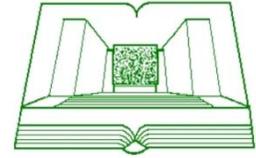


SAPI-ISS-15-11

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS

Subdirección de Análisis de Política Interior



Dirección General de  
Servicios de Documentación,  
Información y Análisis

## **LEY FEDERAL DE ARCHIVOS ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS MINUTAS: LA REMITIDA A LA CAMARA DE SENADORES Y LA DEL SENADO ENVIADA A LA CAMARA DE DIPUTADOS COMO CAMARA DE ORIGEN.**

Mtra. Claudia Gamboa Montejano  
Investigadora Parlamentaria

**Julio, 2011.**

---

Av. Congreso de la Unión Núm. 66; Col. El Parque; Delegación Venustiano Carranza;  
C.P. 15969 México, DF; Teléfono: 50360000 extensiones: 67033, 67036 y 67026  
E-mail: [claudia.gamboa@congreso.gob.mx](mailto:claudia.gamboa@congreso.gob.mx)

**“LEY FEDERAL DE ARCHIVOS**  
**ANÁLISIS COMPARATIVO DE LAS MINUTAS: LA REMITIDA A LA CAMARA DE**  
**SENADORES Y LA DEL SENADO ENVIADA A LA CAMARA DE DIPUTADOS COMO**  
**CAMARA DE ORIGEN”.**

**INDICE**

	<b>Pag.</b>
INTRODUCCION.	2
RESUMEN EJECUTIVO.	3
DATOS GENERALES DEL PROCESO LEGISLATIVO DESARROLLADO EN AMBAS CAMARAS.	4
EXTRACTO DE LOS <i>CONSIDERANDOS</i> DEL DICTAMEN DISCUTIDO Y APROBADO EN CAMARA DE DIPUTADOS.	5
EXTRACTO DEL DICTAMEN DISCUTIDO Y APROBADO POR EL PLENO EN LA CAMARA DE SENADORES EL DÍA 22 DE MARZO DEL 2011.	7
COMPARATIVO DE LA ESTRUCTURA (INDICE) DEL DICTAMEN APROBADO EN CAMARA DE DIPUTADOS Y LA MINUTA ENVIADA POR EL SENADO DE LA REPUBLICA DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS.	24
CUADROS COMPARATIVOS DEL TEXTO DEL DICTAMEN APROBADO EN CAMARA DE DIPUTADOS Y LA MINUTA ENVIADA POR EL SENADO DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS Y DATOS RELEVANTES.	25
CONCLUSIONES GENERALES.	66
FUENTES DE INFORMACION.	70

## INTRODUCCION

El proyecto de Ley Federal de Archivos que se analiza, el cual como se observa fue objeto de estudio, discusión y aprobación como Cámara de origen, en la de Diputados, pasando después a la Cámara Alta, para su correspondiente estudio, en fecha 29 de marzo del 2011, quien lo regresó a esta Cámara para los efectos del artículo 72 inciso E) Constitucional.

Después del análisis comparativo del dictamen y minuta respectivamente, resulta relevante el resultado del proyecto final, ya que contempla una serie de aspectos trascendentales que conllevan, el regular los archivos contenidos por todos los sujetos obligados por dicho proyecto, siendo estos básicamente los establecidos en el artículo 108 constitucional.

De igual forma, es importante señalar la estrecha vinculación que existe entre este proyecto de Ley Federal de Archivos y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, toda vez que finalmente, esta última es general para todos los documentos, registros, datos e información encontrados en la administración pública y demás entes de gobierno, a los cuales a través de este proyecto de Ley se les trata de dar una organización y orden, con el propósito de que precisamente el acceso a los mismos sea mucho más fácil, sistematizado y preciso; el proyecto en cuestión hace énfasis en los archivos de carácter histórico, y en especial el procedimiento que habrán de tener los mismos, en forma particular aquellos considerados como histórico confidenciales, dándole hasta un plazo de 70 años para poder acceder a los mismos.

También resulta relevante el aparato burocrático que propone el Senado, ya que dentro de cada unidad administrativa y dependencia en general, se establece la creación de estructuras internas con la finalidad específica de dar seguimiento archivístico a la documentación que ahí se genera o que se encuentra. También resulta muy interesante la cuestión tecnológica que toman en cuenta para la preservación de la documentación en general, así como la coordinación entre los tres niveles de gobierno.

Se entiende que con este nuevo ordenamiento que se propone, se asegure en lo posible, que todos los registros se encuentren mejor conservados y de forma institucional se mantengan a través del tiempo, se ve de forma optima la regulación de este tipo de actividades administrativas internas, todo ello con el propósito final se preservar la memoria de la actividad pública en nuestro país, asegurando con ello que las futuras generaciones puedan tener acceso cada vez más a detalle del acontecer nacional.

## RESUMEN EJECUTIVO

El proyecto de Ley Federal de Archivos que se analiza, el cual como se observa fue objeto de estudio, discusión y aprobación, como Cámara de origen, por la de Diputados, pasando después a la Cámara Alta, para su correspondiente estudio, en fecha 29 de marzo del 2011, quien lo regresó a esta Cámara para los efectos del artículo 72 inciso e) Constitucional.

- Datos generales del Proceso Legislativo desarrollado en ambas Cámaras.
- Extracto de los *Considerandos* del Dictamen discutido y aprobado en Cámara de Diputados.
- Comparativo de la Estructura (Índice) del Dictamen aprobado en Cámara de Diputados y la Minuta enviada por el Senado de la Republica de la Ley Federal de Archivos.
- Cuadros comparativos del Texto del Dictamen aprobado en Cámara de Diputados y la Minuta enviada por el Senado de la Ley Federal de Archivos y Datos Relevantes, señalándose los principales apartados del texto final:

### **Título Primero** Disposiciones Generales

#### Capítulo Único

### **Título Segundo** De la Organización y Administración de los Archivos

- De la Organización de los Archivos
- De la Administración de los Archivos

### **Título Tercero** De los Sujetos Obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal

#### Capítulo Único

### **Título Cuarto** Del Acceso a los Archivos Históricos y Autorización de salida y enajenación de documentos

#### Capítulo Único

### **Título Quinto** Del Consejo Nacional de Archivos

- De la integración del Consejo Nacional de Archivos
- Del Sistema Nacional de Archivos

### **Título Sexto** Del Archivo General de la Nación

- De la operación del Archivo General de la Nación: Del Órgano de Gobierno y Del Director General
  - Del Registro Nacional de Archivos Históricos
  - De la Sección de Archivos Presidenciales

### **Título Séptimo** De las Infracciones y Sanciones

#### Capítulo Único

Resaltando entre todo lo propuesto: el aparato burocrático que se crea para el manejo de los archivos de las unidades administrativas de todos los sujetos obligados que menciona el proyecto, la simetría jurídica que hay con respecto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; la desconcentración del Archivo General de la Nación; la coordinación entre los tres niveles de gobierno en el tema; así como el manejo de las nuevas tecnologías, entre otros aspectos.

## **DATOS GENERALES DEL PROCESO LEGISLATIVO DESARROLLADO EN AMBAS CAMARAS.**

A continuación se muestran distintos datos que han surgido del propio proceso legislativo que ha tenido este proyecto de ley Federal de Archivos, en ambas Cámaras legislativas.

### **INICIATIVAS CONSIDERADAS EN EL DICTAMEN:**

**Fecha:** 09/14/2006

- Que expide la Ley Federal de Archivos y reforma el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Presentada por el diputado César Camacho Quiroz, PRI. Turnada a la Comisión de Gobernación, con opinión de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública.
- **Fecha:** 11/14/2006  
De Ley Federal de Archivos. Presentada por los diputados Carlos Madrazo Limón, PAN; y Ruth Zavaleta Salgado, PRD. Turnada a la Comisión de Gobernación, con opinión de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública.

### **DICTAMEN EN LA CAMARA DE DIPUTADOS:**

- De la Comisión de Gobernación, con proyecto de decreto que expide la Ley Federal de Archivos. Dictaminada y aprobada en la Cámara de Diputados con 241 votos en pro, 55 en contra y 1 abstención, el martes 31 de marzo de 2009.

### **DICTAMEN EN LA CAMARA DE SENADORES:**

- En fecha 22 de marzo de 2011. De las Comisiones Unidas de Gobernación; y de Estudios Legislativos, el que contiene proyecto de decreto por el que se expide la Ley Federal de Archivos. Fue aprobado en Votación Nominal. Se devolvió a la Cámara de Diputados, para los efectos de la Fracción E) del Artículo 72 Constitucional.<sup>1</sup>

### **MINUTA DEL SENADO:**

**Fecha:** 03/29/2011

- Minuta de la Cámara de Senadores con proyecto de decreto, que expide la Ley Federal de Archivos. Enviada por la Cámara de Senadores, para los efectos de lo dispuesto en el inciso e) del artículo 72 constitucional. Turnada a la Comisión de Gobernación. Gaceta Parlamentaria, número 3230-I, martes 29 de marzo de 2011.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Martes, 22 de Marzo de 2011. Segundo Periodo Ordinario No. Gaceta: 232. Dirección en Internet: <http://www.senado.gob.mx/index.php?ver=sp&mn=2&sm=2&id=7842&lg=61>.

<sup>2</sup> Todos los datos referentes a la Cámara de Diputados, pueden ser localizados en la Gaceta Parlamentaria de esta Cámara de acuerdo a la fecha que se señala, en la dirección electrónica: <http://gaceta.diputados.gob.mx/>

## **EXTRACTO DE LOS CONSIDERANDOS DEL DICTAMEN DISCUTIDO Y APROBADO EN CAMARA DE DIPUTADOS.**

Se presentan los principales señalamientos y argumentaciones emitidas por la Comisión de Gobernación al presentar el dictamen del proyecto de la Ley Federal de Archivos, para su aprobación ante el Pleno de la Cámara de Diputados.

### **<sup>3</sup>DICTAMEN:**

#### **“Consideraciones**

##### **A) En lo general**

1. México ha dado pasos relevantes en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. El acceso a la información y la rendición de cuentas son condiciones en una sociedad que se precie de ser democrática y transparente porque protegen bienes jurídicos valiosos (que los ciudadanos puedan saber y acceder a información relevante para sus vidas) y porque sobre él se erige la viabilidad de un sistema democrático, porque cumple una función vital para que los ciudadanos conozcan el quehacer, las decisiones y los recursos que erogan sus autoridades.
2. El 20 de julio de 2007 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el decreto que reforma el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por el que se estableció el derecho a la información como una garantía tutelada por la norma fundamental.
3. Efectivamente, el artículo 6o., fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos supone una política de estado comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas, estableciendo que la Federación, los Estados y el Distrito Federal, deban proporcionar, a través del uso remoto de mecanismos o medios electrónicos, sus principales indicadores de gestión y la información sobre sus actividades para una adecuada rendición de cuentas, de manera permanente, completa, actualizada, oportuna y pertinente.
4. Para hacer efectivo el derecho de acceso a la información, es mandato constitucional que los sujetos obligados cuenten con archivos administrativos actualizados y confiables; el desarrollo de las tecnologías de la información permite hacer de los archivos no solamente depositarios de documentos, sino auténticos sistemas de gestión documental que son fuente de información útil y valiosa para la organización administrativa y la toma de decisiones. La creación de normas concretas para los sistemas de archivos, conforme al mandato de la Constitución Política, permitirá que la federación y sus parte integrantes puedan generar las normatividades acordes para la organización de archivos y los municipios, los reglamentos sobre archivos indispensables para garantizar de forma plena el derecho de acceso a la información que tutela nuestra Constitución.
5. De esta forma, los órganos e instituciones del Estado deben contar con sistemas de archivos que documenten sus actividades, así como la organización y conservación de la memoria histórica, facilitando su gestión, para asegurar la rendición de cuentas y la localización fácil y expedita de los documentos que se soliciten que es uno de los propósitos de la transparencia.
6. Por otro lado, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada el 6 de junio de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, descansa en

---

<sup>3</sup>Dictamen de la Comisión de Gobernación de fecha de publicación en la Gaceta Parlamentaria de Cámara de Diputados 24 de marzo de 2009. Dirección electrónica: <http://gaceta.diputados.gob.mx/>

el principio de acceso a la información contenida en los expediente y documentos que registren el ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, siendo los archivos el medio que permite el acceso a la información y la rendición de cuentas.

7. El artículo 4, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece como objetivo mejorar la organización, la clasificación y manejo de documentos, correspondiendo al Archivo General de la Nación elaborar, en coordinación con el Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información, los criterios para la catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades, tomando en cuenta los estándares y mejores prácticas internacionales en la materia, según lo establece el artículo 32 de la ley mencionada.

8 a 15. ...

16. Para lograr un pleno ejercicio al derecho a la información, es indispensable que los documentos en poder de las instancias públicas y privadas, que representen un interés social y público, estén organizados y conservados bajo criterios uniformes que permitan su disposición y localización expedita, así como garantizar su integridad, particularmente de los que forman parte del patrimonio histórico de la nación.

17. Una legislación federal establecerá los criterios generales que permitan la organización archivística correcta para la modernización y eficiencia de las actividades de las entidades de los tres poderes de la unión, los poderes estatales y municipales, así como los órganos dotados de autonomía constitucional y legal, de manera que deban prever la aplicación de las tecnologías de la información que permitan el manejo documental de manera expedita y eficiente. El acceso a la información requiere de conservación u custodia a través de los archivos, como instrumentos fundamentales que evitarán cualquier forma de uso indebido o destrucción de documentos importantes en la actividad de los sujetos obligados.

18. Finalmente, los servidores públicos estarán en obligación de garantizar la integridad y conservación de los documentos y archivos que se encuentren bajo su custodia, de manera que faciliten a los usuarios el acceso a la información que en ellos se contiene, así como su uso y destino; la responsabilidad de los servidores públicos permitirá una conformación adecuada de la memoria institucional de los sujetos obligados, lo que se considera esencial en nuestro sistema democrático.

## **B) En lo particular**

1. Esta comisión, después de analizar las iniciativas que son materia del presente documento, considera oportuno reunir las en un solo dictamen, ya que su propósito es idéntico al expedir el ordenamiento que permitirá la organización de los archivos que están en poder de los sujetos obligados.

2. Las consideraciones que se han vertido en la exposición de motivos de cada uno de los proyectos contienen al objetivo principal para organizar los documentos, expedientes y archivos que estén en poder no sólo de las dependencias de los tres Poderes de la Unión, sino también de las autoridades estatales y municipales, órganos autónomos y los que estén bajo custodia de particulares, cuando los archivos sean de interés público.

3. Las iniciativas pretenden impulsar una serie de políticas públicas para garantizar la integridad de la información contenida en los archivos, así como la administración y vigilancia a través de un Sistema Nacional de Archivos donde el Archivo General de la Nación sea la institución rectora en la materia que procurará la modernización de la función archivística, el acceso a la información documental y el uso de las tecnologías de la información.

4 y 14. ...".

## **EXTRACTO DEL DICTAMEN DISCUTIDO Y APROBADO POR EL PLENO EN LA CAMARA DE SENADORES EL DÍA 22 DE MARZO DEL 2011.<sup>4</sup>**

Con el propósito de conocer los distintos razonamientos que se tomaron en cuenta en la elaboración del dictamen del Senado, principalmente para las modificaciones que se realizaron, a continuación se presentan distintos extractos de dicho documento.

“

### **CONSIDERACIONES**

**PRIMERA.- ...**

**SEGUNDA.-** Antes de la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no hubo significativos avances modernizadores de la regulación de los archivos del país. La normatividad que hasta ese entonces se publicó sobre la materia se trató más bien de disposiciones vinculadas con el tema del patrimonio documental y del plazo de conservación de archivos, y no de normas técnicas o principios rectores de la conservación y organización de archivos, que atendieran las mejores prácticas internacionales en la organización, administración, conservación y localización expedita de los archivos.

...

**TERCERA.-** La publicación y entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental abrió una ventana de oportunidad para avanzar en el tema de la organización y conservación de los archivos.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental reglamentó el derecho de acceso a la información previsto en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en ese sentido, su finalidad es “proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal”. Como consecuencia lógica, uno de los objetivos de esa ley es mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos del gobierno, tal como lo establece su artículo 4º.

