparencia estatales y del Distrito Federal; las instituciones de docencia, investigación, o preservación de archivos designado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior; y los archivos universitarios elegido por la Red Nacional de Archivos de Educación Superior y de la Asociación de Archivos y Bibliotecas Privadas.

Dentro de las atribuciones del Consejo Nacional de Archivos, el proyecto propone actualizarlas a las siguientes:

- Aprobar y difundir los criterios y plazos para la organización y conservación de los archivos que permitan localizar eficientemente la información pública.
- Formular recomendaciones archivísticas para la emisión de normativa para la organización de expedientes judiciales.
- Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para aplicar la Ley en sus respectivos ámbitos de competencia.
- Aprobar los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, que contribuyan a la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados.
- Aprobar acciones de difusión, divulgación y promoción sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial, del valor de los datos abiertos de los documentos de archivo electrónico y como parte de la memoria colectiva.
- Aprobar la política nacional de gestión documental y administración de archivos.

En el proyecto se detalla la forma en que se habrán de llevar a cabo las sesiones del Consejo. A diferencia de la Ley vigente, se enumeran las atribuciones que habría de tener el Presidente del Consejo, entre las que destacan:

- Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación para el cumplimiento de los fines del Sistema Nacional y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos.

- Intercambiar con otros países y con organismos internacionales, conocimientos, experiencias y cooperación técnica y científica para fortalecer a los archivos, con la participación que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Fungir como órgano de consulta de los Sistemas locales y de los sujetos obligados.

Finalmente en el proyecto se habla de la posibilidad de crear comisiones permanentes o temporales, para apoyar al cumplimiento de las atribuciones del Consejo Nacional.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><b>TÍTULO QUINTO</b>  <b>DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS</b>  <b>Capítulo II</b>  <b>Del Sistema Nacional de Archivos</b></p>	<p><b>TÍTULO CUARTO</b>  <b>DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS</b>  <b>CAPÍTULO I</b>  <b>DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b></p>
<p><b>Artículo 39.</b> 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.                      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.</p> <p><b>Artículo 40.</b> 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 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>	<p><b>Artículo 64.</b> El Sistema Nacional es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados.                      Las instancias del Sistema Nacional observarán lo dispuesto en las resoluciones y acuerdos generales que emita el Consejo Nacional.                      El Sistema Nacional y los Sistemas locales se coordinarán en un marco de respeto de las atribuciones de la federación, las entidades federativas, los municipios, así como las alcaldías de la Ciudad de México.</p>

## Datos Relevantes

En relación al Sistema Nacional de Archivos, la actual Ley lo define como “*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*”, mientras que el proyecto hace referencia al mismo como “*un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados*”.

En la Ley vigente, al considerarlo, como un organismo diferente al Consejo Nacional de Archivos, se señala de nueva cuenta quienes lo habrán de conformar, mientras que en el texto del proyecto, como ya se mencionó en el apartado anterior, el Consejo Nacional es el órgano de coordinación del Sistema Nacional, por lo que se señala que las instancias del Sistema Nacional observarán lo dispuesto en las resoluciones y acuerdos generales que emita el Consejo, respetando los niveles de gobierno.

## LIBRO SEGUNDO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO SEXTO</b>  <b>DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</b>  <b>Capítulo I</b>  <b>De la operación del Archivo General de la Nación</b></p> <p><b>Artículo 41.</b> 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> <p><b>Artículo 42.</b> El Archivo General de la Nación contará con un Consejo Académico Asesor que le asesorará con los conocimientos</p>	<p style="text-align: center;"><b>LIBRO SEGUNDO</b>  <b>DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</b>  <b>TÍTULO PRIMERO</b>  <b>DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>  <b>CAPÍTULO I</b>  <b>DE LA ORGANIZACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 104.</b> El Archivo General es un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines, su domicilio legal es en la Ciudad de México.</p> <p><b>Artículo 105.</b> El Archivo General es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la Nación, con el fin de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.</p>

desarrollados en las instituciones académicas especializadas en las disciplinas vinculadas con sus funciones con el fin de alcanzar el mejor desarrollo de sus atribuciones.

El Consejo Académico Asesor estará integrado por académicos y expertos destacados, de acuerdo con lo que disponga el Reglamento.

La Secretaría Técnica del Consejo Académico Asesor estará a cargo del Archivo General de la Nación.

**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.

Las actividades del Comité deberán estar estrechamente vinculadas con las que correspondan al Archivo General de la Nación, en su carácter de entidad normativa del Ejecutivo Federal en materia de administración de documentos y archivos.

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.

**Artículo 44.** El Archivo General de la Nación tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Presidir el Consejo Nacional de Archivos, y proponer la adopción de directrices nacionales en materia de archivos;

**II.** Resguardar el patrimonio documental que custodia, las transferencias secundarias de los 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;

**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;

**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;

**V.** Reunir, organizar, preservar y difundir el acervo documental gráfico,

**Artículo 106.** Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones:

**I.** Fungir, mediante su titular, como presidente del Consejo Nacional.

**II.** Organizar, conservar y difundir el acervo documental, gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas y las disposiciones jurídicas aplicables;

**III.** Elaborar, actualizar y publicar en formatos abiertos los inventarios documentales de cada fondo en su acervo;

**IV.** Fungir como órgano de consulta de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal en materia archivística;

**V.** Llevar a cabo el registro y validación de los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;

**VI.** Emitir el dictamen baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, los cuales se considerarán de carácter histórico;

**VII.** Autorizar, recibir y resguardar las transferencias secundarias de los documentos de archivo con valor histórico producidos por el Poder Ejecutivo

<p>bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas internacionales, adecuadas a la realidad nacional;</p> <p><b>VI.</b> Establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>VII.</b> Emitir el dictamen de documental para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>VIII.</b> 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><b>IX.</b> Gestionar la recuperación e incorporación a sus acervos de aquellos archivos que tengan valor histórico;</p> <p><b>X.</b> Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos históricos del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>XI.</b> Preparar, publicar y distribuir, en forma onerosa o gratuita, las obras y colecciones necesarias para apoyar el conocimiento de su acervo, así como promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental del país;</p> <p><b>XII.</b> Proporcionar los servicios complementarios que determine el Reglamento de esta Ley y otras disposiciones aplicables;</p> <p><b>XIII.</b> 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><b>XIV.</b> 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><b>XV.</b> Integrar un acervo bibliohemerográfico especializado en materia de archivos y temas afines;</p> <p><b>XVI.</b> 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 conocimiento del Órgano Interno de Control o de las autoridades que correspondan, las afectaciones del patrimonio</p>	<p>Federal;</p> <p><b>VIII.</b> Analizar la pertinencia de recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>IX.</b> Recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>X.</b> Analizar y aprobar, en su caso, las peticiones de particulares que posean documentos y soliciten sean incorporados de manera voluntaria a acervos del Archivo General;</p> <p><b>XI.</b> Establecer técnicas de reproducción que no afecten la integridad física de los documentos;</p> <p><b>XII.</b> Proveer, cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida acceder a ellos directamente, su conservación y restauración que permita su posterior reproducción que no afecte la integridad del documento;</p> <p><b>XIII.</b> Desarrollar investigaciones encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda;</p> <p><b>XIV.</b> Emitir dictámenes técnicos sobre archivos en peligro de destrucción o pérdida, y las medidas necesarias para su rescate;</p> <p><b>XV.</b> Establecer mecanismos de cooperación y asesoría con otras instituciones gubernamentales y privadas;</p> <p><b>XVI.</b> Publicar y distribuir obras y colecciones para apoyar el conocimiento de su acervo, así como para promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental de la Nación;</p> <p><b>XVII.</b> Diseñar e implementar programas de capacitación en materia de archivos;</p> <p><b>XVIII.</b> Promover la incorporación de la materia archivística en programas educativos de diversos niveles académicos;</p> <p><b>XIX.</b> Definir el procedimiento para el acceso a los documentos contenidos en sus archivos históricos;</p> <p><b>XX.</b> Custodiar el patrimonio documental de la Nación de su acervo;</p> <p><b>XXI.</b> Realizar la declaratoria de patrimonio documental de la Nación;</p> <p><b>XXII.</b> Realizar la declaratoria de interés público respecto de documentos o archivos privados;</p> <p><b>XXIII.</b> Otorgar las autorizaciones para la salida del país de documentos considerados patrimonio documental de la Nación;</p>
---	---

