

DOF: 03/07/2015

LINEAMIENTOS para concentrar en las instalaciones del Archivo General de la Nación el Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Archivo General de la Nación.

MARÍA DE LAS MERCEDES DE VEGA ARMIJO, Directora General del Archivo General de la Nación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, fracción XIII de la Ley Federal de Archivos; 59, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 22 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos; 22, fracción XII del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, y en cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo (R) OG-O-1-15-7.6 del Órgano de Gobierno del Archivo General de la Nación, y

CONSIDERANDO

Que el Archivo General de la Nación es el organismo descentralizado, agrupado al sector coordinado por la Secretaría de Gobernación, con personalidad jurídica y autonomía de gestión, 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 la Ley Federal de Archivos tiene por objeto 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 y los municipios para la conservación del patrimonio documental de la Nación;

Que conforme a la Ley Federal de Archivos y su Reglamento, corresponde al Archivo General de la Nación 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 y demarcaciones territoriales del Distrito Federal;

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, en su Objetivo 1, Estrategia 1.7 y Línea de acción 1.7.6, señala que se deberá impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la APF, lo que implica definir mecanismos de conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de la APF y específicamente consolidar los sistemas institucionales de archivo y administración de documentos;

Que el Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018 en su Objetivo 1, Estrategia 1.2 y Línea de acción 1.2.1, señala que se deberá garantizar la eficaz operación del ciclo de vida de patrimonio documental de la nacional, que desarrolle un programa de protección legal del patrimonio documental y se desarrollen condiciones de resguardo y procesos técnicos-archivísticos en soportes físicos y digitales.

Que el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación dispone que el Director General tiene la facultad de establecer los lineamientos y programas para que el Archivo General de la Nación concentre y resguarde en sus instalaciones las ediciones del Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA CONCENTRAR EN LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y DEMÁS PUBLICACIONES DE LOS PODERES DE LA UNIÓN, DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para concentrar en el Repositorio de Publicaciones Oficiales del Archivo General de la Nación, el Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como establecer planes de conservación y difusión de las versiones impresas privilegiando el resguardo en formato electrónico.

Segundo. Los presentes lineamientos son aplicables para el Diario Oficial de la Federación y para las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, encargadas de administrar y organizar las Publicaciones Gubernamentales.

Tercero. La interpretación administrativa de los presentes lineamientos le corresponde al Director General del Archivo General de la Nación.

Cuarto. Para efectos de los presentes lineamientos, además de las definiciones contenidas en los artículos 4 de la Ley Federal de Archivos y 2 de su Reglamento, se entenderá por:

- I. **Diario Oficial de la Federación:** al Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de carácter permanente e interés público cuya función consiste en publicar en el territorio nacional, leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por los Poderes de la Federación, en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que éstos sean aplicados y observados debidamente;

- II. **Enlace:** a la persona designada por cada Sujeto obligado para establecer relación con el Archivo General de la Nación a fin de concentrar y organizar el Repositorio de Publicaciones Oficiales;
- III. **Firma Electrónica Avanzada:** al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- IV. **Formato electrónico:** a la codificación binaria de un documento de archivo para definir la manera en la que está organizada su información, para cuyo almacenamiento, procesamiento, presentación, reproducción y transmisión es necesario un dispositivo electrónico y un determinado software para su manejo, equivalente al formato digital;
- V. **Formato físico:** al soporte de un documento de archivo tangible, distinto al electrónico, para cuya lectura, reproducción o presentación no es necesario un equipo de cómputo;
- VI. **Incorporación:** a la acción de añadir las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, en formato físico o electrónico al Repositorio de Publicaciones Oficiales;
- VII. **Lineamientos:** a los presentes Lineamientos;
- VIII. **Organismo:** al Archivo General de la Nación;
- IX. **Plataforma tecnológica:** a la aplicación informática desarrollada por el Organismo para subir, resguardar y concentrar la información en posesión de los Sujetos obligados que deba incorporarse al Repositorio de Publicaciones Oficiales;
- X. **Publicaciones Gubernamentales:** al conjunto de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación, demás publicaciones oficiales de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal en formato físico o electrónico, y
- XI. **RPO:** al Repositorio de Publicaciones Oficiales que es el espacio físico, medio magnético, medio electrónico u óptico en el que se resguardará la información sobre las Publicaciones Gubernamentales.

Quinto. Las Publicaciones Gubernamentales que conforman el RPO, constituyen bienes nacionales sujetos al régimen de dominio público, en términos de lo establecido por la Ley General de Bienes Nacionales; cualquier infracción será sancionada de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

Procedimiento para la remisión de las Publicaciones Gubernamentales

Sexto. Los Sujetos obligados deberán designar un servidor público quien fungirá como Enlace ante el Organismo, a fin de concentrar y organizar el RPO.

Séptimo. El Enlace solicitará mediante oficio ante el Organismo la remisión de sus Publicaciones Gubernamentales.