El legislador reconoció la importancia de la organización y conservación de los archivos gubernamentales para el efectivo ejercicio del derecho de acceso y para la transparencia de la gestión pública, por lo que en la reforma realizada al artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 20 de julio de 2007, quedó establecido como mandato constitucional el deber de los sujetos obligados de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Como consecuencia natural, la importancia de contar con archivos bien organizados y debidamente conservados se hizo aún más evidente a partir de que los ciudadanos empezaron a ejercer, con procedimientos y obligaciones bien definidas, su derecho de acceso a la información, y de que las personas requirieron de manera continua y regular documentos de los archivos del gobierno. La necesidad de contar con información completa, oportuna y confiable para que el derecho de acceso a la información y la transparencia se puedan ejercer efectivamente, obliga a revalorar el papel de los archivos en el quehacer gubernamental y a retomar el tema, a fin de corregir las distorsiones y carencias que se han presentado antes y después de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Sobra decir que los documentos, y por lo tanto los archivos, son el insumo principal para

---

<sup>4</sup>Martes, 22 de Marzo de 2011.Segundo Periodo Ordinario No. Gaceta: 232. Dirección en Internet: <http://www.senado.gob.mx/index.php?ver=sp&mn=2&sm=2&id=7842&lg=61>

satisfacer la demanda de transparencia. Sin archivos bien organizados y debidamente conservados, el derecho de acceso a la información se ve seriamente obstaculizado o incluso anulado. La ausencia de mecanismos que regulen la organización y conservación de archivos, en muchas ocasiones, ha tenido como consecuencia la pérdida o destrucción de información relevante y el incremento del costo del acceso a la información. La transparencia no se puede lograr en un ambiente donde la información no está disponible y no se puede localizar de manera expedita.

No es suficiente que el derecho de acceso esté garantizado por la ley, sino que es necesario que existan las condiciones materiales para poder ejercerlo. En ese sentido, la transparencia y el acceso a la información requieren que los documentos de los sujetos obligados cumplan con su función principal de ser evidencia de las actividades llevadas a cabo por estos últimos en el ejercicio de sus atribuciones. Para ello, los documentos deben organizarse y conservarse de forma tal que no se comprometa su valor probatorio, y se garantice su autenticidad, completitud, fiabilidad e inalterabilidad. El papel de los archivos de resguardar los documentos con valor continuo para la organización, al satisfacer requisitos administrativos, fiscales, contables o legales, o al tener valor histórico, es una forma de rendición de cuentas, pues permite evidenciar los actos de los sujetos obligados ante los ojos de otros actores.

Rendir cuentas implica, por una parte, la obligación del gobierno de explicar y justificar sus actos y de abrirse y someterse a la inspección y el escrutinio público, y por otra, la capacidad real de los gobernados de solicitar y tener acceso a la información. Para que la rendición de cuentas no sea una simple simulación, se requiere que la información proporcionada por el gobierno sea confiable y verificable. La rendición de cuentas no pretende que el gobernado esté conforme o de acuerdo con lo informado por el sujeto obligado, pero sí busca que aquél cuente con información completa, válida y oportuna, para poder conocer y evaluar las acciones de gobierno. Y en esto, la organización y conservación de los archivos juega un papel central, pues uno de los pilares en los que descansa la transparencia, el derecho de acceso y la rendición de cuentas, es la capacidad del gobierno para organizar y conservar sus archivos.

Además de su importancia en conceptos claves para la democracia, como la rendición de cuentas, el acceso a la información y la transparencia, el valor de los archivos debidamente organizados y conservados también se encuentra en la posibilidad de administrar eficientemente la información que genera y recibe una organización, con lo que, a su vez, se mejora la calidad de los procesos de decisión y de las actividades gubernamentales; es posible planear a largo plazo; asegurar la continuidad de políticas, y prestar servicios de mejor calidad. La disponibilidad y la conservación de los documentos como evidencia de lo que se hizo en el pasado, además de documentar la memoria de la institución, permite proteger a esta última de posibles problemas legales, administrativos, fiscales o contables, además de hacer más eficiente la toma de decisiones y la planeación estratégica de cualquier organización, y reducir los costos administrativos y operativos.

En ese sentido, la organización y conservación de los archivos gubernamentales es un elemento indispensable para la rendición de cuentas, la transparencia, el acceso a la información y para la formulación y ejecución eficiente y efectiva de políticas públicas y de las actividades del gobierno.

Si bien, los lineamientos y manuales que se han publicado en la materia han constituido un importante esfuerzo por organizar y sistematizar la información que generan los sujetos obligados; las carencias de recursos, de personal especializado, así como de infraestructura física e informática no han permitido edificar un verdadero sistema archivístico, entendido éste como el mecanismo a través del cual las instituciones cuentan con información confiable y oportuna sobre sus acciones de gobierno y sus resultados.

...

Según los datos aportados por el *Diagnóstico sobre la situación archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal: 2007*, publicado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en mayo de 2008, a cinco años de vigencia de los Lineamientos, prevalece una enorme brecha entre lo que establece dicha normatividad y la situación real en torno a su observancia.

La falta de recursos económicos, humanos y tecnológicos, así como la ausencia de una regulación apropiada, aunado a la llamada explosión documental, han impedido cumplir a cabalidad con la importante tarea archivística.

Es oportuno mencionar, que nuestro Archivo General de la Nación ha atravesado por diferentes intentos de modernización, aunque todos sin excepción, quedaron circunscritos al ánimo de los funcionarios en turno y al grado de compromiso con dicho proceso.

...

**CUARTA.-** Lo antes dicho nos permite advertir la urgencia de una ley federal con un diseño moderno y de largo alcance, que establezca los criterios generales para la organización y conservación de los archivos de los tres poderes de la Unión y de todos los órganos federales, y que garantice la autenticidad, completitud, fiabilidad e inalterabilidad de los documentos que obren en los archivos de los sujetos obligados.

...

**QUINTA.-** Una vez analizada la minuta de mérito, estas dictaminadoras consideramos que a fin de detonar la referida política pública de mediano y largo plazo que mejore la situación de los archivos del país, procede la aprobación de la misma a fin de expedir una Ley Federal de Archivos que constituya el eje rector de la organización y conservación de los archivos en posesión de los Poderes de la Unión, de los organismos constitucionales autónomos y de los organismos con autonomía legal. No obstante lo anterior, estas Comisiones dictaminadoras consideramos procedente realizar algunas modificaciones al texto original de la Minuta a fin de dotar al proyecto de decreto de mayor claridad, congruencia y consistencia con los fines y objetivos que se persiguen con la misma, los cuales se describirán en los apartados posteriores.

#### **MODIFICACIONES A LA MINUTA**

**SEXTA.-** Al igual que lo contenido en la Minuta turnada por la Cámara de Diputados, estas Comisiones dictaminadoras coinciden en que la Ley Federal de Archivos se construya a partir de cuatro principios generales: conservación, procedencia, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo. Se entiende por **conservación** como la adopción de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los archivos; la **procedencia**, aquélla que tiene como fin 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; la **integridad** consiste en garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida; y la **disponibilidad** se trata de la adopción de medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.

En armonía con los principios antes descritos, la Ley Federal de Archivos tendrá como objetivos: garantizar la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos; asegurar el acceso oportuno a la información contenida en los archivos y, con ello, la rendición de cuentas; regular la organización y conservación de los archivos administrativos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se preserven actualizados y permitan la publicación de aquella información relativa a indicadores de gestión, ejercicio de recursos públicos y con alto valor social; garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos de trámite, de concentración e históricos; promover el uso y difusión de los archivos históricos generados por los sujetos obligados; favorecer la utilización

de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados; establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos, y contribuir a la promoción de una cultura de revaloración de los archivos y su reconocimiento como eje de la actividad gubernamental.

Aunque estas dictaminadoras coincidimos con los objetivos de la Minuta de la Cámara de Diputados, es importante destacar que estas Comisiones dictaminadoras proponemos la incorporación de un objetivo fundamental que materializa lo dispuesto en la fracción V del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en específico nos referimos a aquél que prevé la fracción III del artículo 6º del proyecto de decreto, el cual señala como uno de los objetivos de la Ley Federal de Archivos el “regular la organización y conservación del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se preserven actualizados y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y el ejercicio de recursos públicos, así como de aquélla que por su contenido tenga un alto valor para la sociedad”.

Con base en esos principios y objetivos, se propone que la Ley Federal de Archivos se erija en los cuatro ejes fundamentales que se detallan a continuación, y respecto de los cuales se explican las diferencias con la Minuta turnada por la Cámara de Diputados.

**PRIMER EJE: ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El primer eje de la Ley se encuentra en el ámbito de su aplicación. Estas Comisiones dictaminadoras consideran que la Ley debe reconocer como sujetos obligados, con los mismos deberes, al Poder Ejecutivo Federal, compuesto por la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República; al Poder Legislativo Federal, integrado por la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores, la Comisión Permanente y cualquiera de sus órganos; al Poder Judicial de la Federación y al Consejo de la Judicatura Federal; a los órganos constitucionales autónomos; a los tribunales administrativos federales, y a cualquier otro órgano federal. La Ley regulará a todos los poderes federales, sin exclusión alguna, lo que es indispensable para lograr políticas públicas de largo alcance. Con esto, la Ley garantizará que en los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal no se cree un estado de excepción o asimetrías, lo que a todas luces no tendría justificación alguna, pues sus documentos y archivos deben correr la misma suerte que los del Ejecutivo Federal, al tratarse de documentos que registran el quehacer de instituciones públicas de orden federal.

En ese sentido, desde su primer artículo, la Ley señala que su objeto 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”, lo cual se reitera en su artículo 4º, fracción XXXVI, en la que define a los sujetos obligados de la siguiente forma:

XXXVI. Sujetos obligados:

- a) El Poder Ejecutivo Federal, la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;
- 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;
- c) El Poder Judicial de la Federación y el Consejo de la Judicatura Federal;
- d) Los órganos constitucionales autónomos;
- e) Los tribunales administrativos federales; y
- f) Cualquier otro órgano federal;

Aunque la Minuta turnada por la Cámara de Diputados reconoce a los mismos sujetos obligados, es importante señalar que en el desarrollo de las disposiciones nodales, sus artículos sólo refieren a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, lo que impediría la instrumentación de una política en materia de archivos a nivel federal y generaría asimetrías en la

aplicación de la Ley entre los sujetos obligados. Con objeto de corregir esta situación, el proyecto de decreto que se propone se refiere en todos los artículos en los que resulta aplicable, a los sujetos obligados en general, y no sólo a dependencias y entidades, lo que hace de inicio una importante distinción entre ambos proyectos.

Asimismo, el artículo 6º de la Minuta de nuestra Colegisladora establece que los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal “[...] establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general los órganos, criterios y procedimientos institucionales relativos a la administración de sus respectivos archivos, de acuerdo con los principios y reglas establecidos en la presente Ley.”; mientras que el artículo 25 del proyecto de decreto que se propone se señala que estos sujetos obligados “establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general las autoridades encargadas de aplicar esta Ley y demás disposiciones secundarias a que se refiere dicho ordenamiento.” Es decir, a diferencia de la Minuta, el proyecto de decreto sólo acepta una excepción en lo que refiere a las autoridades que se encargarán de aplicar la Ley en los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, sin hacer mención a los criterios y procedimientos institucionales, pues se considera que éstos no tendrían que diferenciarse entre sujetos obligados.

Aunado a lo anterior, y con el mismo nivel de importancia, el artículo 2º de la Ley establece que dicho cuerpo normativo 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. Nuevamente, la aplicación de la Ley no se limita al Poder Ejecutivo Federal, sino que abarca a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión, así como a los servidores públicos de los organismos a los que la Constitución otorgue autonomía.

Es indispensable establecer obligaciones específicas para los servidores públicos en materia de organización y conservación de archivos, no sólo porque en términos del artículo 8º de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, es obligación de todo servidor público “custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos”, sino porque la directa responsabilidad de los servidores públicos en el uso de los archivos que están a su cargo, permitirá transitar de una cultura en la que la información gubernamental se ha concebido como un bien del dominio privado de los servidores públicos, en la que estos últimos han dado un manejo personalizado y subjetivo a los archivos públicos; a una organización gubernamental en la que prevalezca el principio de que los documentos que genere, obtenga, adquiera o conserve el gobierno son un bien público. Basta recordar que la Ley General de Bienes Nacionales establece que los documentos y expedientes de las oficinas gubernamentales son bienes nacionales.

El aprovechamiento público o sociabilización de la información gubernamental requiere, sin lugar a dudas, establecer mecanismos que eviten el manejo discrecional de los documentos y archivos por parte de los servidores públicos.

Entre las responsabilidades específicas que la Ley establecerá para los servidores públicos, está la prohibición de sustraer documentos de archivo al concluir su empleo, cargo o comisión, y la obligación de entregar a quienes los sustituyan en sus funciones, los archivos organizados e instrumentos de consulta respectivos que se encontraban bajo su custodia.

La falta de una disposición que de manera expresa prohíba a los servidores públicos disponer discrecional e ilegalmente de la información que está bajo su custodia, y que los obligue a entregar los archivos de manera organizada, ha tenido como consecuencia serios abusos por parte de los servidores públicos. No ha sido extraño conocer casos en los que servidores públicos

del más alto nivel jerárquico han sustraído documentos al final de su administración, sin la menor justificación, ni observancia de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Y no sólo eso, sino que han hecho uso del erario público para pagar la reproducción de la información y disfrutar en lo privado de un bien público.

Cuando un servidor público deja su empleo, cargo o comisión tiene responsabilidades con relación a lo que hizo o dejó de hacer en el puesto que desempeñó, pero no debe tener más privilegios o derechos que los que la ley le otorgue, por lo que si el servidor público requiere tener acceso a información fuera del ejercicio de sus funciones, deberá ejercer su derecho a través del procedimiento que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, como lo haría cualquier persona, a fin de garantizar que el acceso a la información se dé en los términos que establece dicha ley, lo que implica el análisis de la naturaleza de la información y el cobro de los derechos respectivos.

En ese sentido, el artículo 7º de la Ley establece con contundencia que “bajo ninguna excepción los servidores públicos podrán sustraer documentos de archivo al concluir su empleo, cargo o comisión.”

A la par, el proyecto de decreto que estas Comisiones dictaminadores proponen incluye la obligación de los servidores públicos de incluir en su acta entrega-recepción, la entrega de sus archivos. Al respecto, el artículo 23 establece:

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

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

Cabe señalar que este artículo es una de las modificaciones propuestas a la Minuta turnada por nuestra Colegisladora, la cual no prevé ninguna disposición relativa a la prohibición a los servidores públicos de sustraer documentos al terminar su encargo, ni a la obligación de incluir en las actas entrega-recepción la entrega de los archivos debidamente organizados.

Sin duda, una de las fortalezas de la Ley estará en el ámbito de su aplicación, que abarca a todos los poderes federales y que es de observancia obligatoria para los servidores públicos federales a que refiere el artículo 108 de la Constitución.

**SEGUNDO EJE: DISEÑO INSTITUCIONAL.** Dada la importancia de sus tareas y a casi dos siglos de su creación, estas Comisiones dictaminadoras consideran procedente dotar por primera vez al Archivo General de la Nación de plena autonomía de gestión y personalidad jurídica, y reconocerlo como el organismo descentralizado rector de la actividad archivística nacional y entidad central de consulta para la administración de los archivos administrativos e históricos.

En consecuencia, el Título Sexto de la Ley propone modificar la naturaleza del Archivo General de la Nación, para que transite de órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, a organismo descentralizado de la Administración Pública Federal. Lo anterior no es un cambio menor, pues dota al organismo de mayores atribuciones y recursos para llevar a cabo sus funciones. ...

La propuesta de transformar al Archivo General de la Nación en un organismo descentralizado implica también un cambio en su estructura interna, pues la Ley Federal de Entidades Paraestatales establece en su artículo 17 que “La administración de los organismos descentralizados estará a cargo de un Órgano de Gobierno que podrá ser una Junta de Gobierno

o su equivalente y un Director General". Para el caso específico del Archivo General de la Nación, estas Comisiones dictaminadoras proponen, en el artículo 46 de la Ley, que su Órgano de Gobierno se componga por un presidente, que será designado por el Secretario de Gobernación; los servidores públicos designados por los titulares de Presidencia de la República, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Educación Pública y Secretaría de la Función Pública, y el Director del Archivo General de la Nación, que tendrá voz pero no voto en la toma de decisiones.

Esta nueva conformación pretende involucrar en el tema de archivos -que será considerado como prioritario y estratégico- a instancias que toman decisiones que afectan de manera transversal a toda la Administración Pública Federal. Cabe señalar que según el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, entre las facultades del Órgano de Gobierno se encuentra establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la entidad paraestatal. De ahí la importancia de que el Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación se encuentre integrado por servidores públicos de instancias que toman decisiones de políticas públicas transversales y de índole presupuestaria.