<p>documental, a efecto de que se establezcan las responsabilidades correspondientes;</p> <p><b>XXVII.</b> Fomentar el desarrollo profesional de archivistas a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas;</p> <p><b>XXVIII.</b> Participar y organizar foros y eventos nacionales e internacionales en la materia;</p> <p><b>XIX.</b> Coadyuvar en los mecanismos para otorgar recursos materiales y económicos a los archivos en peligro de destrucción o pérdida;</p> <p><b>XX.</b> Promover el registro nacional de archivos históricos públicos y privados, así como desarrollar actividades relacionadas con este;</p> <p><b>XXI.</b> Realizar convenios con municipios e instituciones, en el marco del cumplimiento de sus objetivos;</p> <p><b>XXII.</b> 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><b>XXIII.</b> Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos de archivo del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>XXIV.</b> Elaborar en coordinación con el Instituto los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p><b>XXV.</b> Desarrollar sistemas para la creación, mantenimiento y preservación de documentos electrónicos que asegure su autenticidad, integridad y disponibilidad a través del tiempo;</p> <p><b>XXVI.</b> 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 derechos correspondientes;</p> <p><b>XXVII.</b> Proponer la adopción de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos y coadyuvar en su elaboración con las autoridades correspondientes;</p> <p><b>XXVIII.</b> 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><b>XXIX.</b> Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>	<p><b>XXIV.</b> Coadyuvar con las autoridades competentes, en la recuperación y, en su caso, incorporación a sus acervos de archivos que tengan valor histórico;</p> <p><b>XXV.</b> Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos;</p> <p><b>XXVI.</b> Determinar los procedimientos para proporcionar servicios archivísticos al público usuario;</p> <p><b>XXVII.</b> Brindar asesoría técnica sobre administración de archivos y gestión documental;</p> <p><b>XXVIII.</b> Coadyuvar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos o vinculadas a la misma;</p> <p><b>XXIX.</b> Fomentar el desarrollo profesional de archivólogos, archivónomos y archivistas, a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras;</p> <p><b>XXX.</b> Proporcionar los servicios complementarios que determinen las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p><b>XXXI.</b> Suscribir convenios en materia archivística en el ámbito nacional e internacional, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;</p> <p><b>XXXII.</b> Coordinar acciones con las instancias competentes a fin de prevenir y combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental de la Nación;</p> <p><b>XXXIII.</b> Organizar y participar en eventos nacionales e internacionales en la materia, y</p> <p><b>XXXIV.</b> Las demás establecidas en esta Ley y en otras disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 107.</b> Las relaciones laborales entre el Archivo General y sus trabajadores deben sujetarse a lo dispuesto en el Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 108.</b> Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General contará con los siguientes órganos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Órgano de Gobierno;</li><li>II. Dirección General;</li><li>III. Órgano de Vigilancia;</li></ol>
---	---

<p><b>Artículo 45.</b> 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. Asimismo, podrá establecer vínculos con otros archivos internacionales afines.</p>	<p><b>IV.</b> Consejo Técnico, y <b>V.</b> Las estructuras administrativas y órganos técnicos establecidos en su Estatuto Orgánico. El Consejo Técnico operará conforme a los lineamientos emitidos por el Órgano de Gobierno para tal efecto.</p>
---	--

### Datos Relevantes

En cuanto al objeto del Archivo General de la Nación, los cambios que se proponen en el proyecto, es que en lugar de señalarlo como el organismo rector de la archivística nacional, en su lugar sea denominado como la entidad especializada en materia de archivos, tendiendo como objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la Nación, con el fin de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas, y ya no se menciona tampoco como la entidad central de consulta del Poder Ejecutivo Federal en la administración de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública a nivel Federal.

En la Ley vigente se hace referencia a la existencia de un Consejo Académico Asesor, el cual está integrado por académicos y expertos destacados, así como 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, el cual está conformado por dos representantes oficiales de cada una de las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, para apoyar las labores del Archivo General de la Nación, mientras que en el proyecto ya no se hace alusión a ninguno de los dos órganos.

En el caso de las atribuciones designadas al Archivo General de la Nación pasan de 39 fracciones contenidas en la Ley vigente a 34 en el proyecto, siendo muchos cambios de diseño y alcances de cada una de las fracciones, dentro de las que se proponen resaltan los siguientes aspectos:

En la Ley vigente contiene dentro de las atribuciones el de desarrollar sistemas para la creación, mantenimiento y preservación de documentos electrónicos que asegure su autenticidad, integridad y disponibilidad a través del tiempo, mientras que el proyecto ya no hace alusión a documentos electrónicos en esta sección, en todo caso, señala también dentro de las atribuciones el de elaborar, actualizar y publicar en formatos abiertos los inventarios documentales de

cada fondo en su acervo; sin embargo, en su respectivo glosario no aparece la descripción de formato abierto, lo que queda a libre interpretación.

Otro punto que sobresale en el proyecto es que ya matiza a través de un análisis previo la pertinencia de recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, aunque en la siguiente fracción al parecer hace referencia la misma cuestión, pero ya sin en análisis previo ya que señala lo siguiente: Recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal.

En la fracción XX, se señala que: “Custodiar el patrimonio de la Nación de su acervo”(sic) lo que al parecer debe de estar en el siguiente orden: Custodiar el acervo del patrimonio de la Nación.

Otras fracciones novedosas en el proyecto son las siguientes:

- Coadyuvar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos o vinculadas a la misma.
- Coordinar acciones con las instancias competentes a fin de prevenir y combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental de la Nación.

En el caso de la disposición que actualmente señala la Ley vigente sobre la posibilidad de que el Archivo General de la Nación pueda celebrar convenios de colaboración o coordinación con entidades federativas, el Distrito Federal y municipios, con el propósito de desarrollar acciones que permitan la modernización de los servicios archivísticos, el rescate y administración del patrimonio documental de la Nación, esto ya permea en todo el proyecto propuesto, ya que se está hablando de una Ley General de Archivos y no Federal como hoy en día está contemplado.

Finalmente el proyecto, hace referencia a grandes rasgos en este capítulo, cuál será la conformación del Archivo General de la Nación, señalando como sus órganos a los siguientes: Órgano de Gobierno; Dirección General; Órgano de Vigilancia; Consejo Técnico, y Las estructuras administrativas y órganos técnicos establecidos en su Estatuto Orgánico.