Dicha solicitud será validada por la Dirección del Archivo Histórico Central del Organismo en un plazo no mayor a tres meses a partir de la recepción del oficio, notificando dicho resultado por escrito o por los medios remotos de comunicación electrónica establecidos para tal efecto.

Octavo. El Enlace podrá optar entre remitir al Organismo sus Publicaciones Gubernamentales en formato físico o formato electrónico. Aquel que opte por remitirlas en Formato electrónico, deberá contar con Firma Electrónica Avanzada, en términos de lo dispuesto por la ley de la materia, con la cual podrá acceder a la Plataforma tecnológica que le permitirá subir la información para resguardo en el RPO.

Noveno. La remisión por parte de los Enlaces de sus Publicaciones Gubernamentales al Organismo, podrá realizarse de la siguiente manera:

- I. La entrega de dos ejemplares de cada números de sus Publicaciones Gubernamentales en Formato físico, o
- II. El envío de sus Publicaciones Gubernamentales, en Formato electrónico.

Décimo. Una vez que el Organismo haya validado la solicitud de remisión de las Publicaciones Gubernamentales, las recibirá completas en Formato físico, previa calendarización que para tal efecto determine la Dirección del Archivo Histórico Central del Organismo.

Las Publicaciones Gubernamentales en Formato electrónico serán enviadas al Organismo a través de la Plataforma tecnológica, observando lo dispuesto por los lineamientos séptimo, octavo y noveno.

CAPÍTULO III

Requisitos para la remisión de las Publicaciones Gubernamentales en Formato físico) para su incorporación al RPO

Décimo primero. Las Publicaciones Gubernamentales que deban remitir los Enlaces, deberán estar debidamente identificadas e inventariadas y contendrán los siguientes campos:

- I. Logotipo del sujeto obligado;
- II. Nombre del sujeto obligado;

- III. Número consecutivo que corresponda a la caja que contenga las Publicaciones Gubernamentales;
- IV. Año de apertura y año de cierre del envío de la Publicación Gubernamental;
- V. La cantidad total de volúmenes y tomos;
- VI. Información adicional sobre las características y estado de conservación de las Publicaciones Gubernamentales;
- VII. Número total de cajas que contiene el reporte del inventario;
- VIII. Peso aproximado, en kilogramos, de las Publicaciones Gubernamentales que integra el reporte de inventario;
- IX. Metros lineales de las Publicaciones Gubernamentales que integra el reporte de inventario;
- X. Nombre y firma del responsable de elaborar el inventario;
- XI. Nombre y firma del jefe inmediato del responsable de elaborar el inventario, y
- XII. Números en cada hoja consecutivamente, indicando el número total de hojas que contenga el inventario.

Décimo segundo. Las Publicaciones Gubernamentales deberán entregarse con la Guarda de primer nivel que aplique de acuerdo a sus dimensiones.

Décimo tercero. Es responsabilidad del Enlace, previo a la Incorporación, comprobar que las Publicaciones Gubernamentales estén en orden y sin faltar ninguno de sus tomos, volúmenes o anexos.

Décimo cuarto. Las Publicaciones Gubernamentales deben incluir datos de identificación, con base en lo siguiente:

- I. Las que desde su impresión de origen cuentan con datos de identificación, será tomada como carátula dicha identificación, y
- II. A las que les fue integrada una Guarda de primer nivel, los datos de identificación serán registrados en dicha guarda, y contendrán: título, subtítulo, tomo, número, época, fecha o secciones.

Décimo quinto. Las Publicaciones Gubernamentales deberán ser integradas en cajas calidad archivo, tipo AGN-12 o AGN-19, con las siguientes especificaciones:

- I. El número de Publicaciones Gubernamentales que contenga cada caja dependerá del grosor de las mismas, procurando su conservación;
- II. Debe procurarse que la Publicación Gubernamental no quede dividida en dos cajas. Si esto ocurriera, deberá señalarse que se trata del mismo ejemplar, dividido por tomos o volúmenes;
- III. Dentro de las cajas, el material deberá estar ordenado progresivamente de menor a mayor, y en la misma secuencia del respectivo inventario, y
- IV. Cada caja deberá contar con una etiqueta de identificación con los datos correspondientes a la Publicación Gubernamental que corresponda.

CAPÍTULO IV

Requisitos para la remisión de las Publicaciones Gubernamentales (en Formato electrónico) para su incorporación al RPO

Décimo sexto. El Enlace, deberá administrar y controlar los envíos de información en Formato electrónico de las Publicaciones Gubernamentales a través de la Plataforma tecnológica.

El Enlace accederá a la Plataforma tecnológica en donde encontrará la relación actualizada de documentos que pueden incorporarse para su resguardo al RPO.