Esta es una de las modificaciones más importantes que se proponen a la Minuta de la Cámara de Diputados, pues la Ley Federal de Archivos propuesta por nuestra colegisladora sigue considerando al Archivo General de la Nación un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, lo que no fortalece al órgano rector de la archivística nacional.

Por otra parte, estas dictaminadoras proponemos que el Archivo General de la Nación cuente con un Consejo Académico Asesor integrado por académicos y expertos destacados en materia archivística. Este Consejo Asesor tendrá la tarea de coadyuvar con el Archivo para el mejor desarrollo de sus atribuciones. Asimismo, se propone que el Archivo General de la Nación cuente con un órgano consultivo en materia de administración de documentos y archivos del Gobierno Federal, que se denominará Comité Técnico Consultivo de los Archivos del Gobierno Federal, integrado por representantes de cada dependencia y entidad, cuyas funciones estarán vinculadas con la facultad del Archivo en su carácter de entidad normativa del Ejecutivo Federal en materia de administración de documentos y archivos.

Cabe señalar que la Minuta de la Cámara de Diputados considera que el Comité Asesor del Archivo General de la Nación se integre por dependencias de la Administración Pública Centralizada del Ejecutivo federal, sin tomar en cuenta la dinámica propia del sector paraestatal, en el cual se encuentran archivos muy relevantes para el país, como el caso de Petróleos Mexicanos y la Comisión Federal de Electricidad, por citar dos ejemplos.

Ahora bien, la modificación de la naturaleza y composición del Archivo General de la Nación no tendría el mismo sentido y fuerza, si la Ley no lo dota de atribuciones suficientes para cumplir con sus objetivos.

En ese sentido, el proyecto propuesto amplía las facultades actuales del Archivo, de forma tal que cuente con las atribuciones suficientes para ser un órgano rector de la archivística nacional y no un mero custodio de los archivos históricos del país. La normatividad que en la actualidad regula la actuación del Archivo General de la Nación le otorga pocas facultades para desarrollar una política pública para organizar y conservar los archivos de la Administración Pública Federal, y coadyuvar en esa tarea con el resto de los poderes federales.

El proyecto propuesto contempla, en el artículo 44 de la Ley, que el Archivo General de la Nación cuente con atribuciones para elaborar, en conjunto con el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, los criterios para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación y archivos

liberados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; dictar las normas relacionadas con conservación y custodia de los documentos históricos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; vigilar y, en caso de incumplimiento de esta Ley, hacer las recomendaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública para asegurar su cumplimiento y el de sus disposiciones reglamentarias, así como hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control que corresponda las afectaciones del patrimonio documental, a efecto de que se establezcan las responsabilidades correspondientes; y celebrar convenios de colaboración o de concertación, según corresponda, con los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal, con entidades federativas 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, entre otras atribuciones.

Aunque estas Comisiones dictaminadoras coincidimos con la Minuta en muchas de las atribuciones otorgadas al Archivo General de la Nación, proponemos la incorporación de atribuciones adicionales, como las que se señalan a continuación, a fin de dotar al Archivo de las facultades necesarias para desempeñarse como un auténtico órgano rector de la archivística nacional:

- Resguardar el Patrimonio Documental que custodia, las transferencias secundarias de los documentos con valor histórico generados por Poder Ejecutivo Federal y, en su caso, otros sujetos obligados, así como aquellos documentos en posesión de particulares, que en forma voluntaria y previa valoración, incorpore a sus acervos;
- 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;
- Reunir, organizar, preservar y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas internacionales, adecuadas a la realidad nacional;
- Elaborar en coordinación con el Instituto los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal;
- Desarrollar sistemas para la creación, mantenimiento y preservación de documentos electrónicos que asegure su autenticidad, integridad y disponibilidad a través del tiempo;
- Emitir el dictamen de baja documental para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;
- 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
- Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con conservación y custodia de los documentos históricos del Poder Ejecutivo Federal;
- Proporcionar los servicios complementarios que determine el Reglamento y en términos de las disposiciones aplicables;
- 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 documental, a efecto de que se establezcan las responsabilidades correspondientes;
- Fomentar el desarrollo profesional de archivistas a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas;
- Participar y organizar en foros y eventos nacionales e internacionales en la materia;

- Coadyuvar en los mecanismos para otorgar recursos materiales y económicos a los archivos en peligro de destrucción o pérdida,
- Promover el registro nacional de archivos históricos públicos y privados, así como desarrollar actividades relacionadas con este;
- Realizar convenios con municipios e instituciones, en el marco del cumplimiento de sus objetivos
- 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, y
- Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos de archivo del Poder Ejecutivo Federal.

Adicionalmente, y como una de las modificaciones a la Minuta de la Cámara de Diputados, los que suscribimos el presente dictamen proponemos que la Ley prevea la creación del Consejo Nacional de Archivos, el cual será un órgano colegiado que tendrá como principal función establecer una política nacional de archivos, tanto públicos como privados, así como directrices nacionales para la gestión de documentos y la protección de la memoria documental nacional. Este consejo estará integrado por representantes de los tres Poderes de la Unión, de los órganos autónomos constitucionales, de los tres niveles de gobierno y del sector privado, con objeto de generar una auténtica política nacional de archivos.

De acuerdo con el artículo 36 del proyecto, entre las funciones del Consejo estarán las siguientes: establecer directrices y criterios para una política nacional de archivos; promover la interrelación de los archivos públicos y privados; fomentar el desarrollo de archivos administrativos actualizados; y promover la gestión, preservación y el acceso a la información documental, entre otras.

Asimismo, el proyecto de decreto prevé la existencia del Sistema Nacional de Archivos y del Registro Nacional de Archivos, como instancias que coadyuvarán a la colaboración, coordinación y articulación entre los archivos públicos de los tres ámbitos de gobierno y los del sector privado, para la gestión, preservación y acceso a la información documental, con base en las mejores prácticas internacionales; así como al registro y difusión del patrimonio de la memoria documental país.

Por otra parte, estas Comisiones dictaminadoras consideran oportuno reconocer la importancia de la participación del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos y de los Comités de Información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a los que refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la instrumentación de la Ley Federal de Archivos. La intervención de ambas instancias es fundamental, pues además de que la Ley de Transparencia les otorga atribuciones en materia de organización y conservación de archivos, tienen camino andado en el tema de información pública federal. Con la participación de estos actores será más sencilla la instrumentación de políticas públicas de archivos a lo largo del Gobierno Federal, pues tanto el Instituto como los Comités de Información tienen una presencia real y cotidiana en las dependencias y entidades; además, su participación directa contribuirá, a su vez, al desarrollo de la transparencia y el derecho de acceso, por la vinculación que hay entre estos temas y el de archivos, como se explicó previamente. Así, el artículo 8º de la Ley faculta a los Comités de Información para aprobar los criterios específicos de organización y conservación de archivos, cuestión que no prevé la Minuta turnada por nuestra legisladora.

Aunado a lo anterior, estas dictaminadoras consideran procedente la creación de las áreas de archivo que son indispensables para la instrumentación de políticas públicas en materia de organización y conservación de los archivos, éstas son: la coordinación de archivos, los archivos de trámite, el de concentración e histórico. Estas áreas constituirán el entramado institucional

sobre el cual se desplegarán las actividades archivísticas de manera consustancial a las tareas propias del servicio público.

Sin duda, las finanzas públicas sanas requieren de un ajuste en el tamaño del aparato burocrático, mediante la desaparición de puestos cuya existencia no esté debidamente justificada, o bien, impidiendo la proliferación de cargos innecesarios para la gestión pública. No obstante, la creación de las áreas antes citadas está plenamente justificada (cabe decir, que el archivo de trámite no implica la creación de nuevos puestos y que muy pocas instituciones contarán con un archivo histórico), ya que su tarea es indispensable para la instrumentación de políticas públicas en materia de archivos. De hecho, la ausencia de estas áreas ha sido uno de los factores que ha obstaculizado el avance en la organización de los archivos.

El *Diagnóstico sobre la situación archivística de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal: 2007*, antes citado, demostró que uno de los grandes problemas de la situación actual de los archivos de la Administración Pública Federal, es que las dependencias y entidades no han dado prioridad al tema de los archivos, lo que ha tenido como consecuencia la falta de un liderazgo que conduzca las políticas públicas en la materia, así como de una estructura funcional para llevarlas a cabo. El estudio señaló que los responsables del área de archivos que dedican todo su tiempo a la labor archivística son tan sólo el veinte por ciento.

La ausencia de una estructura organizacional, con atribuciones bien definidas y sustentadas en ley, ha dificultado que se instrumenten políticas públicas de forma transversal en las dependencias y entidades. La falta de un área Coordinadora de Archivos ha tenido como consecuencia que dentro de las dependencias y entidades no exista homogeneidad en el tratamiento de los archivos. El manejo desigual de los expedientes al interior de una institución compromete la utilidad de los archivos en la gestión pública.

En ese sentido, los artículos 10 y 12 del proyecto establecen como obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, contar con un área coordinadora de archivos, facultada para instrumentar políticas públicas en materia de archivos que sean transversales, y con atribuciones para establecer criterios en materia de organización y conservación de archivos; elaborar en coordinación con los titulares de 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, y coordinar con el área de tecnologías de la información de la dependencia o entidad, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.

Es importante señalar que la Minuta de la Cámara de Diputados sólo establecía la obligación de contar con el área coordinadora de archivos para el caso de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Además, dicha Minuta no contempla un artículo específico para determinar las funciones de esta área.

Asimismo, quienes suscribimos el presente dictamen consideramos oportuno modificar la Minuta para establecer, en su artículo 11, que el responsable del área coordinadora de archivos cumpla con un perfil específico y sea nombrado por el titular de la dependencia o entidad, lo que de manera implícita reconoce la importancia del cargo y abona para que tenga un nivel jerárquico superior. Conviene subrayar la importancia que tiene revalorar el papel de los responsables de los archivos, lo que resulta fundamental para que la tarea archivística adquiera valor en cualquier institución. No se avanzará con el mismo paso si los responsables de los archivos no tienen un nivel jerárquico tal que le permita tomar decisiones e instrumentarlas de manera transversal en la institución, de ahí la trascendencia de que sea nombrado directamente por el titular de la dependencia y entidad y que la tarea se asuma como un compromiso del más alto nivel.

Por otra parte, sin duda, en los años de ejercicio del derecho de acceso a la información, los

integrantes del Comité de Información han desarrollado habilidades y conocimientos en el tema de transparencia y acceso a la información, lo que no necesariamente ha ocurrido en materia de archivos. En ese sentido, la integración del responsable de la coordinación de archivos a ese órgano colegiado es indispensable para que el Comité de Información pueda ejercer adecuadamente sus atribuciones en materia de archivos. Por ello, el artículo 11 de la Ley establece que el responsable del área coordinadora de archivos formará parte del Comité de Información como asesor en materia de archivos, con voz y voto.

De manera adicional, y no menos importante, es el papel que podrá jugar el responsable de la coordinación de archivos en el ejercicio del derecho de acceso a la información, al aportar sus conocimientos sobre la organización de los archivos de la dependencia o entidad de que se trate, para la localización de los documentos requeridos por los solicitantes.

Aunado a lo anterior, estas dictaminadoras consideran indispensable que la Ley contemple la creación de los archivos de trámite y de concentración en cada sujeto obligado, y establezca de manera clara sus atribuciones y obligaciones, pues sus tareas son fundamentales para la debida organización y conservación de los archivos, ya que los primeros son los responsables de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, mientras que los segundos son los que administran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, y que permanecen en ella hasta su destino final. En ese sentido, los artículos 13 al 17 establecen la obligación de los sujetos obligados de contar con archivos de trámite y concentración y, en su caso, histórico, así como las funciones de cada uno de éstos.

Si bien, la Minuta aprobada por la Cámara de Diputados contempla la creación de estos archivos, no cuenta con artículos específicos en los que se establezcan con precisión sus funciones.

Otro aspecto fundamental en el diseño institucional que estas Comisiones dictaminadoras proponen incorporar a la Minuta es que los archivos históricos se consideren fuentes de acceso público. A diferencia de la Minuta de la Cámara de Diputados, en la que únicamente se señalaba que el archivo histórico es la "Unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional", el proyecto de decreto propuesto establece con precisión que este archivo es una fuente de acceso público.

El tránsito de un documento o expediente del archivo de concentración al histórico implica la valoración de la documentación que deba conservarse permanentemente por tener un valor histórico. En ese sentido, en el archivo histórico se conservan aquellos documentos que forman parte del patrimonio nacional, al registrar la memoria de una institución y la historia del país.

El aprovechamiento público de la información que forma parte de los archivos históricos requiere que estos últimos tengan el carácter legal de fuente de acceso público. No es suficiente que una de las tareas del archivo histórico sea divulgar la memoria documental institucional, sino que es necesario que quede establecido en ley que los documentos que obran en esos archivos son de naturaleza pública.

La presencia de un documento en el archivo histórico significa, de manera inevitable, que dicho documento perdió sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que debe conservarse al tener otro tipo de valores como los evidenciales, testimoniales e informativos.

Al dejar de formar parte de aquella documentación activa que es necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas, y al no ser necesaria su conservación por cuestiones administrativas, legales, fiscales o contables, sino por su valor histórico; los documentos que forman parte de los archivos históricos no podrían actualizar las causales de clasificación que prevé la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

...

En suma, el hecho de que los archivos históricos adquieran una naturaleza pública de oficio, permitirá el acceso sistemático a información que aporta precisión y certeza sobre datos del quehacer gubernamental, lo cual abonará a la rendición de cuentas y transparencia de la gestión pública, además de resultar de fundamental importancia para el estudio de la historia del país, pues el valor de esta disciplina se basa en la veracidad de los datos difundidos, y su objeto está en divulgar los acontecimientos pasados y dignos de memoria.

Por otro lado, se prevé establecer con claridad en la Ley, por una parte, que los archivos históricos son una fuente de acceso público y, por otra, que para el acceso a la información en ellos contenida deberán seguirse los procedimientos que señalen los propios archivos. Al respecto, el artículo 26 del proyecto señala:

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.

De manera novedosa, se propone que en la Ley Federal de Archivos se establezca un procedimiento para acceder a los documentos con valor histórico que contengan información confidencial. Dicho procedimiento guarda un sano equilibrio entre la protección de los datos personales contenidos en los documentos históricos, y el derecho de acceso a estos últimos. Por primera vez en el país, una disposición legal establecería con precisión el plazo y el procedimiento a seguir para acceder a la información confidencial contenida en los documentos históricos, de forma tal que se respete tanto el derecho a la privacidad y protección de los datos personales de sus titulares, como, al mismo tiempo, el derecho de acceso que cualquier persona tendría respecto de estos documentos públicos con valor histórico.

Sobre el particular, el artículo 27 del proyecto establece lo siguiente:

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 Gubernamental.

Ahora bien, es de fundamental interés de estas Comisiones dictaminadoras garantizar que las nuevas reglas de acceso a los archivos históricos no obstaculicen el quehacer de los historiadores e investigadores. En ese sentido, el artículo 30 de la Ley dota al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos o a la autoridad equivalente en los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal de facultades para 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.

A la par, una de las modificaciones a la Minuta de la Cámara de Diputados, que estas Comisiones dictaminadoras proponen es la obligación de las dependencias y entidades de transferir al Archivo General de la Nación sus documentos con valor histórico, a fin de garantizar la debida conservación de dichos documentos, así como facilitar el acceso a los mismos y favorecer su difusión, al encontrarse en un solo recinto.

Por otra parte, estas Comisiones dictaminadoras consideran importante prever que el Archivo General de la Nación tenga a su cargo la sección de archivos presidenciales, y que al término de cada mandato, la Presidencia de la República deba efectuar las transferencias secundarias que conforme a su catálogo de disposición documental procedan.

Si bien se encuentra vigente el *Decreto por el cual se crea la sección de archivos presidenciales del Archivo General de la Nación*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 1988, toma relevancia que la obligación de la transferencia de los archivos presidenciales al Archivo se contemple en la Ley, pues a pesar de que las dependencias y entidades son las responsables de ejercer los recursos e instrumentar las políticas públicas del Gobierno Federal, sin duda, existe un interés público en conocer y conservar los archivos presidenciales que reflejen las decisiones tomadas por el titular del Ejecutivo Federal en temas de trascendencia para el país; además de que contribuye a la rendición de cuentas y la transparencia al más alto nivel jerárquico.

En consideración a lo anterior, el artículo 52 del proyecto establece que: “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.”