<b>TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE</b>	<b>PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS</b>
<b>Sección Primera Del Órgano de Gobierno</b>	<b>LIBRO SEGUNDO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>

<p><b>Artículo 46.</b> 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 el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y las demás que le confiera el reglamento respectivo.</p> <p><b>Artículo 47.</b> 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;"><b>CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO</b></p> <p><b>Artículo 109.</b> El Órgano de Gobierno es el cuerpo colegiado de administración del Archivo General que, además de lo previsto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y las disposiciones reglamentarias, tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Evaluar la operación administrativa así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Archivo General;</p> <p>II. Emitir los lineamientos para el funcionamiento del Consejo Técnico, y</p> <p>III. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 110.</b> El Órgano de Gobierno estará integrado por un miembro de las siguientes instancias:</p> <p>I. La Secretaría de Gobernación, quien lo presidirá;</p> <p>II. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;</p> <p>III. La Secretaría de Educación Pública;</p> <p>IV. La Secretaría de Relaciones Exteriores;</p> <p>V. La Secretaría de Cultura;</p> <p>VI. La Secretaría de la Función Pública, y</p> <p>VII. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.</p> <p>Los integrantes del Órgano de Gobierno deberán tener, por lo menos, nivel de Subsecretario o su equivalente. Por cada miembro propietario habrá un suplente que deberá tener nivel, por lo menos, de director general o su equivalente.</p> <p>El presidente o a propuesta de alguno de los integrantes del Órgano de Gobierno, podrá invitar a las sesiones a representantes de todo tipo de instituciones públicas o privadas, quienes intervendrán con voz pero sin voto.</p> <p>Los integrantes del Órgano de Gobierno, no obtendrán remuneración, compensación o emolumento por su participación.</p>
--	--

### Datos Relevantes

En cuanto al Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, en la Ley vigente, señala cual deberá de ser la conformación del mismo, señalando que el Presidente de este órgano es el Presidente de la República, situación que ya no aparece en el proyecto, señalando ahora que es la Secretaría de Gobernación, la que habrá de presidir este órgano además de que agrega otros miembros de los ya existentes, siendo éstos los siguientes:

- La Secretaría de Relaciones Exteriores;
- La Secretaría de Cultura;
- La Secretaría de la Función Pública, y
- El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

En relación a las atribuciones previstas para dicho órgano, el proyecto además de remitirse a la Ley Federal de Entidades Paraestatales, como lo hace actualmente la Ley vigente, señala otras más, siendo las substanciales, las siguientes:

- Evaluar la operación administrativa así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Archivo General.
- Emitir los lineamientos para el funcionamiento del Consejo Técnico.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p style="text-align: center;"><b>Sección Segunda</b> <b>Del Director General</b></p> <p><b>Artículo 48.</b> El Director General del Archivo General de la Nación será nombrado por el Presidente de la República y deberá cubrir los siguientes requisitos:</p> <p><b>I.</b> Ser ciudadano mexicano;</p> <p><b>II.</b> 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;</p> <p><b>III.</b> No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso;</p> <p><b>IV.</b> Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación;</p> <p><b>V.</b> 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><b>VI.</b> 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 del Gobierno del Distrito Federal, durante el año previo al día de su nombramiento.</p>	<p><b>Artículo 111.</b> El Director General será nombrado por el Presidente de la República y deberá cubrir los siguientes requisitos:</p> <p><b>I.</b> Ser ciudadano mexicano por nacimiento;</p> <p><b>II.</b> Poseer, al día de la designación, preferentemente el grado académico de doctor en ciencias sociales o humanidades, expedido por autoridad o institución facultada para ello, o bien, contar con experiencia mínima de cinco años en materia archivística;</p> <p><b>III.</b> No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso;</p> <p><b>IV.</b> Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación;</p> <p><b>V.</b> 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><b>VI.</b> No haber sido Secretario de Estado, Fiscal General de la República, Senador, Diputado Federal o Local, dirigente de un partido o agrupación política, Gobernador de algún Estado o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, durante el año previo al día de su nombramiento.</p> <p>Durante su gestión, el Director General no podrá desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos que puede desempeñar en las instituciones docentes, científicas o de</p>

	<p>beneficencia, siempre que sean compatibles con sus horarios, responsabilidades y actividades dentro del Archivo General.</p> <p><b>Artículo 112.</b> El Director General, además de lo previsto en la y las disposiciones reglamentarias correspondientes, tendrá las siguientes facultades:</p> <p><b>I.</b> Supervisar que la actividad del Archivo General cumpla con las disposiciones legales, administrativas y técnicas aplicables, así como con los programas y presupuestos aprobados;</p> <p><b>II.</b> Proponer al Órgano de Gobierno las medidas necesarias para el funcionamiento del Archivo General;</p> <p><b>III.</b> Proponer al Órgano de Gobierno el proyecto de Estatuto Orgánico;</p> <p><b>IV.</b> Nombrar y remover a los servidores públicos del Archivo General, cuyo nombramiento no corresponda al Órgano de Gobierno, y</p> <p><b>V.</b> Las demás previstas en esta Ley y en otras disposiciones jurídicas aplicables.</p>
--	---

**Datos Relevantes**

En el comparativo que antecede, el proyecto adecua el término “Director General del Archivo General de la Nación” para que únicamente se denomine “Director General”. Respecto de los requisitos que debe reunir para ocupar el cargo, el proyecto modifica la especialidad que este debe tener, al establecer que debe ser Doctor en Ciencias Sociales o Humanidades y ya no en Historia, así mismo señala que no deberá haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso.

<b>TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE</b>	<b>PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS</b>
<p><b>TÍTULO SEXTO</b>  <b>DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</b>  <b>Capítulo II</b>  <b>Del Registro Nacional de Archivos Históricos</b></p> <p><b>Artículo 49.</b> 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 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><b>TITULO CUARTO</b>  <b>DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS</b>  <b>CAPÍTULO VI</b>  <b>DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS</b></p> <p><b>Artículo 78.</b> El Sistema Nacional contará con el Registro Nacional, cuyo objeto es obtener y concentrar información sobre los sistemas Institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos, el cual será administrado por el Archivo General.</p> <p><b>Artículo 79.</b> La inscripción al Registro Nacional es obligatoria para los sujetos obligados y para los propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, quienes deberán actualizar anualmente</p>

<p>Los archivos privados que sean beneficiados con fondos federales deberán de 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>la información requerida en dicho Registro Nacional, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita el Consejo Nacional.</p> <p><b>Artículo 80.</b> El Registro Nacional será administrado por el Archivo General, su organización y funcionamiento será conforme a las disposiciones que emita el propio Consejo Nacional.</p> <p><b>Artículo 81.</b> Para la operación del Registro Nacional, el Archivo General pondrá a disposición de los sujetos obligados y de los particulares, propietarios o poseedores de archivos privados de interés público una aplicación informática que les permita registrar y mantener actualizada la información.</p> <p>La información del Registro Nacional será de acceso público y de consulta gratuita, disponible a través del portal electrónico del Archivo General.</p>
--	---

**Datos Relevantes**

En la Ley vigente se hace referencia a un órgano denominado “Registro Nacional de Archivos Históricos”, mientras que en el proyecto se menciona como “Registro Nacional de Archivos” y establece que el objeto del Registro consistirá en: “obtener y concentrar información sobre los sistemas Institucionales y de los archivos privados de interés público, así como difundir el patrimonio documental resguardado en sus archivos, el cual será administrado por el Archivo General”.