Décimo séptimo. Las Publicaciones Gubernamentales que deban enviar los Enlaces, deberán estar identificadas con los siguientes datos:

- I. Nombre del Sujeto obligado;
- II. Periodo cronológico de la información;
- III. Formato y resolución, cuando aplique, de la información;
- IV. Espacio de almacenamiento utilizado en gigabytes, terabytes o petabits;
- V. Tamaño promedio por imagen o documento en Kb, y
- VI. Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del Enlace.

El Organismo publicará en su página Web, las especificaciones técnicas con las que deberán cumplir las Publicaciones Gubernamentales en Formato electrónico.

Décimo octavo. Cumplidas las especificaciones técnicas, el Organismo recibirá a través de la Plataforma tecnológica, las Publicaciones Gubernamentales completas en todas sus partes, volúmenes, tomos y anexos, para su resguardo en el RPO.

Décimo noveno. Las Publicaciones Gubernamentales en Formato electrónico, presentadas ante el Organismo para su resguardo, serán rechazadas automáticamente en los siguientes casos:

- I. Cuando contengan documentos electrónicos que incluyan riesgos de seguridad;

- II. Cuando contengan dispositivos susceptibles de afectar a la integridad o seguridad del RPO;
- III. Cuando contengan documentos que no cumplan con los datos referidos en el lineamiento Décimo séptimo;
- IV. Cuando no hayan sido completados los campos requeridos como obligatorios, y
- V. Cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento por el RPO.

Vigésimo. En caso de ser rechazada la remisión de las Publicaciones Gubernamentales por parte del Organismo, éste informará al Sujeto obligado a través del Enlace, las causas que motivaron la misma, otorgándole diez días hábiles para que las subsane, advirtiéndole que, de no ser desahogada en tiempo y forma la prevención, la solicitud se tendrá por no presentada.

Vigésimo primero. Cuando el envío de la información cumpla con todos los requisitos técnicos que solicita el Organismo, así como los establecidos en los presente Lineamientos, a través de la Plataforma tecnológica será generado un acuse de recibo electrónico, que garantizará la autenticidad y la integridad de la Publicación Gubernamental en Formato electrónico.

Vigésimo segundo. En la Plataforma tecnológica, se habilitará un módulo para consultar la recepción de las Publicaciones Gubernamentales, el cual proporcionará información referente a la fecha de envío, estatus, sujetos obligados que lo publican, observaciones y la cantidad de archivos anexados.

CAPÍTULO V

Planes de conservación

Vigésimo tercero. El Organismo desarrollará medidas destinadas a la conservación de las Publicaciones Gubernamentales, con el propósito de evitar o minimizar su degradación.

Vigésimo cuarto. De conformidad con el lineamiento anterior, el Organismo adoptará medidas y procedimientos técnicos, que garanticen la conservación de la información y la seguridad de los soportes de las Publicaciones Gubernamentales, atendiendo los principios de:

- I. **Mínima intervención necesaria y respeto al original:** cualquier procedimiento con resultados positivos para mantener esa propiedad en lo más cercano a su estado general como sea posible durante el mayor tiempo posible;
- II. **Compatibilidad y estabilidad en los materiales:** la utilización de materiales apropiados y métodos que apunten a ser reversibles para reducir posibles problemas posteriores a la intervención, durante un tratamiento, investigación, y uso;
- III. **Retratabilidad de los materiales empleados:** la responsabilidad del profesional que selecciona los materiales para éste tipo de publicaciones y el compromiso en su toma de decisiones, que permitan en su momento la reversibilidad de los mismos sin daño al bien cultural, y
- IV. **Denotación de la técnica empleada en la restauración:** el compromiso de los especialistas en sus decisiones de intervención, evidenciando las prácticas identificadas con un aporte teórico sólido y capaz de sustentar de forma razonable el criterio empleado.

Vigésimo quinto. El Organismo deberá contar con los espacios físicos diseñados con los sistemas de control ambiental, seguridad y resguardo para la conservación de los documentos, acorde con los estándares internacionales en la materia.

CAPÍTULO VI

Planes de difusión

Vigésimo sexto. El Organismo impulsará y facilitará el acceso a la información contenida en las Publicaciones Gubernamentales a través de métodos de difusión que permitan su acceso a las personas interesadas.

Vigésimo séptimo. El Organismo promoverá la elaboración y difusión de materiales de divulgación en materia de acceso a la información de las Publicaciones Gubernamentales en los formatos que sean más útiles para la sociedad.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a los veinticuatro meses a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. La Plataforma tecnológica deberá entrar en operación a los noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

Tercero. El módulo para consultar la recepción de las Publicaciones Gubernamentales, se habilitará por la Dirección de Tecnologías de la Información del Organismo a los noventa días hábiles a partir de la operación la Plataforma tecnológica.

Dado en la Ciudad de México, a 22 de junio de 2015.- La Directora General del Archivo General de la Nación, **María de las Mercedes de Vega Armijo**.- Rúbrica.

(R.- 414635)