Aunado a lo anterior, los que suscribimos el presente dictamen reconocemos la importancia de los archivos privados de interés público, y por ende, consideramos que debe preverse que los archivos privados que por solicitud de sus propietarios se inscriban en el Registro Nacional de Archivos, contarán con asistencia técnica por parte del Archivo General de la Nación con lo que se estimulará su organización, conservación, difusión y consulta; adicionalmente se establecerá la obligación de los particulares propietarios de documentos o archivos declarados como patrimonio documental de la Nación, inscritos en el Registro Nacional de Archivos, de informar sobre cualquier cambio que afecte los documentos o acervos, sea en su estado físico o patrimonial.

En suma, el segundo eje de la Ley Federal de Archivos es el diseño institucional que se requiere para la instrumentación efectiva de lo dispuesto en la Ley, y de políticas públicas en materia de archivos que sean de largo aliento. Este diseño institucional abarca desde la nueva naturaleza y conformación del Archivo General de la Nación, hasta la creación de las áreas indispensables para la implementación de la Ley (coordinación de archivos, archivos de trámite, de concentración e históricos), y el reconocimiento de otras instancias relevantes en el tema (Consejo Nacional de Archivos, Registro Nacional de Archivos, Sistema Nacional de Archivos, archivos presidenciales y archivos privados de interés público).

**TERCER EJE: INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICOS.** Estos instrumentos deberán ser generados por parte de los sujetos obligados a fin de contar con archivos debidamente organizados, y sin los cuales el servicio de administración, conservación y localización de la información que prestan los archivos se torna imposible.

Al respecto, los que suscribimos el presente dictamen consideramos imprescindible establecer en el texto de la Ley que los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren 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: cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, inventarios documentales (general, de transferencia y de baja) y guía simple.

Al respecto, el artículo 19 del proyecto señala:

Artículo 19. Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

- I. El cuadro general de clasificación archivística;
- II. El catálogo de disposición documental;
- III. Los inventarios documentales;
  - a) General,
  - b) De transferencia, y
  - c) De baja; y
- IV. La guía simple de archivos.

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 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.

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.

Es importante señalar que la Minuta turnada por la Cámara de Diputados no contiene un artículo que de manera expresa haga referencia a estos instrumentos de consulta y control archivístico.

El catálogo de disposición documental es el registro general y sistemático que establece los valores administrativos, legales, fiscales, contables e históricos de los documentos de archivo, así como los plazos de conservación, clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final; el cuadro general de clasificación archivística es el instrumento técnico y de control que refleja la estructura de la documentación producida o recibida por los sujetos obligados con base en sus atribuciones o funciones; los inventarios documentales son los instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización, transferencia o baja documental, y la guía simple de archivo es el 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.

Como se puede observar, estos instrumentos de control y consulta archivística son fundamentales para la debida organización de los archivos, pues sin ellos se hace imposible una efectiva administración, conservación y localización de los documentos recibidos y producidos por los sujetos obligados. Es por ello, que la propuesta prevé disposiciones precisas para la organización, conservación y administración de los archivos de trámite y concentración de los sujetos obligados, los cuales en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán, mediante reglamentos administrativos o acuerdos de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales relativos a la organización, conservación y administración de sus archivos, a efecto de garantizar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos.

Todo ello, con el propósito de fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, y propiciar la cooperación e integración de los archivos.

Cabe destacar el hecho de que en el presente dictamen se proponga la emisión de lineamientos que establezcan las bases para que los archivos administrativos de los sujetos obligados se organicen y conserven de forma completa y actualizada, a fin de cumplir con lo dispuesto en la fracción V del artículo 6º constitucional, en específico, con la obligación de publicar en medios electrónicos disponibles, la información sobre indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos. Más aún, se propone la publicación de información con alto valor social. La idea central es promover el acceso público a información en posesión de los sujetos obligados que genere conocimiento o facilite el acceso al mismo, y no sólo a datos que permitan la rendición de cuentas y la transparencia de la gestión pública. Con ello, se busca que el gobierno comparta información para socializar el conocimiento.

Uno de los beneficios que nos brinda esta era digital es la oportunidad para acceder e intercambiar información y conocimiento, y para impulsar la participación ciudadana. Sin duda, el papel del Estado es fundamental para el desarrollo de instrumentos que permitan que los ciudadanos aprovechen las ventajas que ofrecen las tecnologías de la información. En ese sentido, una ley de archivos moderna debe contemplar la instrumentación de mecanismos que faciliten el acceso oportuno a información que tenga valor y sea útil para la sociedad, en otras palabras, que ordene la información para hacerla accesible.

Los países de avanzada en el tema del *open government* o gobierno abierto han creado portales de Internet en los que ofrecen información con alto valor para los ciudadanos. Estos países han trascendido el concepto de transparencia que centraba el derecho de acceso de los ciudadanos en la posibilidad de estos últimos de demandar a su gobierno el acceso a información pública gubernamental; para arribar a una idea moderna de la transparencia, en la que el gobierno ofrezca de forma directa, sin necesidad de que medie solicitud de acceso alguna, y por medios sencillos y expeditos, información que se considera con alto valor social, sobre temas específicos de interés general, como es el caso de los indicadores económicos; el comportamiento de los mercados; cuestiones de salud pública o ambientales; educación; elecciones; empleo; comunicaciones; seguridad nacional y pública; recursos naturales; población; ciencia y tecnología; seguridad social, entre otros. Hacia ese rumbo debemos ir encaminando en México los esfuerzos en el tema de la transparencia: hacia la construcción de una sociedad de la información y el conocimiento.

Por ello, proponemos que el artículo 21 del proyecto establezca en su segundo y tercer párrafos que “[...] el Archivo General de la Nación, en coordinación con el Instituto y la Secretaría de la Función Pública, emitirá lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas que permitan la organización y conservación de la información de los archivos administrativos del Poder Ejecutivo Federal de forma completa y actualizada, a fin de publicar aquella relativa a los indicadores de gestión, ejercicio de los recursos públicos y con alto valor para la sociedad.

La autoridad que establezcan las disposiciones secundarias aplicables a los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal deberá emitir los lineamientos que señala el presente artículo, de conformidad con las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Archivos.”

Cabe señalar que la Minuta de nuestra colegisladora no incluía al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, como autoridad coadyuvante del Archivo General de la Nación para emitir lineamientos para la creación y funcionamiento de los sistemas de organización y conservación de los archivos.

Por otra parte, estas Comisiones dictaminadoras proponen prever con precisión que el plazo de conservación de los documentos en los archivos de trámite, de concentración e histórico deberá considerar la vigencia documental, así como en su caso, el periodo de reserva correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Asimismo, se prevé que para la baja documental se requiera que hayan

prescrito los valores administrativos, legales, fiscales o contables del documento, y que éste no contenga valores históricos, además del dictamen del Archivo General de la Nación, para el caso de la Administración Pública Federal, con lo que la destrucción de documentos no será arbitraria, ni discrecional, sino que deberá cumplir con los requisitos que establece la Ley, y seguir el procedimiento que para tal fin se establezca.

En este punto es importante destacar que el artículo 24 de la Ley Federal de Archivos prevé que “En caso de que alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o alguna de sus unidades administrativas desaparezca, se extinga o cambie de adscripción, la autoridad correspondiente dispondrá lo necesario para que todos los documentos de archivo y los instrumentos de consulta y control archivístico sean trasladados a los archivos que correspondan de conformidad con esta Ley y demás disposiciones aplicables”. Asimismo, los que suscribimos el presente dictamen proponemos establecer como obligación que el instrumento jurídico por el que se determine la desaparición de una dependencia, o bien la liquidación, extinción, fusión, enajenación o transferencia de una entidad, señale la dependencia o instancia a la que se transfieren los archivos respectivos. Además, obliga al ente liquidador a remitir al Archivo General de la Nación copia del inventario de la documentación que obraba en la entidad liquidada, el cual se resguardará por diez años de conformidad con el artículo 245 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Estas disposiciones dan certeza sobre los archivos de las dependencias y entidades desaparecidas o liquidadas y rompe con ello con prácticas negativas del pasado, en las que la desaparición de una dependencia o entidad también implicaba la desaparición de la información que daba sustento a las actividades de los servidores públicos y al ejercicio de recursos públicos que en ellas se llevaron a cabo.

Como parte de los instrumentos que proponemos incluir en la Ley Federal de Archivos para el control de la información, está la obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de notificar al Archivo General de la Nación, una vez al 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. Esta medida permitirá dejar constancia de la existencia de información respecto de la cual se negó el acceso en su momento, y a la que ya se podría tener acceso al haber sido desclasificada, a fin de evitar la destrucción o baja de la misma sin que haya transcurrido el plazo para ello, o bien las declaraciones de inexistencia no justificadas.

Uno de los principales retos en materia de archivos, no sólo en el país, sino en el mundo, es la modernización de los mismos a través de su tránsito al ambiente electrónico. Haciendo frente a ese reto, el proyecto faculta al Archivo General de la Nación para emitir 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. Asimismo, se propone que los sujetos obligados desarrollen y establezcan políticas y procesos conducentes al control de sus documentos electrónicos por medio de la aplicación de los mismos instrumentos técnico archivísticos que corresponden a los soportes tradicionales, así como propiciar la utilización de herramientas informáticas que permitan su adecuada administración.

Con relación a este tema, el artículo 20 del proyecto señala:

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.

Por otro lado, estas Comisiones dictaminadoras consideran que este proyecto no podría llegar a buen término si no contamos con servidores públicos bien capacitados que desarrollen apropiadamente sus responsabilidades. En esa asignatura, se propone que la Ley prevea que el responsable del área coordinadora de archivos establezca un programa de capacitación y asesoría archivísticos para los servidores públicos de su institución, a fin de que los mismos conozcan los conceptos fundamentales y los instrumentos de control y consulta archivística, bajo la premisa de que cada servidor público es, en los hechos, un archivista, sobre todo en esta era digital en la que desde lo individual de nuestro equipo de cómputo, generamos, recibimos y almacenamos información. Asimismo, se faculta al Archivo General de la Nación para fomentar el desarrollo profesional de archivistas a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades educativas y universidades públicas o privadas.

Así pues, el tercer eje de la Ley Federal de Archivos descansa en los instrumentos de control y consulta archivística que son indispensables para la adecuada administración, conservación y localización de la información que obra en los archivos de los sujetos obligados.

**CUARTO EJE: INFRACCIONES Y SANCIONES.** Uno de los pilares de la rendición de cuentas es la aplicación efectiva de sanciones derivadas de responsabilidades concretas. Sin duda, un elemento clave en la instrumentación de políticas públicas son las actividades orientadas hacia la observancia de la ley. Un esfuerzo por organizar y conservar los documentos gubernamentales, que no impusiera las sanciones correspondientes por el incumplimiento de la ley, sería un ejercicio débil y con riesgos de ser ineficiente o una simulación. Para que sean efectivas las disposiciones normativas, tienen que estar acompañadas de mecanismos de monitoreo y sanción eficaces, a efecto de evitar la comisión de conductas ilícitas.

En ese sentido, los que suscribimos la presente iniciativa consideramos imprescindible prever un capítulo de sanciones por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, las que sin perjuicio de las penales y civiles que correspondan, serán causa de responsabilidad administrativa. Para ello, el Título Séptimo de la Ley está dedicado al tema de las infracciones y sanciones.

Existe evidencia empírica sobre la relación directa entre estados con economías pujantes y democracias consolidadas, y archivos ordenados. Por años nuestro país ha contado con una deficiente organización de archivos, lo que ha propiciado la desorganización y hasta el abandono de muchos de ellos, hecho que nos hace un Estado vulnerable. La Ley Federal de Archivos que se somete a consideración pretende contribuir a revertir estas malas prácticas, y asegurar prácticas de gobierno modernas y transparentes, con el firme propósito de hacer eficiente el quehacer gubernamental al tiempo de garantizar que cualquier persona pueda tener acceso a la información que se genera en las instituciones del Estado mexicano, al tiempo que se transparenta la gestión pública y se favorece la rendición de cuentas.

Por último, estas Comisiones dictaminadoras han considerado oportuno hacer algunos ajustes de redacción a fin de clarificar el texto del articulado y favorecer su exacta aplicación e interpretación.

...”.

**COMPARATIVO DE LA ESTRUCTURA (INDICE) DEL DICTAMEN APROBADO EN CAMARA DE DIPUTADOS Y LA MINUTA ENVIADA POR EL SENADO DE LA REPUBLICA DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS.**

<b>PROYECTO DE LEY FEDERAL DE ARCHIVOS</b>	
<b>DICTAMEN DE LA CAMARA DE DIPUTADOS</b>	<b>MINUTA DEL SENADO</b>
<p><b>Título Primero</b>  <b>Disposiciones Generales</b>  <b>Capítulo Único</b>  <b>Título Segundo</b>  <b>De la Organización de los Archivos</b>  <b>Capítulo I</b>                      Administración de los Archivos  <b>Capítulo II</b>                      De los Usuarios, Autorización de Salida y Enajenación de Documentos  <b>Título Tercero</b>                      De los Aspectos Institucionales  <b>Capítulo I</b>                      Archivo General de la Nación  <b>Capítulo II</b>                      Registro Nacional de Archivos  <b>Capítulo III</b>                      Sistema Nacional de Archivos</p>	<p><b>Título Primero</b>  <b>Disposiciones Generales</b>  <b>Capítulo Único</b>  <b>Título Segundo</b> De la Organización y Administración de los Archivos  <b>Capítulo I</b> De la Organización de los Archivos  <b>Capítulo II</b> De la Administración de los Archivos  <b>Título Tercero</b> De los Sujetos Obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal  <b>Capítulo Único</b>  <b>Título Cuarto</b> Del Acceso a los Archivos Históricos y Autorización de salida y enajenación de documentos  <b>Capítulo Único</b>  <b>Título Quinto</b> Del Consejo Nacional de Archivos  <b>Capítulo I</b> De la integración del Consejo Nacional de Archivos  <b>Capítulo II</b> Del Sistema Nacional de Archivos  <b>Título Sexto</b> Del Archivo General de la Nación  <b>Capítulo I</b> De la operación del Archivo General de la Nación  <b>Sección Primera:</b> Del Órgano de Gobierno  <b>Sección Segunda:</b> Del Director General  <b>Capítulo II</b> Del Registro Nacional de Archivos Históricos  <b>Capítulo III</b> De la Sección de Archivos Presidenciales  <b>Título Séptimo</b> De las Infracciones y Sanciones  <b>Capítulo Único</b></p>

**CUADROS COMPARATIVOS DEL TEXTO DEL DICTAMEN APROBADO EN CAMARA DE DIPUTADOS Y LA MINUTA ENVIADA POR EL SENADO DE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS.**

<b>DICTAMEN PROBADO EN CAMARA DE DIPUTADOS<sup>5</sup></b>	<b>MINUTA DEL SENADO<sup>6</sup></b>
<p style="text-align: center;"><b>Título Primero</b> <b>Disposiciones Generales</b></p> <p><b>Capítulo Único</b>  <b>Artículo 1.</b> El objeto de esta ley es regular la administración 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 colaboración entre la federación, las entidades federativas y los municipios para la conservación del patrimonio documental de la nación, y fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de especial relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.</p>	<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b></p> <p><b>Capítulo Único</b>  <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>I. Al Archivo General de la Nación, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, y</p> <p>II. A la autoridad que se determine en las disposiciones secundarias aplicables a los otros sujetos obligados.</p>

<sup>5</sup> Gaceta Parlamentaria, número 2723-V, martes 24 de marzo de 2009. Dirección en Internet: <http://gaceta.diputados.gob.mx/>

<sup>6</sup> Gaceta Parlamentaria, número 3230-I, martes 29 de marzo de 2011. (2144). Dirección en Internet: <http://gaceta.diputados.gob.mx/>

**Artículo 2.** Para efectos de la presente ley y su ámbito de aplicación se entenderá por:

I. Administración de documentos: Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

II. Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su forma y soporte material, producidos o recibidos por una persona física o moral, o por un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones o actividades.

III. Archivo de concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, y que permanecen en ella hasta su destino final.

IV. 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.

V. Archivo histórico: Unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional.

VI. Archivo privado: Documentos o colecciones que ostenten interés público, histórico o cultural en poder de particulares.

VII. Archivística: Disciplina dedicada al estudio y aplicación de las teorías y técnicas relativas a la función de los archivos, su organización, legislación, reglamentación, tratamiento y gestión.