En el proyecto se señala que la inscripción al Registro será imperativa para los sujetos obligados y para los propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, los cuales tendrán el deber de actualizar su información de forma anual, también establece que el Registro Nacional será administrado por el Archivo General, su organización y funcionamiento será conforme a las disposiciones que emita el propio Consejo, mientras que para su operación pondrá a disposición una aplicación informática que les permita registrar y mantener actualizada su información la cual será de acceso público y de consulta gratuita, disponible a través del portal electrónico del Archivo General.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><b>Artículo 50.</b> Los archivos adscritos al Registro Nacional de Archivos Históricos deberán incorporar y luego actualizar anualmente los datos sobre sus acervos, conforme a las disposiciones y requisitos que</p>	<p style="text-align: center;"><b>TITULO CUARTO                  DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS                  CAPÍTULO V                  DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS</b></p> <p><b>Artículo 75.</b> Las personas físicas y morales, propietarios o poseedores de documentos o archivos considerados de interés público, deberán garantizar su conservación, preservación y acceso, y</p>

<p>establezca el Archivo General de la Nación. 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. <b>Artículo 51.</b> 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>aquellos declarados como Monumentos históricos, en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberán inscribirlos en el Registro Nacional, de conformidad con el Capítulo VI del presente Título. Asimismo, los particulares podrán solicitar al Archivo General asistencia técnica en materia de gestión documental y administración de archivos. Se consideran de interés público los documentos o archivos cuyo contenido resulte de importancia o de relevancia para el conocimiento de la historia nacional, de conformidad con los criterios que establezca el Consejo Nacional, considerando los elementos característicos del patrimonio documental de la Nación. El Archivo General convendrá con los particulares o con quien legalmente los represente, las bases, procedimientos, condicionantes y garantías para realizar una versión facsimilar o digital de los documentos o archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares. <b>Artículo 76.</b> Los poseedores de documentos y archivos privados de interés público deberán ordenar sus acervos y restaurar los documentos que así lo ameriten, apegándose a la normatividad nacional e internacional existente y a las recomendaciones emitidas por el Consejo Nacional. El Estado mexicano, respetará los archivos privados de interés público en posesión de particulares, procurando la protección de sus garantías y derechos siempre que cumplan con los requisitos de conservación, preservación y acceso público. <b>Artículo 77.</b> En los casos de enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular y en general cuándo se trate de documentos acordes con lo previsto en artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el particular que pretenda trasladar el dominio deberá notificar por escrito al Archivo General, para que éste manifieste en un plazo de veinte días hábiles su interés de adquirirlo, en cuyo caso contará con un derecho preferente respecto de los demás compradores. La omisión en la notificación por parte del particular será causa de nulidad de la operación de traslado de dominio y podrá expropiarse el acervo o documento objeto de la misma en términos de la normatividad</p>
---	---

	aplicable. Las casas de subastas, instituciones análogas y particulares que pretendan adquirir un documento histórico, tendrán la obligación de corroborar, previamente a la operación de traslado de dominio, que el Archivo General haya sido notificado de la misma.
--	---

**Datos Relevantes**

El proyecto modifica el contenido del artículo vigente, estableciendo un capítulo “De los Archivos Privados”, de cuyo contenido destaca:

- Las personas físicas y morales, propietarios o poseedores de documentos o archivos considerados de interés público, deberán garantizar su conservación, preservación y acceso, y aquellos declarados como Monumentos Históricos.
- Los particulares podrán solicitar al Archivo General asistencia técnica en materia de gestión documental y administración de archivos.
- Los documentos o archivos cuyo contenido resulte de importancia o de relevancia para el conocimiento de la historia nacional, de conformidad con los criterios que establezca el Consejo Nacional, serán considerados de interés público.

Por otra parte, también establece que los poseedores de documentos y archivos privados de interés público deberán ordenar sus acervos y restaurar los documentos que así lo ameriten, de igual forma considera ciertos procedimientos para el caso de que se lleve a cabo una enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público.

<b>TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE</b>	<b>PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS</b>
<p style="text-align: center;"><b>Capítulo III</b>  <b>De la Sección de Archivos Presidenciales</b></p> <p><b>Artículo 52.</b> El Archivo General de la Nación tendrá a su cargo la sección de archivos presidenciales.                      Al término de cada mandato, la Presidencia de la República deberá efectuar las transferencias secundarias que conforme a su catálogo de disposición documental procedan.</p> <p><b>Artículo 53.</b> 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><i>No tiene correlativo de comparación</i></p>

**Datos Relevantes**

Cabe destacar que el proyecto no presentó correlativo de comparación respecto al apartado de los Archivos Presidenciales regulados en Ley Vigente.

**LIBRO TERCERO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS**

<b>TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE</b>	<b>PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS</b>
<p><b>TÍTULO SÉPTIMO</b>  <b>DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES</b>                      Capítulo Único</p>	<p><b>LIBRO TERCERO</b>  <b>DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS</b>  <b>Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS</b>  <b>TÍTULO PRIMERO</b>  <b>DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS</b></p>
<p><b>Artículo 54.</b> 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><b>I.</b> 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><b>II.</b> Extraer documentos o archivos públicos de su recinto para fines distintos al ejercicio de sus funciones y atribuciones;</p> <p><b>III.</b> 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><b>III.</b> Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos públicos;</p> <p><b>V.</b> Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos históricos sin causa justificada;</p> <p><b>VI.</b> Poner en riesgo la integridad y correcta conservación de documentos históricos;</p> <p><b>VII.</b> Actuar con negligencia en la adopción de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica para la adecuada conservación de los archivos;</p> <p><b>VIII.</b> No dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7 de la presente</p>	<p><b>Artículo 116.</b> Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:</p> <p><b>I.</b> Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;</p> <p><b>II.</b> Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;</p> <p><b>III.</b> Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica para la conservación de los archivos;</p> <p><b>IV.</b> Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida documentos de archivo de los sujetos obligados;</p> <p><b>V.</b> Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;</p> <p><b>VI.</b> No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen aprobado y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o en su caso las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y</p> <p><b>VII.</b> Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en</p>

<p>Ley; y</p> <p><b>IX.</b> Omitir entregar algún archivo o documento bajo su custodia al separarse de un empleo, cargo o comisión.</p> <p><b>Artículo 55.</b> 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><b>Artículo 56.</b> 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>	<p>esta Ley y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven.</p> <p><b>Artículo 117.</b> Las infracciones administrativas a que se refiere este Título o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, cometidas por servidores públicos, serán sancionadas ante la autoridad competente en términos de la ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, según corresponda.</p> <p><b>Artículo 118.</b> Las infracciones administrativas cometidas por personas que no revistan la calidad de servidores públicos serán sancionadas por las autoridades que resulten competentes de conformidad con las normas aplicables.</p> <p>La autoridad competente podrá imponer multas de diez y hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, e individualizará las sanciones considerando los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>I.</b> La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción;</li><li><b>II.</b> Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción, y</li><li><b>III.</b> La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.</li></ul> <p>En caso de reincidencia, las multas podrán duplicarse, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida.</p> <p>Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza.</p> <p>Se consideran graves el incumplimiento a las fracciones 1, II, III, IV y V del artículo 116 de la Ley; asimismo las infracciones serán graves si son cometidas en contra de documentos que contengan información relacionada con graves violaciones a derechos humanos.</p> <p><b>Artículo 119.</b> Las sanciones administrativas señaladas en esta Ley son aplicables sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de quienes incurran en ellas.</p> <p>En caso de que existan hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, las autoridades estarán obligadas a realizar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente, coadyuvando en la investigación y aportando todos los elementos probatorios con los que cuente.</p>
---	--

	<p><b>Artículo 120.</b> Los Congresos Locales emitirán las disposiciones que establezcan las infracciones, procedimientos y órganos competentes que conocerán del incumplimiento de esta Ley.</p> <p style="text-align: center;"><b>TÍTULO SEGUNDO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS</b></p> <p><b>Artículo 121.</b> Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil a cinco mil veces la unidad de medida y actualización a la persona que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice, total o parcialmente, información y documentos de los archivos que se encuentre bajo su resguardo, salvo en los casos que no exista responsabilidad determinada en esta Ley;</li><li>II. Transfiera la propiedad o posesión, transporte o reproduzca, sin el permiso correspondiente, un documento considerado patrimonio documental de la Nación;</li><li>III. Traslade fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, sin autorización del Archivo General;</li><li>IV. Mantenga, injustificadamente, fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, una vez fenecido el plazo por el que el Archivo General le autorizó la salida del país, y</li><li>V. Destruya documentos considerados patrimonio documental de la Nación.</li></ul> <p>La facultad para perseguir dichos delitos prescribirá en los términos previstos en la legislación penal aplicable.</p> <p>En tratándose del supuesto previsto en la fracción III, la multa será hasta por el valor del daño causado.</p> <p>Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil hasta el valor del daño causado, a la persona que destruya documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, alojados en algún archivo, que así hayan sido declarados previamente por autoridad competente.</p> <p><b>Artículo 122.</b> Las sanciones contempladas en esta Ley se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 123.</b> Los Tribunales Federales serán los competentes para sancionar los delitos establecidos en esta Ley.</p>
--	--

### Datos Relevantes

El proyecto modifica el nombre del capítulo de la Ley vigente, ya que mientras la Ley actual lo presenta concentrada y lo denomina: “Infracciones y Sanciones, además de establecer un título específico de “Infracciones Administrativas” y otro título de “Delitos Cometidos contra los Archivos”.

Considera que será infracción administrativa el uso, sustracción, divulgación, ocultamiento, alteración, mutilación, destrucción o inutilización de forma total o parcial sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes y de manera indebida documentos de archivo de los sujetos obligados. Establece sanciones para los servidores públicos y/o para las personas que no reviste la calidad de servidores públicos cuando comenten infracciones administrativas, de acuerdo a lo siguiente:

Para el caso de los servidores públicos: serán sancionados en materia de responsabilidades administrativas, por la autoridad competente en términos de la ley aplicable. Para las personas que no revisten la calidad de servidores públicos: serán sancionadas por las autoridades que resulten competentes de conformidad con las normas aplicables.

Respecto a las multas, señala que la autoridad competente podrá imponer de diez y hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización e individualizará las sanciones considerando los siguientes criterios:

- La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción.
- Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción
- La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.

Por otra parte, también hace mención respecto a la regulación de los delitos que se comentan contra los archivos así como las sanciones aplicables para cada caso.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><i>Se encuentran dispersas en la Ley Vigente, de manera muy general.</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN EN POSESIÓN DE PARTICULARES</b></p> <p><b>Artículo 95.</b> Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental de la Nación, podrán custodiarlos, siempre y cuando apliquen las medidas técnicas, administrativas, ambientales o tecnológicas para la conservación y divulgación de los archivos, conforme a los criterios que emita el</p>

	<p>Archivo General y el Consejo Nacional.</p> <p><b>Artículo 96.</b> Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental de la Nación podrán restaurarlos, previa autorización y bajo la supervisión del Archivo General.</p> <p><b>Artículo 97.</b> En todo momento, el Archivo General podrá recuperar la posesión del documento de archivo que constituya patrimonio documental de la Nación, cuando se ponga en riesgo su integridad, debiéndose observar las disposiciones reglamentarias y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, incluyendo la garantía de audiencia, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 98.</b> Para vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente Capítulo, el Archivo General, así como los Archivos Generales o entes especializados en materia de archivos a nivel local, podrán efectuar visitas de verificación, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables</p>
--	--

**Datos Relevantes**

En el capítulo que antecede, en la Ley vigente se encuentra disperso de manera muy general, mientras que en el proyecto, en el Capítulo denominado: “Del Patrimonio Documental de la Nación en Posesión de particulares”, se resaltan los siguientes aspectos:

- Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental de la Nación, podrán custodiarlos, podrán custodiarlos siempre y cuando apliquen las medidas que les emita el Archivo General y el Consejo Nacional.
- El Archivo General podrá recuperar la posesión del documento de archivo que constituya patrimonio documental de la Nación, cuando se ponga en riesgo su integridad.
- Tanto el Archivo General como entes a nivel local se encuentran facultados para efectuar visitas de verificación.

TEXTO LEY FEDERAL DE ARCHIVOS VIGENTE	PROYECTO DE LEY GENERAL DE ARCHIVOS
<p><i>Se encuentran dispersas en la Ley Vigente, de manera muy general.</i></p>	<p><b>NACIÓN LIBRO PRIMERO                  DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE                  LOS ARCHIVOS                  Título quinto del PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN Y LA                  CULTURA ARCHIVISTICA                  CAPÍTULO II</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN</b></p> <p><b>Artículo 90.</b> Será necesario contar con la autorización del Archivo General para la salida del país de los documentos de interés público y aquéllos considerados patrimonio documental de la Nación, los cuales únicamente podrá salir para fines de difusión, intercambio científico, artístico, cultural o por motivo de restauración que no pueda realizarse en el país, así como por cooperación internacional en materia de investigación y docencia. Para los casos previstos en el párrafo anterior, será necesario contar con el seguro que corresponda, expedido por la institución autorizada y contar con un adecuado embalaje y resguardo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 91.</b> La Secretaría de Relaciones Exteriores, en coordinación con las autoridades competentes, será la encargada de gestionar la restitución del bien o los bienes considerados patrimonio documental de la Nación que ilegalmente salgan o permanezcan fuera del país.</p> <p><b>Artículo 93.</b> El Archivo General podrá coordinarse con las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y las alcaldías de la Ciudad de México, para la realización de las acciones conducentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación o actividad archivística de alguna región del país esté en peligro o haya resultado afectada por fenómenos naturales o cualquiera de otra índole, que pudiera dañarlos o destruirlos.</p> <p><b>Artículo 94.</b> Los jefes de misión diplomática, consular y permanente de México en el exterior están obligados a informar y denunciar ante la Fiscalía General de la República o ante la autoridad competente del país del que se trate, así como al Archivo General, cuando tengan conocimiento de la existencia, exhibición o comercialización no autorizada en el extranjero de los bienes referidos en los artículos 84 y 86 de la presente Ley.</p>
--	--

### Datos Relevantes

El capítulo como tal, localiza detalles de comparación con la Ley Vigente de manera general, por ejemplo en el Artículo 44 relativo a las Atribuciones del Archivo General, fracción IV señala que el “Archivo podrá autorizar los permisos para la salida del país de documentos declarados patrimonio documental de la Nación...”, lo cual fue retomado y modificado por

el proyecto al establecer lo siguiente: “con la autorización del Archivo General podrán salir del país los documentos de interés públicos y aquellos considerados patrimonio documental de la Nación, los cuales únicamente podrán salir para fines de difusión, intercambio científico, artístico, cultural o por motivo de restauración que no pueda realizarse en el país, así como por cooperación internacional en materia de investigación y docencia”.