VIII. Área coordinadora de archivo: La creada por cada dependencia y entidad para apoyar a su comité de información, establecer criterios en materia de organización y conservación de archivos, facilitar el acceso a la información, elaborar los instrumentos de control archivístico, coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, establecer un programa de capacitación y asesoría archivísticos así como coordinar con el área de tecnologías de la información de la dependencia o entidad, las

**Artículo 4.** Para efectos de la presente Ley y su ámbito de aplicación se entenderá por:

I. Administración de documentos: Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo;

II. Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;

III. Archivo administrativo actualizado: Aquél que permite la correcta administración de documentos en posesión de los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial, de los órganos constitucionales autónomos de los tres órdenes de gobierno;

IV. Archivo de concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y que permanecen en él hasta su destino final;

V. Archivo de trámite: Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa;

VI. 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;

VII. Archivo privado de interés público: Documentos o colecciones que ostenten interés público, histórico o cultural en poder de particulares;

VIII. Área coordinadora de archivos: La creada para desarrollar criterios en materia de organización, administración y conservación de archivos; elaborar en coordinación con las unidades administrativas los instrumentos de control archivístico; coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la

<p>actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.</p> <p>IX. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos.</p> <p>X. Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores administrativos, legales, fiscales, contables e históricos, así como los plazos de conservación, clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los documentos e información de un archivo.</p> <p>XI. Clasificación archivística: Proceso de identificación y organización sistemática de las funciones o documentos de archivo en categorías de acuerdo con esquemas lógicos previamente establecidos, y métodos y reglas determinados.</p> <p>XII. Conservación de archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo.</p> <p>XIII. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico y de consulta que refleja mediante niveles de agrupaciones documentales y códigos asignados, la estructura de la documentación producida o recibida por una dependencia o entidad con base en sus atribuciones o funciones.</p> <p>XIV. Dependencias y entidades: Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluidas la Presidencia de la República, los órganos administrativos desconcentrados, así como la Procuraduría General de la República.</p> <p>XV. Destino final: Selección en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.</p> <p>XVI. Documento de archivo activo: El necesario para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de las</p>	<p>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>IX. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos;</p> <p>X. Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final;</p> <p>XI. Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados;</p> <p>XII. Comité de Información: Instancia respectiva de cada sujeto obligado, establecida en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;</p> <p>XIII. Comité: El Comité Técnico Consultivo de los archivos del Ejecutivo Federal al que refiere el artículo 37 de la Ley;</p> <p>XIV. Consejo Académico Asesor: El integrado por académicos y expertos destacados en disciplinas afines a la archivística, al que refiere el artículo 36 de la presente Ley;</p> <p>XV. Consejo Nacional de Archivos: El integrado por los representantes de los archivos de los tres niveles de gobierno, de los órganos constitucionales autónomos, de instituciones académicas y de archivos privados;</p> <p>XVI. Conservación de archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas de la información de los documentos de archivo;</p> <p>XVII. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento</p>
--	--

<p>dependencias o entidades, que por su uso frecuente se conserva en el archivo de trámite.</p> <p>XVII. Documento de archivo: El creado, recibido, manejado y usado por un particular o por una dependencia o entidad en cumplimiento de sus obligaciones legales o en el ejercicio de su actividad o función.</p> <p>XVIII. Documento electrónico de archivo: El de archivo digital o análogo que es transportado por un conductor eléctrico y requiere del uso de un equipo electrónico para ser inteligible por una persona.</p> <p>XIX. Documento de archivo digital: Representación de un objeto o proceso físico a través de valores binarios diferenciados.</p> <p>XX. Documento de archivo histórico: El que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia o entidad, por lo que debe conservarse permanentemente.</p> <p>XXI. Documento de archivo semiactivo: El de uso esporádico, que debe conservarse durante un plazo precautorio por razones administrativas, legales, fiscales o contables en la unidad de archivo de concentración.</p> <p>XXII. Expediente: Unidad constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados de acuerdo con un mismo asunto, actividad o trámite en una dependencia o entidad.</p> <p>XXIII. Ley: Ley Federal de Archivos.</p> <p>XXIV. Metadato. Conjunto de datos de los sistemas electrónicos de archivos que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, su administración y el control de su acceso.</p> <p>XXV. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el plazo precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la administración pública federal.</p>	<p>técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;</p> <p>XVIII. Dependencias y entidades: Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, incluidas la Presidencia de la República, los órganos administrativos desconcentrados, y la Procuraduría General de la República;</p> <p>XIX. Destino final: Selección de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;</p> <p>XX. Documento de archivo: El que registra un acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados, independientemente del soporte en el que se encuentren;</p> <p>XXI. Documento electrónico: Aquél que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura;</p> <p>XXII. Documento histórico: Aquél que posee valores secundarios y de preservación a largo plazo por contener información relevante para la institución generadora pública o privada, que integra la memoria colectiva de México y es fundamental para el conocimiento de la historia Nacional;</p> <p>XXIII. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;</p> <p>XXIV. Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado, que se identifica con el nombre de este último;</p> <p>XXV. Guía simple de archivo: Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales;</p>
---	--

<p>XXVI. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de Archivos.</p> <p>XXVII. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración conocido como transferencia primaria, y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico, conocido como transferencia secundaria.</p> <p>XXVIII. Valor documental: Condición de los documentos de archivo que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables durante su etapa activa y semiactiva, denominada como valores primarios; o bien, de evidencia, testimoniales e informativas en su etapa inactiva o histórica, denominada como valores secundarios.</p> <p>XXIX. Valoración documental: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.</p> <p>XXX. Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.</p>	<p>XXVI. Instituto: El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos;</p> <p>XXVII. Inventarios documentales: Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental);</p> <p>XXVIII. Ley: Ley Federal de Archivos;</p> <p>XXIX. Metadato: Conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivo y su administración a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de su acceso;</p> <p>XXX. Órganos constitucionales autónomos: El Instituto Federal Electoral, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Banco de México, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, así como cualquier otro establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;</p> <p>XXXI. Patrimonio documental de la Nación: Documentos de archivo u originales y libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles y que dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo, o cuyo valor testimonial, de evidencia o informativo les confiere interés público, les asigna la condición de bienes culturales y les da pertenencia en la memoria colectiva del país;</p> <p>XXXII. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezca de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>
--	--

	<p>Gubernamental;</p> <p>XXXIII. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de Archivos o el documento normativo equivalente que emitan los otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>XXXIV. Sección: Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;</p> <p>XXXV. Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico;</p> <p>XXXVI. Sujetos obligados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) El Poder Ejecutivo Federal, la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;</li><li>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;</li><li>c) El Poder Judicial de la Federación y el Consejo de la Judicatura Federal;</li><li>d) Los órganos constitucionales autónomos;</li><li>e) Los tribunales administrativos federales; y</li><li>f) Cualquier otro órgano federal;</li></ul> <p>XXXVII. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);</p> <p>XXXVIII. Valor documental: Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios);</p>
--	---

**Artículo 3.** Los sujetos que refiere esta ley se regirán por los siguientes principios y objetivos:

Son principios de esta ley:

**I. Preservación.** Es la adopción de medidas para la adecuada conservación de los archivos que incluyen las condiciones ambientales, administrativas y tecnológicas.

**II. Procedencia.** Consiste en conservar cada fondo documental producido por una dependencia o entidad y distinguirlo de otros fondos semejantes.

**III. Orden original.** Consiste en el respeto a la clasificación archivística establecida por la unidad generadora.

**IV. Integridad.** Los documentos de archivo deben estar completos para reflejar con exactitud la información contenida.

**V. Disponibilidad.** Adopción de medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.

Son objetivos de esta ley:

I. Garantizar la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, que contribuyan a la eficiencia gubernamental, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;

II. Asegurar el acceso oportuno a la información y con ello la rendición de cuentas, mediante la adecuada administración y custodia de los archivos que contienen información pública gubernamental;

III. Garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos de trámite, de concentración e históricos para atender las necesidades de la gestión pública y la defensa de los derechos de las personas físicas y morales, públicas y privadas, como para promover la investigación histórica documental;

IV. Favorecer la utilización de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;

XXXIX. Valoración documental: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia; y  
XL. Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

**Artículo 5.** Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:

I. Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los archivos;

II. Procedencia: Conservar el orden original de cada fondo documental producido por los sujetos obligados en el desarrollo de su actividad institucional, para distinguirlo de otros fondos semejantes;

III. Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida; y

IV. Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización de los documentos de archivo.

**Artículo 6.** Son objetivos de esta Ley:

I. Promover el uso, métodos y técnicas que garanticen la localización y disposición expedita de documentos a través de sistemas modernos de organización y conservación de los archivos, que contribuyan a la eficiencia gubernamental, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;

II. Asegurar el acceso oportuno a la información contenida en los archivos y con ello la rendición de cuentas, mediante la adecuada administración y custodia de los archivos que contienen información pública gubernamental;

III. Regular la organización y conservación del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se preserven actualizados y permitan la publicación en

<p>V. Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos; y</p> <p>VI. Contribuir a la creación de una cultura de aprecio por los archivos como herramienta para una gestión gubernamental eficiente.</p> <p><b>Artículo 4.</b> El patrimonio documental de la nación es el acervo o los documentos de archivo que dan cuenta de la evolución del Estado y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo, o cuyo valor testimonial, de evidencia o informativo les confiere interés público, les asigna la condición de bienes culturales y les da pertenencia en la memoria colectiva del país.</p> <p><b>Artículo 5.</b> La presente ley es de observancia obligatoria para los servidores públicos federales.</p> <p><b>Artículo 6.</b> El Poder Legislativo Federal, a través de la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, la Comisión Permanente y la Auditoría Superior de la Federación; el Poder Judicial de la Federación, a través de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Consejo de la Judicatura Federal y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general los órganos, criterios y procedimientos institucionales relativos a la administración de sus respectivos archivos, de acuerdo con los principios y reglas establecidos en la presente ley.</p>	<p>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>IV. Garantizar la correcta conservación, organización y consulta de los archivos de trámite, de concentración e históricos; para hacer eficiente la gestión pública y el acceso a la información pública; así como para promover la investigación histórica documental;</p> <p>V. Asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados;</p> <p>VI. Promover el uso y difusión de los archivos históricos generados por los sujetos obligados, favoreciendo la investigación y resguardo de la memoria institucional de México;</p> <p>VII. Favorecer la utilización de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;</p> <p>VIII. Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos; y</p> <p>IX. Contribuir a la promoción de una cultura de valoración de los archivos y su reconocimiento como eje de la actividad gubernamental.</p> <p><b>Artículo 7.</b> Bajo ninguna excepción los servidores públicos podrán sustraer documentos de archivo al concluir su empleo, cargo o comisión</p>
--	--

## **DATOS RELEVANTES.**

Respecto al Título I, denominado “Disposiciones Generales”, en ambos textos se presentan diferencias en su propuesta, entre las que destacan las siguientes:

En relación al objeto general de la ley, el dictamen enuncia que su finalidad es regular la administración de los archivos, mientras que la minuta señala que el objeto será establecer las disposiciones que permitan la organización y conservación de los archivos.

Referente a la aplicación de la ley, considera el dictamen y la minuta que será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos. Sin embargo, en relación a la interpretación, la minuta es quien considera que ésta le corresponderá al Archivo General de la Nación (AGN), en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal y a la autoridad correspondiente que se determine en las disposiciones secundarias aplicables a los otros sujetos obligados.

De las argumentaciones conceptuales que emiten el dictamen y la minuta, se puede señalar que en los términos que existe coincidencia general, son: Administración de Documentos, Archivo, Archivo de concentración, Archivo de Trámite, Archivo histórico, Área coordinadora de archivo, Bajo documental, Catalogo de disposición documental, Clasificación archivística, Conservación de archivos, Cuadro general de clasificación archivística, Documento de Archivo, Dependencias y entidades, Destino final, Documento de archivo, Expediente, Plazo de conservación, Patrimonio documental de la Nación, Reglamento, Transferencia, Valor documental, Valoración documental, Vigencia documental.

En relación a los que se modifican, es decir que son contemplados por el dictamen y corregidos por la minuta: Archivo privado (ahora archivo privado de interés público), Documento electrónico de archivo (ahora documento electrónico), Documento de archivo histórico (Documento histórico), Sujetos (Sujetos Obligados).

Se consideran de nueva creación por parte de la minuta: Archivo administrativo actualizado, Comité de información, Comité, Consejo académico asesor, Consejo nacional de archivos, Fondo, Guía simple de archivo, Instituto, Inventarios documentales, Órganos constitucionales autónomos, Sección, Serie.

El dictamen y la minuta contemplan objetivos secundarios, para complementar lo dispuesto en el objetivo general, sin embargo, la minuta adecua esto, con algunos de nueva creación, entre estos: asegurar la disponibilidad, localización

expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, 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 además de que Regula 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.

En relación a los principios por los que se regirán los sujetos, el dictamen enuncia que se compondrán por cinco (Preservación, Procedencia, Orden Original, Integridad y Disponibilidad); mientras que la minuta adecua tales principios para contemplar cuatro principios (Conservación, Procedencia, Integridad y Disponibilidad).

<b>DICTAMEN DE LA CAMARA DE DIPUTADOS</b>	<b>MINUTA DEL SENADO</b>
<p style="text-align: center;"><b>Título Segundo</b>  <b>De la Organización de los Archivos</b>  <b>Capítulo I</b>  <b>Administración de los Archivos</b></p> <p><b>Artículo 7.</b> El propósito de la administración de archivos es asegurar que los documentos, sin importar su soporte o formato, sirvan para el cumplimiento y sustento de las atribuciones o funciones institucionales, el trámite y gestión de asuntos, la transparencia de acciones, la rendición de cuentas y el acceso a la información,</p>	<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO SEGUNDO</b>  <b>DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Capítulo I De la Organización de los Archivos.</b></p> <p><b>Artículo 8.</b> 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.</p> <p>Las instancias a que se refiere el artículo 31 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental observarán las disposiciones en materia de esta Ley. Los titulares de dichas instancias o unidades administrativas podrán determinar los criterios específicos en materia de organización y conservación de sus archivos, de conformidad con los Lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación y los criterios del Consejo Nacional de Archivos, según corresponda.</p> <p><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</p>

<p>además de ser fuente para la investigación histórica.</p> <p><b>Artículo 11.</b> Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo federal contarán con un área coordinadora de archivos encargada de aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos determinados en el marco de esta ley y demás disposiciones reglamentarias o administrativas, a efecto de lograr homogeneidad entre todas las unidades administrativas en la materia.</p> <p><b>Artículo 12.</b> Las áreas coordinadoras de archivos con voz y voto en el Comité de información determinarán la manera de administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de la dependencia o entidad con base en los lineamientos y criterios definidos por el Archivo General de la Nación.</p>	<p>Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como, en su caso, 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 10.</b> Los sujetos obligados contarán con un área coordinadora de archivos encargada de elaborar y aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos determinados en el marco de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, a efecto de lograr homogeneidad en la materia entre las unidades administrativas.</p> <p><b>Artículo 11.</b> 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.</p> <p><b>Artículo 12.</b> El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>II. Elaborar y someter a autorización del Comité de Información o su equivalente el establecimiento de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos; así como de los expedientes que contengan información y documentación clasificada como reservada y/o confidencial, a fin de asegurar su integridad, de conformidad con lo establecido en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;</li><li>III. Elaborar, en coordinación con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, el inventario general, así como los demás instrumentos descriptivos y de control archivístico;</li><li>IV. Coordinar normativa y operativamente las acciones de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico;</li><li>V. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para el sujeto obligado;</li><li>VI. Elaborar y presentar al Comité de Información o equivalente el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, en el que se contemplen las acciones a emprender a escala institucional para la</li></ol>
---	--

<p><b>Artículo 13.</b> En cada dependencia o entidad existirán los archivos de trámite y concentración que determinen y el histórico de considerarse necesario.</p>	<p>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>VII. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación, con base en la normatividad vigente y las disposiciones establecidas por el Archivo General de la Nación, en el caso del Poder Ejecutivo Federal; o bien, por la autoridad que determinen las disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados; y</p> <p>VIII. Coordinar con el área de tecnologías de la información del sujeto obligado las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos.</p> <p><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><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> <p>I. Integrar los expedientes de archivo;</p> <p>II. Conservar la documentación que se encuentre activa y aquella que ha sido clasificada como reservada de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mientras conserve tal carácter;</p> <p>III. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos en la elaboración del cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y el inventario general;</p> <p>IV. Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos que contengan documentación clasificada; y</p> <p>V. Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.</p> <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>El responsable del archivo de concentración tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental</p>
---	--

	<p>conforme al catálogo de disposición documental;</p> <p>II. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;</p> <p>III. Valorar en coordinación con el archivo histórico los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental; y</p> <p>IV. Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.</p> <p><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.</p> <p>Los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal podrán convenir con el Archivo General de la Nación, las transferencias secundarias correspondientes. En caso contrario, deberán contar con un archivo histórico propio.</p> <p><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.</p> <p>El responsable del archivo histórico deberá contar con conocimientos y experiencia en historia y archivística, y será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, o por el titular de la instancia u órgano que determinen los otros sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, el cual deberá contar con un nivel mínimo de director de área. Tendrá las siguientes funciones:</p> <p>I. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, para el dictamen del Archivo General de la Nación en el caso del Poder Ejecutivo Federal; o bien, de la autoridad que determinen las disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados;</p> <p>II. Recibir, organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico; y</p> <p>III. Las demás que señale el Reglamento, los lineamientos y demás disposiciones aplicables.</p>
--	--

## DATOS RELEVANTES.

En este segundo Título denominado “De la Organización y Administración de los Archivos”, se propone enriquecer enormemente la minuta enviada por la Cámara de Diputados, con un primer capítulo acerca de la organización de los archivos, resaltando a grandes rasgos lo siguiente:

Se incorpora en sentido general la creación de una serie de nuevas áreas destinadas exclusivamente a organizar y archivar la distinta documentación que genera o permanece en las instalaciones de los sujetos obligados, tales como:

- **Coordinación de archivos.**- es un área encargada de elaborar y aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos a efecto de lograr homogeneidad en la materia entre las unidades administrativas. (ésta ya se proponía en el dictamen de Cámara de Diputados).
- **Comité de información o equivalente.**

También se habla del **Consejo Nacional de Archivos**, señalándose en el texto del proyecto como habrá de ser la interacción entre las primeras y éste último.