Ahora bien, el proyecto establece que será la Secretaría de Relaciones Exteriores, en coordinación con las autoridades competentes, quienes se encarguen de gestionar la restitución del bien o los bienes considerados patrimonio documental de la Nación que ilegalmente salgan o permanezcan fuera del país; además de que cualquier jefe de misión diplomática, consular y permanente de México en el exterior están obligados a informar y denunciar ante la autoridad competente de la existencia de bienes y documentos de archivos considerados como patrimonio documental de la Nación.

Señala que el Archivo General podrá coordinarse con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, para la realización de las acciones conducentes a la conservación de los archivos, cuando la documentación o actividad archivística de alguna región se encuentre en peligro o haya resultado afectada por fenómenos naturales o de cualquiera otra índole.

## **CAPÍTULOS QUE CONTEMPLA EL PROYECTO APROBADO Y NO TIENEN CORRELATIVO CON EL TEXTO VIGENTE DE LA LEY**

### **SECCIONES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO SOLAMENTE**

#### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS**

**Artículo 6.** Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

El Estado mexicano deberá garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación.

**Artículo 7.** Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

**Artículo 8.** Los documentos producidos en los términos del artículo anterior, son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** Los documentos públicos de los sujetos obligados tendrán un doble carácter: son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles, de acuerdo a la Ley General de Bienes Nacionales, y son monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial, documental en los términos de

la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y de las demás disposiciones locales aplicables.

### Datos Relevantes

El proyecto contempla incorporar el capítulo que antecede, el cual regula la información contenida en los documentos de archivo (producida, obtenida y adquirida) en posesión de los sujetos obligados, la cual será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

### SECCIONES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO SOLAMENTE

#### LIBRO PRIMERO TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO V

#### DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

**Artículo 23.** Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 24.** El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

**Artículo 25.** El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

**Artículo 26.** Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

### Datos Relevantes

El proyecto establece que la nueva Ley regule la creación de un programa anual en materia archivística para aquellos sujetos obligados que cuenten con un sistema de archivos, el cual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos además de incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Asimismo señala que los mismos sujetos obligados que cuenten con un sistema de archivos, elaborarán un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

## SECCIONES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO SOLAMENTE

### TÍTULO TERCERO DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS CAPÍTULO I DE LA VALORACIÓN

**Artículo 50.** En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

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

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

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

**Artículo 51.** El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
  - a) un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
  - b) un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, y

**IV.** Integrar el catálogo de disposición documental.

**Artículo 52.** Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

**f)** Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y

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

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

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

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

**VI.** Las demás que se definan en otras disposiciones.

**Artículo 53.** Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:

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

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

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

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

**Artículo 54.** El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.

**Artículo 55.** El sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

**Artículo 56.** Los sujetos obligados identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales, cada una de éstas contará con una ficha técnica de valoración que en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental.

La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie.

**Artículo 57.** El Consejo Nacional y los Consejos locales establecerán lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.

**Artículo 58.** Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Para aquellos sujetos obligados que no cuenten con un portal electrónico, la publicación se realizará a través del Archivo General en el ámbito federal o, en su caso, en el Archivo general de la entidad federativa que corresponda, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia.

Los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal transferirán a los respectivos archivos históricos para su conservación permanente dichos dictámenes y actas.

**Artículo 59.** Los sujetos obligados que cuenten con un archivo histórico deberán transferir los documentos con valor histórico a dicho archivo, debiendo informar al Archivo General o, en su caso, a los Archivos generales o entidades especializadas en materia de archivos a nivel local correspondiente, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la transferencia secundaria.

## **CAPÍTULO II DE LA CONSERVACIÓN**

**Artículo 60.** Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

**I** Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios, y

**II.** Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

**Artículo 61.** Los sujetos obligados que hagan uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros deberán asegurar que se cumpla con lo dispuesto en esta Ley, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos.

**Artículo 62.** Los sujetos obligados podrán gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube. El servicio de nube deberá permitir:

- I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;
  - II. Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad mexicana aplicable y los estándares internacionales;
  - III. Conocer la ubicación de los servidores y de la información;
  - IV. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;
  - V. Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado;
  - VI. Custodiar la información sensible y Mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;
  - VII. Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos;
  - VIII. Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes, y
  - IX. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental de los sujetos obligados.
- Artículo 63.** Los sujetos obligados desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión, la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.

### **Datos Relevantes**

El proyecto incluye la regulación de la valoración y conservación de los archivos, esto mediante un catálogo de disposición documental, establece que en cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario (un equipo de profesionales) de la misma institución cuyas funciones será coadyuvar en el análisis y en la integración del catálogo de disposición documental.

Se señala que respecto a la valoración y conservación de los archivos, los sujetos obligados deberán respectivamente, llevar acabo lo siguiente:

#### Valoración:

- Publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.
- Los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal transferirán a los respectivos archivos históricos para su conservación permanente dichos dictámenes y actas.
- Los sujetos obligados que cuenten con un archivo histórico deberán transferir los documentos con valor histórico a dicho archivo, debiendo informar al Archivo General o, en su caso, a los Archivos generales o entidades especializadas en materia de archivos a nivel local correspondiente, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la transferencia secundaria.

Conservación:

- Adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre.
- Podrán gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube.
- Los sujetos obligados que hagan uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros deberán asegurar que se cumpla con lo dispuesto en la presente Ley, mediante un convenio o instrumento que de origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos.
- Los sujetos obligados desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión, la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.

**SECCIONES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO SOLAMENTE**

**TITULO CUARTO  
DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS  
CAPÍTULO III  
DE LOS SISTEMAS LOCALES DE ARCHIVOS**

**Artículo 70.** Cada entidad federativa contará con un Sistema Local, el cual será el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y conservación homogénea de los archivos de los sujetos obligados dentro de su jurisdicción.

**Artículo 71.** Las leyes de las entidades federativas regularán los Sistemas locales, los cuales contarán con un Consejo Local, como órgano de coordinación.

Asimismo se deberá prever la creación de un archivo general como la entidad especializada en materia de archivos. Su titular deberá tener nivel de subsecretario, titular de unidad administrativa o su equivalente.

En los Consejos Locales participarán los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, según corresponda, en los términos de la legislación de cada entidad federativa.

El cumplimiento de las atribuciones de los Consejos Locales estará a cargo de los Archivos Generales o las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, según corresponda.

Las leyes de las entidades federativas desarrollarán la integración, atribuciones y funcionamiento de los Sistemas locales equivalentes a las que esta Ley otorga al Sistema Nacional.

**Artículo 72.** Los Consejos Locales adoptarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las determinaciones del Consejo Nacional, dentro de los plazos que éste establezca.

Los Consejos Locales con base en las determinaciones que emita el Consejo Nacional, publicarán en las gacetas o periódicos oficiales de las entidades federativas, las disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley.

**Artículo 73.** Los Consejos Locales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos que establezca el Consejo Nacional;
- II. Aprobar criterios para homologar la organización y conservación de los archivos locales;
- III. Aprobar las campañas de difusión sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial y como parte de la memoria colectiva;
- IV. En el marco del Consejo Nacional, los Consejos Locales podrán proponer las disposiciones que regulen la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos para los sujetos obligados del ámbito local, que contribuyan a la organización y conservación homogénea de sus archivos;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con los sujetos obligados de los municipios o de las alcaldías, según corresponda;
- VI. Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional;
- VII. Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos, y
- VIII. Las demás establecidas en esta Ley.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA COORDINACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN**

**Artículo 74.** El Sistema Nacional estará coordinado con el Sistema Nacional de Transparencia y el Sistema Nacional Anticorrupción y deberá:

- I. Fomentar en los sistemas, la capacitación y la profesionalización del personal encargado de la organización y coordinación de los sistemas de archivo con una visión integral;
- II. Celebrar acuerdos interinstitucionales para el intercambio de conocimientos técnicos en materia archivística, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- III. Promover acciones coordinadas de protección del patrimonio documental y del derecho de acceso a los archivos, y
- IV. Promover la digitalización de la información generada con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones de los sujetos obligados, que se encuentre previamente organizada, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos que para el efecto se emitan.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LOS FONDOS DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS**

**Artículo 82.** Cada entidad federativa podrá prever la creación y administración de un Fondo de Apoyo Económico para los Archivos locales, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

**Artículo 83.** El Gobierno Federal podrá otorgar subsidios a los Fondos de Apoyo Económico para los Archivos locales en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los recursos que, en su caso, sean previstos y aprobados en el Presupuestos de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda, sin que los mismos puedan rebasar las aportaciones que hubiesen realizado las entidades federativas en el ejercicio fiscal de que se trate y, en su caso, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México.

#### **Datos Relevantes**

En el proyecto se incorporaron estos tres capítulos, en el primero de éstos, se aborda la creación y regulación de los Sistemas Locales de Archivos en cada entidad federativa, señalándose que cada sistema contará con un Consejo Local

el cual fungirá como órgano de coordinación, cuyas atribuciones estarán a cargo de los Archivos Generales o las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local.

Otro capítulo versa sobre la creación y coordinación del Sistema Nacional con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Nacional Anticorrupción, cuyas funciones principales serán fomentar en los sistemas, la capacitación y la profesionalización del personal encargado de la organización y coordinación de los sistemas de archivo con una visión integral; celebrar acuerdos interinstitucionales para el intercambio de conocimientos técnicos en materia archivística, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas; promover acciones coordinadas de protección del patrimonio documental y del derecho de acceso a los archivos, y Promover la digitalización de la información generada con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones de los sujetos obligados, que se encuentre previamente organizada, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos que para el efecto se emitan.

Mientras que el otro capítulo se dedica a la creación y administración de los Fondos de Apoyo Económico para los Archivos para cada entidad federativa, cuya finalidad es promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia.

Se establece que el Gobierno Federal podrá otorgar subsidios a los Fondos de Apoyo para los archivos locales de acuerdo a las disposiciones aplicables además de los recursos que sean previstos y aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercito Fiscal que corresponda, sin que los mismos puedan rebasar las aportaciones que hubiesen realizado las entidades federativas en el ejercicio fiscal de que se trate y en su caso los municipios y alcaldía de la Ciudad de México.

## SECCIONES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO SOLAMENTE

### TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA CAPÍTULO I

#### DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

**Artículo 84.** El Patrimonio documental de la Nación es propiedad del Estado mexicano, de dominio e interés público y, por lo tanto, inalienable, imprescriptible, inembargable y no está sujeto a ningún gravamen o afectación de dominio, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

**Artículo 85.** El patrimonio documental de la Nación está sujeto a la jurisdicción de los Poderes Federales, en los términos prescritos por esta

Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 86.** Son parte del Patrimonio documental de la Nación, por disposición de ley, los documentos de archivo considerados como Monumentos históricos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Las entidades federativas y los organismos a los que la Constitución les otorga autonomía deberán determinar los documentos que constituyen su Patrimonio documental.

**Artículo 87.** El Ejecutivo federal, a través del Archivo General, podrá emitir declaratorias de patrimonio documental de la Nación en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Los organismos a los que la Constitución les otorga autonomía en coordinación con el Archivo General, podrán emitir declaratorias de patrimonio documental de la Nación en las materias de su competencia, y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 88.** Todos los documentos de archivo con valor histórico y cultural son bienes muebles y formará parte del patrimonio documental de la Nación.

## CAPÍTULO II

### DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

**Artículo 89.** Para los efectos de la protección del patrimonio documental de la Nación se deberá:

- I. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que son patrimonio documental de la Nación;
- II. Conservar el patrimonio documental de la Nación;
- III. Verificar que los usuarios de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental de la Nación que posean, cumplan con las disposiciones tendientes a la conservación de los documentos, y
- IV. Dar seguimiento a las acciones que surjan como consecuencia del incumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO IV

### DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA

**Artículo 99.** Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.

**Artículo 100.** Los sujetos obligados podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos.

**Artículo 101.** Las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus atribuciones y en su organización interna, deberán:

- I. Preservar, proteger y difundir el patrimonio documental de la Nación o de las entidades Federativas;
- II. Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión;
- III. Impulsar acciones que permitan a la población en general conocer la actividad archivística y sus beneficios sociales, y
- IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores público, social, privado y académico.

**Artículo 102.** Los jefes de misión diplomática, consular y permanente de México en el exterior protegerán y favorecerán el conocimiento y la difusión del patrimonio documental de la Nación, y promoverán y facilitarán el intercambio cultural en materia archivística.

**Artículo 103.** Los usuarios de los archivos deberán respetar las disposiciones aplicables para la consulta y conservación de los documentos.

### Datos Relevantes

El proyecto contiene la regulación del capítulo *Patrimonio Documental de la Nación*, precisando que éste es propiedad del Estado Mexicano, de dominio e interés público y se encuentra sujeto a la jurisdicción de los poderes federales.

Considera como documentos de archivo a los monumentos históricos. Señala que el Ejecutivo Federal, a través del Archivo General, podrá emitir declaratorias de patrimonio documental de la Nación en los términos previstos por las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Establece la regulación respecto a la capacitación y cultura archivística, señalando que los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.

#### **SECCIONES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO SOLAMENTE**

##### **LIBRO SEGUNDO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO IV DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**Artículo 113.** El Archivo General contará con un Comisario Público y con una unidad encargada del control y vigilancia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y ejercerá las facultades previstas en estos ordenamientos y los demás que le resulten aplicables.

##### **CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO**

**Artículo 114.** El Archivo General contará con un Consejo Técnico que lo asesorará en las materias históricas, jurídicas, de tecnologías de información y las disciplinas afines al quehacer archivístico.

El Consejo Técnico estará formado por 13 integrantes designados por el Consejo Nacional a convocatoria pública del Archivo General entre representantes de instituciones de docencia, investigación, o preservación de archivos y académicos y expertos destacados. Operará conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional.

Los integrantes del Consejo Técnico no obtendrán remuneración, compensación o emolumento por su participación.

### Datos Relevantes

El proyecto contempla la organización y funcionamiento del Archivo General, estableciendo que para su buen funcionamiento contará por una parte con un Comisario Público y con una unidad encargada del control y vigilancia. Así como también con un Consejo Técnico que lo asesorará en las materias históricas, jurídicas, de tecnologías de información y las disciplinas afines al quehacer archivístico.