Se señala que las instancias a que se refiere el artículo 31 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental<sup>7</sup> 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.

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.

Se señala que habrá un responsable del **área coordinadora de archivos** quién deberá cubrir cierto perfil; así como la forma de su nombramiento, y características del mismo.

Dentro de las funciones que tendrá, en relación con la elaboración y autorización posterior del Comité de Información o su equivalente, se encuentran:

- Los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de los sujetos obligados.

---

<sup>7</sup> Estás instancias de acuerdo a dicha disposición legal son: El Centro de Investigación y Seguridad Nacional; el Centro de Planeación para el Control de Drogas; la Dirección de Coordinación de Inteligencia de la Policía Federal Preventiva; la Unidad contra la Delincuencia Organizada; el Estado Mayor Presidencial, el Estado Mayor de la Defensa Nacional y el Estado Mayor General de la Armada o bien, las unidades administrativas que los sustituyan.

- 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.
- 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.
- 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.  
Así como:
  - 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
  - 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.

Los responsables de los **archivos de trámite** – que son aquellos en el que se conservarán los documentos de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas- serán nombrados por el titular de cada unidad administrativa, señalando en qué consisten sus funciones específicas.

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, señalando de igual forma, en que consisten las funciones específicas del responsable de éste archivo, y la forma en que es nombrado.

Se menciona que las dependencias y entidades deberán transferir sus documentos con valores históricos al AGN, de conformidad con las disposiciones que para ello establezca este último.

Así como que los sujetos obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal podrán convenir con el AGN, las transferencias secundarias correspondientes. **En caso contrario, deberán contar con un archivo histórico propio**, en esta hipótesis sobresale el hecho de que no se enumeran las principales causas por las que en todo caso, no se mandarían los correspondientes archivos al AGN.

Se menciona que 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, señalándose también las características y funciones del responsable de este archivo histórico.

DICTAMEN DE CAMARA DE DIPUTADOS	MINUTA DEL SENADO
<p><b>Artículo 8.</b> Todo documento en posesión de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo federal formará parte de un sistema de archivos. Dicho sistema incluirá al menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Registro y despacho de correspondencia.</li> <li>II. Identificación de documentos de archivo.</li> <li>III. Uso y seguimiento.</li> <li>IV. Clasificación archivística por funciones.</li> <li>V. Integración y organización de expediente.</li> <li>VI. Descripción a partir de sección (grupo general), serie (subgrupo) y expediente.</li> <li>VII. Transferencia de archivos.</li> <li>VIII. Préstamo de expedientes.</li> <li>IX. Conservación de archivos.</li> <li>X. Prevaloración de archivos.</li> <li>XI. Auditoría de archivos y otros que resulten relevantes.</li> </ol> <p>Cuando las dependencias y entidades cuenten con una clasificación archivística distinta a la que se refiere la fracción IV de este artículo, deberán someter ésta a la consideración del Archivo General de la Nación quien revisará cada caso y resolverá lo conducente en consulta con su consejo asesor.</p>	<p><b>Capítulo II De la Administración de los Archivos</b></p> <p><b>Artículo 18.</b> Todo documento de archivo en posesión de los sujetos obligados formará parte de un sistema institucional de archivos. Dicho sistema incluirá al menos los siguientes procesos relativos a documentos de archivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Registro de entrada y salida de correspondencia;</li> <li>II. Identificación de documentos de archivo;</li> <li>III. Uso y seguimiento;</li> <li>IV. Clasificación archivística por funciones;</li> <li>V. Integración y ordenación de expedientes;</li> <li>VI. Descripción a partir de sección, serie y expediente;</li> <li>VII. Transferencia de archivos;</li> <li>VIII. Conservación de archivos;</li> <li>IX. Prevaloración de archivos;</li> <li>X. Criterios de clasificación de la información; y</li> <li>XI. Auditoría de archivos.</li> </ol> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El cuadro general de clasificación archivística;</li> <li>II. El catálogo de disposición documental;</li> <li>III. Los inventarios documentales;                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) General,</li> <li>b) De transferencia, y</li> <li>c) De baja; y</li> </ol> </li> <li>IV. La guía simple de archivos.</li> </ol> <p>El Archivo General de la Nación, para el caso del Poder Ejecutivo Federal, o bien,</p>

<p><b>Artículo 9.</b> El Archivo General de la Nación, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, emitirá los lineamientos para el uso de sistemas automatizados de gestión y control de archivos en formatos físico y digital para coadyuvar en la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades. En su caso, desarrollará un sistema específico para la Administración Pública que permita la creación, mantenimiento y preservación de los archivos digitales, asegurando la autenticidad</p>	<p>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><b>Artículo 20.</b> Los sujetos obligados deberán instrumentar sistemas automatizados para la gestión documental que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 18 de la Ley para documentos de archivos, así como la elaboración, captura, organización y conservación de los documentos de archivo electrónico procedentes de los diferentes sistemas del sujeto obligado. Esta funcionalidad deberá contar, además, con los instrumentos de control y consulta señalados en el artículo 19 de la Ley.</p> <p>En la preservación de archivos electrónicos en el largo plazo, sea por necesidades del sujeto obligado o por el valor secundario de los documentos, se deberá contar con la funcionalidad de un sistema de preservación en el largo plazo, el cual deberá cumplir las especificaciones que para ello se emitan.</p> <p>Cuando los sujetos obligados hayan desarrollado o adquirido herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo, deberán ser adecuadas a los lineamientos a que se refiere el artículo anterior.</p> <p><b>Artículo 21.</b> El Archivo General de la Nación, en coordinación con el Instituto y la Secretaría de la Función Pública, emitirá los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos, tanto en formato físico como electrónico, a los que refiere el artículo anterior, aplicables a las dependencias y entidades, los cuales deberán contener como mínimo disposiciones que tengan por objeto:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Aplicar invariablemente a los documentos de archivo electrónico los mismos instrumentos técnicos archivísticos que corresponden a los soportes tradicionales;</li><li>II. Mantener y preservar los metadatos que sean creados para el sistema;</li><li>III. Incorporar las normas y medidas que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónico, así como su</li></ol>
--	---

<p>de sus documentos y que permita proteger su confidencialidad y se mantengan a través del tiempo.</p> <p>Asimismo los sujetos obligados realizarán programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y propiciarán la utilización de herramientas informáticas que permitan la adecuada administración de archivos electrónicos.</p> <p><b>Artículo 10.</b> El Archivo General de la Nación, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, establecerá las bases para el desarrollo de herramientas informáticas de gestión y control para coadyuvar en la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades. Los plazos para su adopción serán determinados en cada caso por el Archivo General de la Nación en consulta con su consejo asesor.</p> <p>Cuando las dependencias y entidades hayan desarrollado o adquirido herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de archivos distintas a las que establece el párrafo anterior, éstas deberán ser adecuadas a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación en esta materia.</p> <p><b>Artículo 14.</b> Las dependencias y entidades desarrollarán y establecerán las políticas, lineamientos y procesos conducentes al control de sus archivos digitales con el propósito de:</p> <p>I. Aplicar a los archivos digitales los mismos instrumentos técnicos archivísticos que</p>	<p>control y administración archivística; y</p> <p>IV. 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 al Poder Ejecutivo Federal deberá emitir los lineamientos que señala el presente artículo, de conformidad con las directrices que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Archivos.</p> <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><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.</p> <p>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 administrativas desaparezca, se extinga o cambie de adscripción, la autoridad correspondiente dispondrá lo</p>
---	---

<p>corresponden a los soportes tradicionales.</p> <p>II. Crear mantener y preservar los metadatos que requieran sus archivos digitales.</p> <p>III. Establecer procedimientos que registren la actualización, migración, respaldo u otro proceso que afecte a los archivos digitales, de igual manera documentar los cambios de software y hardware que se lleven a cabo.</p> <p><b>Artículo 15.</b> Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación, así como los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, se regirán por las disposiciones que dicten al respecto.</p>	<p>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>
---	---

## DATOS RELEVANTES.

El dictamen de Cámara de Diputados y la minuta del Senado, en esencia son semejantes en los siguientes aspectos:

Las características que habrá de tener el **sistema institucional de archivos**, que deberá de tener todo sujeto obligado, destacándose únicamente la inclusión por parte de la minuta de los criterios de clasificación de información, que habrá de tener éste.

Adicionando además la minuta los siguientes aspectos en términos generales:

Un señalamiento general de la forma en que los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística, con el propósito de que se logre la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos, tales como: El cuadro general de clasificación archivística; El catálogo de disposición documental; Los inventarios documentales; La guía simple de archivos, señalándose que el AGN, así como otras

instancias señaladas por el Consejo Nacional de Archivos podrán proporcionar la asesoría técnica para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística.

Los sujetos obligados deberán instrumentar sistemas automatizados para la gestión documental que permitan registrar y controlar los procesos señalados para el sistema institucional de archivos, tanto 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. En la preservación de archivos electrónicos en el largo plazo, se deberá contar con la funcionalidad de un sistema especialmente diseñado para ello.

En cuanto a lo que corresponde al AGN, se agrega que en la coordinación que habrá de tener con la Secretaría de la Función Pública, también deberá de ser con el Instituto en cuestión, en cuanto a los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas de automatización de gestión y control de documentos, tanto físicos como electrónicos, señalando los siguientes objetivos para ello, - cuestión que ya señalaba de alguna forma el dictamen:-

- Aplicar invariablemente a los documentos de archivo electrónico los mismos instrumentos técnicos archivísticos que corresponden a los soportes tradicionales.
- Mantener y preservar los metadatos que sean creados para el sistema.
- 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.
- 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.

También que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán notificar al AGN 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 lo establecido la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Que 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.

En caso de la desaparición de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o alguna de sus unidades administrativas, 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.

## MINUTA DEL SENADO

### TÍTULO TERCERO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DISTINTOS DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL

#### Capítulo Único

**Artículo 25.** Los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general las autoridades encargadas de aplicar esta Ley y demás disposiciones secundarias a que se refiere dicho ordenamiento.

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.

### DATOS RELEVANTES.

En el estudio que hace la colegisladora de este proyecto consideró pertinente incluir un Título Tercero, denominado: “De los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal”. Con un capítulo Único, en el que señala dos cuestiones fundamentales:

- 1.- Que dichos sujetos establecerán, a través de distinta normatividad, las autoridades encargadas de aplicar esta ley, así como disposiciones complementarias y 2.- Que para la aplicación de éstas, se estará a lo señalado por el Consejo Nacional de Archivos.

<p><b>DICTAMEN DE LA CAMARA DE DIPUTADOS</b></p>	<p><b>MINUTA DEL SENADO</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Capítulo II</b></p> <p><b>De los Usuarios, Autorización de Salida y Enajenación de Documentos</b></p> <p><b>Artículo 16.</b> Los usuarios tienen el derecho de consultar los documentos de archivo, ya sean administrativos o históricos, así como los privados de interés científico, tecnológico, cultural, o histórico conforme a lo establecido por esta ley y demás ordenamientos aplicables.</p> <p>Los usuarios deberán contribuir a la conservación y buen estado de los documentos consultados.</p> <p>Cualquier mal uso, perjuicio material o sustracción de documentos realizada por los usuarios, será sancionada de conformidad con la legislación aplicable.</p>	<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO CUARTO DEL ACCESO A LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA Y ENAJENACIÓN DE DOCUMENTOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Capítulo Único</b></p> <p><b>Artículo 26.</b> 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.</p> <p>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.</p> <p><b>Artículo 27.</b> 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.</p> <p>Los documentos históricos confidenciales permanecerán en el archivo de concentración de los sujetos obligados por el plazo previsto en el párrafo anterior. Una vez cumplido dicho plazo, dichos documentos deberán ser transferidos al Archivo General de la Nación o archivo histórico correspondiente, y no podrán ser clasificados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p><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</p>

<p><b>Artículo 17.</b> No podrán salir del país documentos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos</p>	<p>que establece el artículo 27 de la presente Ley. 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. 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. <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. 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. 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. <b>Artículo 30.</b> El Instituto o la autoridad equivalente en los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal podrán determinar procedente el acceso a información confidencial con valor histórico cuando: 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</p>
--	---

<p>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.</p> <p><b>Artículo 18.</b> 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 II y III de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Ejecutivo federal, a través del Archivo General de la Nación, gozará del derecho del tanto en los términos que establezca el reglamento respectivo.</p> <p><b>Artículo 19.</b> Cuando los archivos o documentos de interés público y en poder de los particulares se encuentren en peligro de destrucción, desaparición, deterioro o pérdida, podrán ser objeto de expropiación por causa de utilidad pública mediante indemnización, ateniéndose a la legislación en la materia.</p>	<p>IV. Sea solicitada por un biógrafo autorizado por el titular de la información confidencial.</p> <p><b>Artículo 31.</b> 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.</p> <p><b>Artículo 32.</b> En los casos de enajenación por venta de un acervo o documento declarado patrimonio documental de la Nación, y en general cuando se trate de documentos acordes con lo previsto en el artículo 36, fracciones I y II de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Ejecutivo Federal, a través del Archivo General de la Nación, gozará del derecho del tanto en los términos que establezca el Reglamento respectivo.</p> <p><b>Artículo 33.</b> Los archivos o documentos en poder de los particulares y de entidades públicas podrán ser recibidos en comodato por el Archivo General de la Nación para su estabilización.</p> <p>En los casos que posterior a la estabilización citada en el párrafo anterior, el Archivo General de la Nación compruebe que los archivos privados de interés público y sus documentos se encuentran en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, éstos podrán ser objeto de expropiación, 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>
--	--

## **DATOS RELEVANTES**

La minuta propone modificar este capítulo denominado: “De los Usuarios, Autorización de Salida y Enajenación de Documentos”, por el del Título: “Del Acceso a los Archivos Históricos y Autorización de Salida y Enajenación de Documentos”, en el cual propone se establezca a grandes rasgos lo siguiente:

Primero se marca una diferencia muy importante en relación al criterio establecido actualmente en lo referente a la transparencia y acceso a información pública, a través de la ley en la materia, ya que se señala que para el caso del acceso a los documentos de los archivos históricos de los sujetos obligados y del AGN, no será aplicable el procedimiento de acceso previsto en la Ley actual en la materia, imperando en este caso el procedimiento para que dicho acceso sea conforme al procedimiento que establezcan los propios archivos.

De igual forma, se menciona que 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.

También se estipula que la información clasificada como confidencial, de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 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 hasta 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, en este caso, debe señalarse a quien corresponderá establecer estos parámetros en cada caso.

Una vez cumplido dicho plazo, los documentos histórico confidenciales deberán ser transferidos al AGN o archivo histórico correspondiente, y no podrán ser clasificados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Los sujetos obligados podrán solicitar al AGN, 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 se establece, o en su caso, también el AGN o los archivos históricos, según corresponda, podrán ordenar dicha transferencia, acarando que estos archivos históricos en calidad de custodia no formarán parte del archivo histórico de acceso público, hasta que concluya el plazo establecido.

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.

Se señalan diversas excepciones, en las que el Instituto o la autoridad equivalente en los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal puedan determinar procedente el acceso a información confidencial con valor histórico, siendo en su mayoría por razones de investigación.

Se mantiene la prohibición de la salida del país de determinados documentos históricos de la nación, así como lo referente a la enajenación de determinada documentación, establecido esto desde el dictamen de la Cámara de Diputados.