## SECCIONES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO SOLAMENTE

### TÍTULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 115.** El patrimonio del Archivo General estará integrado por:

- I Los recursos que le sean asignados anualmente conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente;
- III. Los ingresos que perciba por los servicios que proporcione y los que resulten del aprovechamiento de sus bienes, y
- III. Los demás ingresos, bienes, derechos y obligaciones que adquiera, se le asignen, transfieran o adjudiquen por cualquier título jurídico.

### Datos Relevantes

El proyecto establece los recursos, bienes e ingresos por los que estará integrado el patrimonio del Archivo General de la Nación.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** La presente Ley entrará en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor de la Ley se abroga la Ley Federal de Archivos y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Ley.

**TERCERO.** En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la presente Ley.

**CUARTO.** En un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley.

El Consejo Nacional emitirá lineamientos, mecanismos y criterios para la conservación y resguardo de documentos de acuerdo a las características económicas, culturales y sociales de cada región en los municipios que no tengan condiciones presupuestarias ni técnicas y cuenten con una población menor a 70,000 habitantes.

**QUINTO.** Las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, deberán llevar a cabo las gestiones necesarias para que se autorice conforme a las disposiciones aplicables la estructura orgánica y ocupacional del Archivo General.

**SEXTO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto para los sujetos obligados, se cubrirán con cargo a sus respectivos presupuestos aprobados para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes.

Asimismo, las entidades federativas deberán realizar las previsiones y adecuaciones presupuestales necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en este Decreto.

**SÉPTIMO.** El Órgano de Gobierno del Archivo General, deberá expedir y publicar en el Diario Oficial de la Federación en un periodo no mayor a un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Estatuto Orgánico del Archivo General.

**OCTAVO.** El Archivo General de la Nación permanecerá sectorizado a la Secretaría de Gobernación hasta el 31 de diciembre de 2018.

A partir del 1 de enero de 2019, se incluirá dentro de la relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Paraestatal como no sectorizado.

**NOVENO.** La Secretaría de Gobernación, con cargo a su presupuesto, proveerá los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que requiera el Archivo General para el cumplimiento del presente ordenamiento, hasta el 31 de diciembre de 2018.

**DÉCIMO.** Los Consejos Locales, deberán empezar a sesionar dentro de los seis meses posteriores a la adecuación de sus leyes locales.

**DÉCIMO PRIMERO.** Los sujetos obligados deberán implementar su sistema institucional, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley.

**DÉCIMO SEGUNDO.** El Consejo Nacional deberá integrarse dentro de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, y elaborar su reglamento en los seis meses subsecuentes.

**DÉCIMO TERCERO.** El Archivo General pondrá en operación la plataforma del Registro Nacional de Archivos, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley.

**DÉCIMO CUARTO.** Aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de la presente Ley no han sido organizados y valorados, se les deberá aplicar estos procesos técnicos archivísticos, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental.  
Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

**DÉCIMO QUINTO.** Los documentos transferidos a un archivo histórico o a los Archivos Generales, antes de la entrada en vigor de la Ley, permanecerán en dichos archivos y deberán ser identificados, ordenados, descritos y clasificados archivísticamente, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información, así como para promover el uso y difusión favoreciendo la divulgación e investigación.  
Aquellos sujetos obligados que cuenten con archivos históricos, deberán prever en el Programa anual el establecimiento de acciones tendientes a identificar, ordenar, describir y clasificar archivísticamente, los documentos que les hayan sido transferidos antes de la entrada en vigor de la Ley.  
Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

**DÉCIMO SEXTO.** Las disposiciones reglamentarias derivadas de esta Ley deberán ser expedidas por el Ejecutivo Federal en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

**DÉCIMO SÉPTIMO.** En un plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, los sujetos obligados deberán establecer programas de capacitación en materia de administración de archivos y gestión documental.

## Datos Relevantes

Respecto a los Transitorios del proyecto se destaca:

- Que en tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la ley.
- Las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, deberán llevar a cabo las gestiones necesarias para que se autorice conforme a las disposiciones aplicables la estructura orgánica y ocupacional del Archivo General.

- El órgano de Gobierno del Archivo General, deberá expedir y publicar en el Diario Oficial de la Federación en un periodo no mayor a un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Estatuto Orgánico del Archivo General.
- El Archivo General de la Nación permanecerán sectorizado a la Secretaría de Gobernación hasta el 31 de diciembre de 2018.
- Que aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de la Ley no han sido organizados y valorados, se les deberá aplicar los respectivos procesos técnicos archivísticos, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental.

## CONSIDERACIONES GENERALES

El proyecto de la nueva Ley General de Archivos, ya aprobado por el Congreso de la Unión, para su revisión respectiva, del cual como se sabe, se tiene una gran expectativa, dentro del contexto de transparencia y memoria institucional, considerándose como un gran avance en la materia, y además de contemplar a detalle diversos aspectos no abordados o abordados muy general por la actual Ley Federal de Archivos.

Es así, que en términos generales, algunas de las principales modificaciones entre el texto aprobado por el Senado y la actual ley Federal de Archivos, sobresale lo siguiente:

Cambia la naturaleza jurídica de la Ley, a pasar de Federal a General.

Establece los objetivos particulares que establece, están los siguientes:

- **Promover** el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de **sistemas de archivos** que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la **eficiencia y eficacia** de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.
- Regular la organización y funcionamiento del **sistema institucional de archivos** de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en **medios electrónicos** de la información relativa a sus **indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos**, así como de aquella que por su contenido sea de interés público.
- Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la **toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional** de México.
- Promover el uso y aprovechamiento de **tecnologías de la información** para mejorar la **administración de los archivos** por los sujetos obligados.
- Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un **sistema integral de gestión de documentos electrónicos** encaminado al establecimiento de **gobiernos digitales y abiertos** en el ámbito federal, estatal y municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía.
- Promover la cultura de la **calidad en los archivos** mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales.
- Contribuir al ejercicio del **derecho a la verdad y a la memoria**, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del **patrimonio documental de la Nación**.
- Fomentar la **cultura archivística** y el **acceso a los archivos**.

En razón de lo anterior, sin varias las **nuevas secciones** que contiene este proyecto de Ley, entre los cuales destacan:

- Patrimonio Documental de la Nación en Posesión de Particulares: La Cultura Archivística y Protección del Patrimonio.
- De la Gestión Documental y Administración de Archivos de los Documentos Públicos.
- Planeación En Materia Archivística: Valoración y conservación de los Archivos
- Sistema Nacional de Archivos y de los Sistemas locales de Archivos: Coordinación con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Nacional Anticorrupción.
- Capacitación y Cultura Archivística.
- Archivo General de la Nación: De la Organización y Funcionamiento.
- Órgano de Vigilancia, Del Consejo Técnico y Científico Archivístico.
- El Patrimonio del Archivo General de la Nación.
- Las Infracciones Administrativas y Delitos en Materia de Archivos.

## **FUENTES DE INFORMACIÓN**

1. Ley Federal de Archivos. Dirección en Internet:  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfa.htm>
2. Gaceta Parlamentaria de Cámara de Diputados. De fecha el día 26 de abril de 2018. Dirección en Internet: <http://gaceta.diputados.gob.mx/>



CÁMARA DE DIPUTADOS  
LXIII LEGISLATURA