## MINUTA DEL SENADO

### TÍTULO QUINTO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS Capítulo I De la integración del Consejo Nacional de Archivos

**Artículo 35.** Se crea el Consejo Nacional de Archivos como el órgano colegiado que tiene por objeto establecer una política nacional de archivos públicos y privados, así como las directrices nacionales para la gestión de documentos y la protección de la memoria documental nacional.

I. El Consejo Nacional de Archivos será presidido por el Director General del Archivo General de la Nación.

II. El funcionamiento del Consejo Nacional de Archivos será conforme a lo dispuesto en esta Ley y, en su caso, en su Reglamento.

**Artículo 36.** Son atribuciones del Consejo Nacional de Archivos las siguientes:

I. Establecer directrices y criterios para la aplicación de esta Ley y su Reglamento para los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;

II. Establecer las directrices o criterios nacionales para el funcionamiento de los archivos que integren el Sistema Nacional de Archivos destinadas a la gestión, conservación y acceso a los documentos de archivo;

III. Promover la interrelación de los archivos públicos y privados para el intercambio y la integración sistémica de las actividades de archivo;

IV. Fomentar el desarrollo de archivos administrativos actualizados en los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial de los órganos constitucionales autónomos de los tres órdenes de gobierno;

- V. Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, propiciando la cooperación e integración de los archivos;
  - VI. Establecer criterios para la descripción de documentos y fuentes de información relevantes para el conocimiento y difusión de la historia de México, existentes en archivos y colecciones públicas y privadas, nacionales;
  - VII. Promover la gestión, preservación y el acceso a la información documental, con base en las mejores prácticas internacionales;
  - VIII. Propiciar el uso y desarrollo de nuevas tecnologías de la información, la gestión de documentos en entorno electrónico y las medidas para su preservación;
  - IX. Estimular la formación técnica de recursos humanos en materia de archivos;
  - X. Recomendar medidas para la investigación en los archivos públicos y privados;
  - XI. Estimular la sensibilización de la sociedad acerca de la importancia de los archivos activos como centros de información esencial, y de los históricos como parte fundamental de la memoria colectiva;
  - XII. Integrar a los representantes de archivos de instituciones o entidades que no se encuentren previstos en su conformación y que por su participación en el Sistema Nacional de Archivos deban incluirse; y
  - XIII. Fomentar la organización y celebración de foros, congresos, conferencias; elaboración de estudios, capacitaciones e intercambios de experiencias en materia de archivos.
- Artículo 37.** El Consejo Nacional de Archivos estará integrado por:
- I. El Director General del Archivo General de la Nación, quien lo presidirá;
  - II. Un representante de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, designado por el Comité Técnico de los Archivos del Ejecutivo Federal;
  - III. Un representante de los archivos del Poder Judicial Federal, designado por la Judicatura Federal;
  - IV. Dos representantes de los archivos del Poder Legislativo Federal, designados por el Presidente de la Cámara de Diputados y el Presidente de la Cámara de Senadores;
  - V. Un representante de los archivos del Banco de México;
  - VI. Un representante de los archivos de la Comisión Nacional de Derechos Humanos;
  - VII. Un representante del Instituto Federal Electoral;
  - VIII. Un representante del Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática;
  - IX. Un representante de los archivos de los estados y del Distrito Federal, electo en la Reunión Nacional de Archivos;
  - X. Un representante de los archivos de los municipios, electo en la Reunión Nacional de Archivos;
  - XI. Un representante de los archivos de los poderes judiciales estatales y del Distrito Federal, electo en el Encuentro Nacional de Archivos Judiciales;
  - XII. Un representante de los archivos de los poderes legislativos estatales y del Distrito Federal, electo en la Reunión Nacional de Archivos;
  - XIII. Un representante del Instituto;
  - XIV. Un representante de los institutos o consejos de transparencia estatales y del Distrito Federal, designados por la Conferencia

Mexicana de Acceso a la Información Pública;  
XV. Un representante de las instituciones de docencia, investigación, o preservación de archivos designado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior;  
XVI. Un representante de los archivos universitarios elegido por la Red Nacional de Archivos de Educación Superior; y  
XVII. Un representante de la Asociación de Archivos y Bibliotecas Privadas.

**Artículo 38.** El Consejo Nacional de Archivos sesionará en la sede del Archivo General de la Nación de la siguiente forma:

I. Los integrantes del Consejo Nacional de Archivos que se mencionan en el artículo anterior podrán nombrar un suplente.

II. El Consejo Nacional de Archivos solo sesionará si se reúne un quórum de la mitad más uno de sus miembros.

III. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión, y el Director General del Archivo General de la Nación tendrá voto de calidad en caso de empate.

IV. El Consejo Nacional de Archivos contará con un Secretario Técnico nombrado por el Archivo General de la Nación.

## DATOS RELEVANTES

La Minuta propone la creación de un título nuevo, y con ello de igual forma, la creación de un nuevo órgano denominado Consejo Nacional de Archivos. (cabe señalar que muchas de los objetivos y funciones que originalmente se preveían para el Sistema Nacional de Archivos en el dictamen de la Cámara de Diputados, se trasladaron finalmente a este Consejo Nacional de Archivos en la minuta del Senado).

Siendo éste colegiado, y tiene por objeto establecer una política nacional de archivos públicos y privados, así como señalar las directrices nacionales para la gestión de documentos y la protección de la memoria documental a nivel nacional. Será presidido por el Director General del AGN.

Sus principales atribuciones se propone que sean, entre otras, las siguientes:

- Establecer directrices y criterios para la aplicación de esta Ley y su Reglamento para los sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal.
- 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.
- Promover la interrelación de los archivos públicos y privados para el intercambio y la integración sistémica de las actividades de archivo.
- Fomentar el desarrollo de archivos administrativos actualizados en los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial de los órganos constitucionales autónomos **de los tres órdenes de gobierno.**

- Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, propiciando la cooperación e integración de los archivos.
- Promover la gestión, preservación y el acceso a la información documental, con base en las mejores prácticas internacionales.

El Consejo Nacional de Archivos estará integrado por:

El Director General del Archivo General de la Nación, quien lo presidirá;

Así como por un representante se los siguientes órganos:

De los archivos del Poder Ejecutivo Federal; De los archivos del Poder Judicial Federal; 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.

De los archivos del Banco de México; De los archivos de la Comisión Nacional de Derechos Humanos; Del Instituto Federal Electoral; Del Instituto Nacional de Geografía, Estadística e Informática; De los archivos de los estados y del Distrito Federal.

De los archivos de los municipios; De los archivos de los poderes judiciales estatales y del Distrito Federal; De los archivos de los poderes legislativos estatales y del Distrito Federal; Del Instituto; De los institutos o consejos de transparencia estatales y del Distrito Federal; De las instituciones de docencia, investigación, o preservación de archivos; De los archivos universitarios; De la Asociación de Archivos y Bibliotecas Privadas.

Finalmente señala la forma en que el Consejo Nacional de Archivos habrá de sesionar.

<b>DICTAMEN DE LA CAMARA DE DIPUTADOS</b>	<b>MINUTA DEL SENADO</b>
<p style="text-align: center;"><b>Título Tercero</b>  <b>De los aspectos institucionales.</b>  <b>Capítulo III</b>  <b>Sistema Nacional de Archivos</b></p> <p><b>Artículo 26.</b> El Sistema Nacional de Archivos es un mecanismo de colaboración, coordinación y articulación permanente entre los archivos públicos, los privados y del sector social, presidido por el Archivo General de la Nación para promover el marco jurídico, técnico y normativo de los archivos del país y garantizar la preservación, conservación, organización, descripción, y uso adecuado y difusión del patrimonio documental de la</p>	<p style="text-align: center;"><b>Capítulo II Del Sistema Nacional de Archivos</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,</p>

<p>Nación, con base en las mejores prácticas internacionales. El Sistema Nacional de Archivos se conducirá de conformidad con las disposiciones previstas en el reglamento.</p> <p><b>Artículo 27.</b> Para fines de colaboración y con pleno respeto a su condición de independencia, autonomía, soberanía y a su marco jurídico propio, podrán incorporarse al Sistema Nacional de Archivos:</p> <p>I. El Ejecutivo federal, a través del Comité Técnico de Unidades de Correspondencia y Archivo del Ejecutivo federal, compuesto por representantes de los archivos de la administración pública federal;</p> <p>II. El Poder Judicial de la Federación, a través del órgano que determine;</p> <p>III. El Congreso de la Unión, a través del órgano que determine;</p> <p>IV. Los organismos constitucionales autónomos según lo determinen;</p> <p>V. Los organismos autónomos por ley según lo determinen;</p> <p>VI. Las entidades federativas a través de los archivos generales e históricos de los estados;</p> <p>VII. Los municipios a través de sus correspondientes archivos;</p> <p>VIII. Los archivos privados y sus asociaciones a través de sus representantes;</p> <p>IX. Las universidades e instituciones de educación superior a través de sus representantes.</p> <p><b>Artículo 28.</b> El Sistema Nacional de Archivos tendrá los siguientes objetivos:</p> <p>I. Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, propiciando la cooperación e integración de los archivos;</p> <p>II. Promover la gestión, preservación y el acceso a la información documental;</p> <p>III. Propiciar el uso y desarrollo de nuevas tecnologías de la información y la gestión de documentos en entorno electrónico;</p> <p>IV. Promover el desarrollo de las instituciones formadoras de recursos humanos en archivística; y</p> <p>V. Estimular la sensibilización de la sociedad acerca de la importancia de los archivos activos, como centros de información esencial, y de los históricos como parte fundamental de la memoria colectiva.</p> <p>Para el cumplimiento de sus objetivos los integrantes del Sistema Nacional de Archivos aplicarán los principios de unidad normativa y descentralización operativa.</p>	<p>preservación y acceso a la información documental, con base en las mejores prácticas internacionales.</p> <p>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>
--	---

**DATOS RELEVANTES.**

En el caso de la propuesta de la conformación del **Sistema Nacional de Archivos**, puede advertirse que en el dictamen de la Cámara de Diputados, originalmente se preveía que éste contará con muchos más elementos y alcances, sin embargo, en la minuta del Senado se consideró que muchos de éstos pasaran a ser elementos que conformaran el Consejo Nacional de Archivos,- como se analizó en el comparativo anterior- quedando finalmente dentro del ámbito de este Sistema Nacional de Archivos propuesto lo siguiente:

Se elimina que este sistema sea presidido por el AGN, siendo ahora su objetivo más general: ser 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.

Se propone que sea integrado por los archivos de los tres Poderes de la Unión, así como por los organismos constitucionales y de ley autónomos, 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.

<b>DICTAMEN DE LA CAMARA DE DIPUTADOS</b>	<b>MINUTA DEL SENADO</b>
<b>TITULO Tercero</b> <b>De los Aspectos Institucionales</b> <b>Capítulo I</b> <b>Archivo General de la Nación</b> <b>Artículo 20.</b> El Archivo General de la Nación es el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, fuente de acceso público, rector de la archivística nacional y entidad central y de consulta del Ejecutivo federal	<b>TÍTULO SEXTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN</b> <b>Capítulo I De la operación del Archivo General de la Nación</b> <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>en el manejo de los archivos administrativos e históricos de las dependencias y entidades. El Archivo General de la Nación contará con un consejo asesor para el mejor desarrollo de las atribuciones asignadas sobre las mejores prácticas en las diversas materias afines. El consejo asesor estará integrado por representantes de los archivos de las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Ejecutivo federal, así como por académicos y expertos destacados de las disciplinas vinculadas con sus funciones, de acuerdo con los lineamientos que sobre la materia expida el Archivo General de la Nación.</p> <p><b>Artículo 21.</b> El Archivo General de la Nación tendrá las siguientes atribuciones: I. Ser ente rector de la archivística nacional, y prestar asesoría técnica para la organización y la operación de los servicios en materia de administración de documentos, información y archivos dentro de las dependencias y entidades federales; II. Establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación e información liberada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;</p>	<p><b>Artículo 42.</b> El Archivo General de la Nación contará con un Consejo Académico Asesor que le asesorará con los conocimientos desarrollados en las instituciones académicas especializadas en las disciplinas vinculadas con sus funciones con el fin de alcanzar el mejor desarrollo de sus atribuciones. 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.</p> <p><b>Artículo 43.</b> 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. El Comité operará y se conducirá de conformidad con las disposiciones previstas en el Reglamento.</p> <p><b>Artículo 44.</b> 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, bibliográfico y</p>
--	---

<p>III. Gestionar la recuperación e incorporación a sus acervos de aquellos archivos que tengan valor histórico;</p> <p>IV. Dictaminar las normas relacionadas con la creación y resguardo de los archivos históricos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo federal;</p> <p>V. Proponer la adopción de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos ante las autoridades correspondientes;</p> <p>VI. Administrar los documentos, información, expedientes y archivos que conforman sus acervos, facilitando y promoviendo su consulta y aprovechamiento público;</p> <p>VII. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos así como determinar las políticas y procedimientos para proporcionar los servicios de consulta y reprografía al público usuario;</p> <p>VIII. Establecer lineamientos para la descripción de documentos y fuentes de información relevantes para el conocimiento y difusión de la historia de México, existentes en archivos y colecciones públicas y privadas, nacionales o del extranjero;</p> <p>IX. Declarar patrimonio documental de la Nación aquellos acervos o documentos que sean de interés público y se ajusten a</p>	<p>hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas internacionales, adecuadas a la realidad nacional;</p> <p>VI. Establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>VII. Emitir el dictamen de baja documental para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>VIII. Desarrollar investigaciones en materias históricas y archivísticas encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda y de los archivos de las dependencias y entidades;</p> <p>IX. Gestionar la recuperación e incorporación a sus acervos de aquellos archivos que tengan valor histórico;</p> <p>X. Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos históricos del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>XI. Preparar, publicar y distribuir, en forma onerosa o gratuita, las obras y colecciones necesarias para apoyar el conocimiento de su acervo, así como promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental del país;</p> <p>XII. Proporcionar los servicios complementarios que determine el Reglamento de esta Ley y otras disposiciones aplicables;</p> <p>XIII. Determinar lineamientos para concentrar en sus instalaciones el Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas, del Distrito Federal y de los municipios o demarcaciones territoriales;</p> <p>XIV. Establecer políticas para reunir, organizar y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico necesario para apoyar el desarrollo archivístico y la investigación histórica nacional, con base en las mejores prácticas internacionales adecuadas a la realidad nacional;</p> <p>XV. Integrar un acervo bibliohemerográfico especializado en materia de archivos y temas afines;</p> <p>XVI. Vigilar y, en caso de incumplimiento de esta Ley, hacer las recomendaciones a las dependencias y entidades para asegurar su cumplimiento y el de sus disposiciones reglamentarias, así como hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control o de las autoridades que correspondan, las afectaciones del patrimonio documental, a efecto de que se establezcan las responsabilidades correspondientes;</p> <p>XVII. Fomentar el desarrollo profesional de archivistas a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o</p>
---	--

<p>la definición prevista en esta ley;</p> <p>X. 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>XI. Determinar lineamientos para concentrar en sus instalaciones, el Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas y de los municipios o delegaciones;</p> <p>XII. 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>XIII. Integrar un acervo bibliohemerográfico especializado en materia de archivos y temas afines; y</p> <p>XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><b>Artículo 22.</b> El Archivo General de la Nación podrá concertar convenios y acuerdos de colaboración con dependencias y entidades de los poderes federales, organismos constitucionales autónomos, organismos con autonomía legal, así como con dependencias y</p>	<p>privadas;</p> <p>XVIII. Participar y organizar foros y eventos nacionales e internacionales en la materia;</p> <p>XIX. Coadyuvar en los mecanismos para otorgar recursos materiales y económicos a los archivos en peligro de destrucción o pérdida;</p> <p>XX. Promover el registro nacional de archivos históricos públicos y privados, así como desarrollar actividades relacionadas con este;</p> <p>XXI. Realizar convenios con municipios e instituciones, en el marco del cumplimiento de sus objetivos;</p> <p>XXII. Cooperar con otros organismos encargados de la política del gobierno nacional en la educación, la cultura, la ciencia, la tecnología, la información y la informática en materia de archivos;</p> <p>XXIII. Dictar las disposiciones administrativas relacionadas con la conservación y custodia de los documentos de archivo del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>XXIV. Elaborar en coordinación con el Instituto los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal;</p> <p>XXV. Desarrollar sistemas para la creación, mantenimiento y preservación de documentos electrónicos que asegure su autenticidad, integridad y disponibilidad a través del tiempo;</p> <p>XXVI. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos así como determinar las políticas y procedimientos para proporcionar los servicios de consulta y reprografía al público usuario, previo pago de los derechos correspondientes;</p> <p>XXVII. Proponer la adopción de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos y coadyuvar en su elaboración con las autoridades correspondientes;</p> <p>XXVIII. Proponer ante la autoridad competente el rescate de documentos históricos de propiedad pública federal que se encuentren indebidamente en posesión de particulares; y</p> <p>XXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p><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</p>
--	--

<p>entidades de los estados y municipios y con los archivos propiedad de particulares o asociaciones afines, con el propósito de desarrollar acciones que permitan la modernización de los servicios archivísticos, el rescate y administración del patrimonio documental de la Nación, en el marco de la normatividad aplicable. Así mismo, podrá establecer vínculos con otros archivos nacionales o con las asociaciones internacionales afines.</p>	<p>establecer vínculos con otros archivos internacionales afines.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sección Primera</b> <b>Del Órgano de Gobierno</b></p> <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> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Un presidente, que será designado por el Presidente de la República, y</li><li>II. Los designados por los titulares de las siguientes dependencias y entidades:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Secretaría de Gobernación;</li><li>b) Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y</li><li>c) Secretaría de Educación Pública.</li></ul></li></ul> <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>Sección Segunda 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> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Ser ciudadano mexicano;</li><li>II. Tener grado académico de Doctor en Historia o contar con experiencia mínima de cinco años en la dirección de un archivo histórico o área sustantiva del mismo;</li><li>III. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso;</li><li>IV. Tener cuando menos treinta años de edad al día de la designación;</li><li>V. No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Órgano de Gobierno, y</li><li>VI. No haber sido Secretario de Estado, Jefe de Departamento Administrativo, Procurador General de la República, Senador, Diputado Federal o Local, dirigente de un partido o asociación política, Gobernador de algún Estado o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, durante el año previo al día de su nombramiento.</li></ul>
---	---

## **DATOS RELEVANTES.**

En el caso concreto de la regulación del Archivo General de la Nación, se propone en la minuta del Senado robustecer notablemente lo señalado por el dictamen de la Cámara de Diputados, siendo lo más relevante de ello, lo siguiente:

Dar calidad de organismo descentralizado al AGN, señalándolo como 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.

Se cambia la denominación de “consejo asesor” -que proponía originalmente el dictamen- por el de “Consejo Académico Asesor” que tiene como objeto asesora al AGN con los conocimientos desarrollados en las instituciones académicas especializadas en las disciplinas vinculadas con sus funciones con el fin de alcanzar el mejor desarrollo de sus atribuciones, el cual estará integrado por académicos y expertos destacados.

De igual forma, propone la integración de 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, señalando la integración del mismo. Se incrementan y complementan las atribuciones al AGN, entre las que se encuentran:

- Presidir el Consejo Nacional de Archivos, y proponer la adopción de directrices nacionales en materia de archivos.
- 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.
- Declarar patrimonio documental de la Nación a aquellos acervos o documentos que sean de interés público.
- 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.
- Emitir el dictamen de baja documental para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal.
- Gestionar la recuperación e incorporación a sus acervos de aquellos archivos que tengan valor histórico.

- 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.
- 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.
- Realizar convenios con municipios e instituciones, en el marco del cumplimiento de sus objetivos.

Se mantiene lo establecido en el dictamen de la Cámara de Diputados en relación a la posibilidad de que el AGN pueda 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.

La minuta propone incluir también lo siguiente:

Regular el órgano de gobierno del AGN, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, señalando quienes lo integran, remitiendo cuando así corresponda, a lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

De igual forma, hace referencia al Director General del AGN, en cuanto a su nombramiento, los requisitos con los que debe de contar, destacando el de no haber sido Secretario de Estado, Jefe de Departamento Administrativo, Procurador General de la República, Senador, Diputado Federal o Local, dirigente de un partido o asociación política, Gobernador de algún Estado o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, durante el año previo al día de su nombramiento.

DICTAMEN DE LA CAMARA DE DIPUTADOS	MINUTA DEL SENADO
<p style="text-align: center;"><b>Capítulo II</b> <b>Registro Nacional de Archivos</b></p> <p><b>Artículo 23.</b> El Registro Nacional de Archivos es un instrumento catastral del Archivo General de la Nación para registrar y difundir el patrimonio de la memoria documental del país en el ámbito federal y, de manera potestativa, de los archivos de los demás ámbitos, público y privado, mediante el acopio de los datos sobre los acervos y la infraestructura de los archivos, así como sobre los documentos declarados patrimonio documental de la Nación. Podrán certificarse en el registro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Los archivos públicos de la administración pública federal.</li><li>II. Los organismos constitucionales autónomos.</li><li>III. Los organismos autónomos por ley.</li><li>IV. Los archivos de los estados y los municipios.</li><li>V. Los archivos universitarios y de instituciones de educación superior.</li><li>VI. Los archivos privados que soliciten su incorporación.</li><li>VII. Todos los acervos y documentos declarados patrimonio documental de la Nación.</li></ul> <p><b>Artículo 24.</b> Los archivos adscritos al Registro Nacional de Archivos deberán incorporar y luego actualizar anualmente los datos sobre sus acervos, conforme a las disposiciones y requisitos que establezca el Archivo General de la Nación.</p> <p>Los particulares propietarios de documentos o archivos declarados como patrimonio documental de la Nación inscritos en el Registro Nacional de Archivos, informarán sobre cualquier cambio que afecte los documentos o acervos, sea en su estado físico o patrimonial.</p> <p><b>Artículo 25.</b> Los archivos privados que por solicitud de sus propietarios se inscriban en el Registro Nacional de Archivos, contarán con asistencia técnica por parte del Archivo General de la Nación y se estimulará su organización, conservación, difusión y consulta.</p>	<p style="text-align: center;"><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>Los archivos privados que sean beneficiados con fondos federales deberán registrarse en el Registro Nacional de Archivos Históricos y sujetarse a las recomendaciones emitidas por el Archivo General de la Nación.</p> <p>El Reglamento de la Ley establecerá la forma de organización y funcionamiento del Registro Nacional de Archivos Históricos.</p> <p><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 establezca el Archivo General de la Nación.</p> <p>Los particulares propietarios de documentos o archivos declarados como patrimonio documental de la Nación, inscritos en el Registro Nacional de Archivos Históricos, informarán sobre cualquier cambio que afecte los documentos o acervos, sea en su estado físico o patrimonial.</p> <p><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>

## DATOS RELEVANTES

En el caso del contenido en este capítulo, en la minuta se propone adicionar el término de histórico, quedando como “Registro Nacional de Archivos Históricos”, siendo su función básica el de servir como instrumento catastral del AGN, en el resguardo de los archivos históricos del Poder Ejecutivo Federal, y de manera potestativa, de otros archivos públicos y privados. Se omite la clasificación para su registro que se proponía originalmente y se incluye que los archivos privados que sean beneficiados con fondos federales deberán de registrarse en dicho Registro, quedando lo demás de forma casi idéntica.

### MINUTA DEL SENADO

#### Capítulo III De la Sección de Archivos Presidenciales

**Artículo 52.** 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.

**Artículo 53.** El Archivo General de la Nación emitirá los lineamientos conforme a los cuales deberá efectuarse la transferencia secundaria prevista en el artículo anterior.

## DATOS RELEVANTES.

En la minuta se propone agregar en este Título Sexto agregar un capítulo más denominado “De la Sección de Archivos presidenciales”, en la que hacen mención a que el AGN tendrá a su cargo la sección de archivos presidenciales y que al término de cada mandato, la Presidencia de la República deberá efectuar las transferencias secundarias que conforme a su catálogo de disposición documental procedan.

## MINUTA DE SENADO

### TÍTULO SÉPTIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Capítulo Único

**Artículo 54.** Sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que correspondan, son causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley las siguientes:

- I. Hacer ilegible, extraer, destruir, ocultar, inutilizar, alterar, manchar, raspar, mutilar total o parcialmente y de manera indebida, cualquier documento que se resguarde en un archivo de trámite, de concentración o histórico;
- II. Extraer documentos o archivos públicos de su recinto para fines distintos al ejercicio de sus funciones y atribuciones;
- III. Trasladar fuera del territorio nacional archivos o documentos públicos declarados patrimonio documental de la nación, sin la anuencia del Archivo General de la Nación;
- IV. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos públicos;
- V. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos históricos sin causa justificada;
- VI. Poner en riesgo la integridad y correcta conservación de documentos históricos;
- VII. Actuar con negligencia en la adopción de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica para la adecuada conservación de los archivos;
- VIII. No dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7º de la presente Ley; y
- IX. Omitir entregar algún archivo o documento bajo su custodia al separarse de un empleo, cargo o comisión.

**Artículo 55.** Los servidores públicos que contravengan esta Ley y sus disposiciones reglamentarias se harán acreedores a las medidas de apremio y sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Las responsabilidades administrativas serán independientes de las del orden civil o penal que procedan.

**Artículo 56.** Los usuarios de los archivos públicos y privados y los particulares que posean archivos privados de interés público deberán contribuir a la conservación y buen estado de los documentos.

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.

#### DATOS RELEVANTES.

Finalmente en la minuta se consideró necesario agregar un Título relacionado con las infracciones y sanciones, ello según lo establece en su Capítulo Único, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que correspondan; señalando que son causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, entre otras, las siguientes:

- 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.
- Extraer documentos o archivos públicos de su recinto para fines distintos al ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- Trasladar fuera del territorio nacional archivos o documentos públicos declarados patrimonio documental de la nación, sin la anuencia del AGN.
- Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos públicos.
- Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos históricos sin causa justificada.
- Poner en riesgo la integridad y correcta conservación de documentos históricos.

Se hace referencia de igual forma, a lo señalado por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Así como lo correspondiente a los usuarios de los archivos públicos y privados y los particulares que posean archivos privados de interés público.

## CONCLUSIONES GENERALES

Con este proyecto de Ley Federal de Archivos, aprobada, primero en la Cámara de Diputados, y luego en el Senado, con sus respectivas modificaciones, es devuelta a esta Cámara en espera de su aprobación final; en términos generales se propone que esté integrada con los siguientes aspectos:

### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo Único

Se prevén las disposiciones generales relativas al objeto de la ley, los sujetos obligados por el propio ordenamiento, la colaboración **entre órdenes de gobierno** y los principios por los que se regirán los sujetos obligados.

Señalando los Sujetos obligados serán:

- El Poder Ejecutivo Federal, la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.
- 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.
- El Poder Judicial de la Federación y el Consejo de la Judicatura Federal.
- Los órganos constitucionales autónomos.
- Los tribunales administrativos federales.
- Cualquier otro órgano federal.

### Título Segundo De la Organización y Administración de los Archivos.

#### Capítulo I De la Organización de los Archivos.

Se incorporan una serie de nuevas áreas destinadas exclusivamente a organizar y archivar la distinta documentación que genera o permanece en las instalaciones de los sujetos obligados, tales como:

- Coordinación de archivos.
- Comité de información o equivalente.
- Consejo Nacional de Archivos.

Los responsables de los **archivos de trámite**, son aquellos en el que se conservarán los documentos de uso cotidiano necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas.

Se menciona que 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, entre otros.

#### Capítulo II De la Administración de los Archivos.

En este apartado se mencionan las características que habrá de tener el **sistema institucional de archivos**, con el cual deberá de contar todo sujeto obligado, se mencionan los criterios de clasificación de información, que habrá de tener éste.

En cuanto a lo que corresponde al AGN, se agrega que en la coordinación que habrá de tener con la Secretaría de la Función Pública, también deberá de ser con el

Instituto en cuestión, en cuanto a los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas de automatización de gestión y control de documentos, tanto físicos como electrónicos, señalando los objetivos para ello.

### **Título Tercero** De los Sujetos Obligados distintos del Poder Ejecutivo Federal.

#### **Capítulo Único**

Se mencionan dos cuestiones fundamentales: 1.- Que dichos sujetos establecerán, a través de distinta normatividad, las autoridades encargadas de aplicar esta ley, así como disposiciones complementarias y 2.- Que para la aplicación de éstas, se estará a lo señalado por el Consejo Nacional de Archivos.

### **Título Cuarto** Del Acceso a los Archivos Históricos y Autorización de salida y enajenación de documentos

#### **Capítulo Único**

Primero se marca una diferencia muy importante en relación al criterio establecido actualmente en lo referente a la transparencia y acceso a información pública, a través de la ley en la materia, ya que se señala que para el caso del acceso a los documentos de los archivos históricos de los sujetos obligados y del AGN, no será aplicable el procedimiento de acceso previsto en la Ley actual en la materia, imperando en este caso el procedimiento para que dicho acceso sea conforme al procedimiento que establezcan los propios archivos.

De igual forma, se menciona que 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.

También se estipula que la información clasificada como confidencial, de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 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 hasta 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, en este caso, debe señalarse a quien corresponderá establecer estos parámetros en cada caso.

Una vez cumplido dicho plazo, los documentos histórico confidenciales deberán ser transferidos al AGN o archivo histórico correspondiente, y no podrán ser clasificados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

### **Título Quinto** Del Consejo Nacional de Archivos.

#### **Capítulo I** De la integración del Consejo Nacional de Archivos

Se propone que sea colegiado, y tiene por objeto establecer una política nacional de archivos públicos y privados, así como señalar las directrices nacionales para la gestión de documentos y la protección de la memoria documental a nivel nacional. Será presidido por el Director General del AGN.

Señalando en el proyecto sus respectivas funciones, estando entre éstas: Fomentar el desarrollo de archivos administrativos actualizados en los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial de los órganos constitucionales autónomos **de los tres órdenes de gobierno**. Se señala como habrá de integrarse dicho Consejo.

## **Capítulo II** Del Sistema Nacional de Archivos.

En el caso de la propuesta de la conformación del **Sistema Nacional de Archivos**,

Se elimina que este sistema sea presidido por el AGN, siendo su objetivo: ser 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.

Se propone que sea integrado por los archivos de los tres Poderes de la Unión, así como por los organismos constitucionales y de ley autónomos, 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.

## **Título Sexto** Del Archivo General de la Nación.

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

#### **Sección Primera:** Del Órgano de Gobierno

#### **Sección Segunda:** Del Director General

Se propone **dar calidad de organismo descentralizado al AGN**, señalándolo como 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.

Que cuente con un **Consejo Académico Asesor**, 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, señalando la integración del mismo.

Se señalan las atribuciones al AGN.

Se señala la posibilidad de que el AGN pueda 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.

## **Capítulo II** Del Registro Nacional de Archivos Históricos.

En el caso del contenido en este capítulo, en la minuta se propone adicionar el término de histórico, quedando como "Registro Nacional de Archivos Históricos", siendo su función básica el de servir como instrumento catastral del AGN, en el resguardo de

los archivos históricos del Poder Ejecutivo Federal, y de manera potestativa, de otros archivos públicos y privados.

**Capítulo III** De la Sección de Archivos Presidenciales.

El AGN tendrá a su cargo la sección de archivos presidenciales y que al término de cada mandato, la Presidencia de la República deberá efectuar las transferencias secundarias que conforme a su catálogo de disposición documental procedan.

**Título Séptimo** De las Infracciones y Sanciones.

Se señala que sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que correspondan; se propone que sean causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley.

Se hace referencia de igual forma, a lo señalado por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

## **FUENTES DE INFORMACION**

- Datos del proceso legislativo del dictamen emitido en Cámara de Diputados. Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados: Dirección en Internet: <http://gaceta.diputados.gob.mx/>
- Dictamen emitido en la Cámara de Senadores. Martes, 22 de Marzo de 2011. Segundo Periodo Ordinario No. Gaceta: 232. Dirección en Internet: <http://www.senado.gob.mx/index.php?ver=sp&mn=2&sm=2&id=7842&lg=61>.



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

Dip. Alfonso Jesús Martínez Alcázar  
Presidente

Dip. Pavel Díaz Juárez  
Integrante

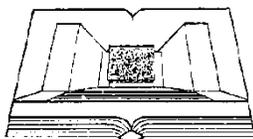
Dip. Aarón Irizar López  
Integrante

### **SECRETARÍA GENERAL**

Dr. Guillermo Javier Haro Bélchez  
Secretario General

### **SECRETARÍA DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS**

Lic. Emilio Suárez Licona  
Secretario



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

Dr. Francisco Luna Kan  
Director General

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

Dr. Jorge González Chávez  
Director

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

Mtra. Claudia Gamboa Montejano  
Investigadora Parlamentaria  
Subdirectora

Lic. Sandra Valdés Robledo  
Lic. Arturo Ayala Cordero  
Asistentes de Investigación

C. Miriam Gutiérrez Sánchez  
Auxiliar de Investigación