

INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO QUE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS Y REFORMA EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A CARGO DEL DIPUTADO CÉSAR CAMACHO QUIROZ, DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PRI

César Camacho Quiroz, diputado federal de la LX Legislatura del honorable Congreso de la Unión, integrante del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, con fundamento en los artículos 71, fracción II; 72, y 73, fracción XXX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 55 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General, me permito someter a la consideración de esta honorable Cámara de Diputados la presente iniciativa con proyecto de decreto mediante el cual se expide la Ley Federal de Archivos y se reforma el artículo 27 de la ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con base en la siguiente

Exposición de Motivos

La importancia de custodiar, organizar y conservar el peculio documental de la nación, amerita la construcción de una normatividad superior a la que actualmente rige en nuestro país en materia de archivos, por lo que toda acción institucional que garantice su debida administración y difusión debe ser considerada de interés público.

Las doctrinas archivísticas, que en un principio consideraron a los documentos exclusivamente desde el punto de vista jurídico, con valor probatorio, han evolucionado para otorgarles otros valores testimoniales de tipo cultural, científico, histórico y político. Como fuente de información, los documentos de archivo público son manifestación de la actuación del Estado, facilitan y transparentan la toma de decisiones y constituyen una base para la investigación de todos los aspectos de la vida humana.

La preocupación por proteger plenamente este patrimonio ha sido objeto de atención más reciente en distintos instrumentos internacionales, tales como la Convención de la Haya de 1954, para la protección de los bienes culturales en caso de conflicto armado, y la Convención de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) de 1970, sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, exportación y transferencia ilícita de bienes culturales.

Cabe señalar que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) ha manifestado en sus informes enviados al Poder Legislativo federal, la problemática que día a día enfrenta, relacionada con las inexistencias documentales esgrimidas por las dependencias y entidades, ya sea por la dificultad de localizar los documentos, o bien, porque fueron destruidos. De igual forma, es una realidad, que no todos los procesos deliberativos de los servidores públicos están documentados, por lo que se debe erradicar esa situación endémica del quehacer del servidor público, el cual ha obedecido a inercias que incentivaron la destrucción documental, entorpeciendo la correcta investigación de los órganos de control sobre posibles responsabilidades administrativas.

Armonizar la protección del patrimonio documental y garantizar su consulta pública permanente y sin obstáculos, requiere de un ordenamiento que regule la adecuada

administración, creación, organización, registro, gestión, conservación, custodia, reivindicación y difusión de los archivos públicos e inclusive de los privados que sean de interés público.

Conforme a la fracción XXX, del artículo 73 constitucional, el Congreso se encuentra facultado para expedir las leyes necesarias que permitan cumplir con las atribuciones que la Constitución asigna a los poderes del Estado. El artículo 6o. de la Constitución federal, en su parte final, establece la obligación del Estado de garantizar el derecho a la información. Dicha garantía entraña la posibilidad, entre otras, de emitir disposiciones legislativas que aseguren al ciudadano el conocimiento de la información en posesión del Estado, a través de regular la organización, localización y conservación de los documentos donde se plasma dicha información, ya sea administrativa o con valor histórico.

Con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el país cuenta ya con una ley que regula el acceso a la información en posesión del gobierno federal; sin embargo, para hacerlo más efectivo, es requisito *sine qua non* regular la administración de los archivos que la contienen, por lo que esta pieza legislativa se convierte no sólo en el complemento necesario de dicha ley, sino en el pilar de apoyo para la correcta transparencia y rendición de cuentas. En consecuencia, la memoria histórica institucional quedará asegurada para las generaciones por venir.

Como una herramienta necesaria para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información, es indispensable que los documentos se organicen y conserven bajo criterios uniformes, de tal manera que permitan su localización expedita, disponibilidad, integridad y consulta pública.

La toma de decisiones de los servidores públicos sólo puede ser evaluada por el gobernado mediante el acceso a la información que obra en los archivos y que documenta el proceso deliberativo correspondiente. Por lo tanto, aunado al hecho de contar con una regulación para la consulta de documentos gubernamentales, la rendición de cuentas descansa en la existencia de archivos localizables, organizados y confiables. Un archivo desorganizado no puede asegurar la integridad y disponibilidad de la información.

En este sentido, el esfuerzo y preocupación por legislar en materia de archivos parte del hecho innegable de que, durante años, nuestro país ha contado con una disímbola y, a veces, deficiente organización de archivos que impide una localización rápida de los documentos; carece, en muchos casos, de estándares para su conservación. La ausencia de una regulación federal moderna y comprensiva sobre la materia de archivos, ha propiciado frecuentemente la pérdida, destrucción y opacidad de información relevante.

Es innegable que algunos servidores públicos ejercen sus funciones con un sentimiento patrimonialista sobre la información y documentación a que tienen acceso por sus funciones o por sus cargos. Lo anterior consiste en que esos servidores públicos tienden a decidir acerca de la creación, transmisión, conservación o destrucción de los documentos de acuerdo con el momento político, interés personal ajeno a los intereses de la institución, e incluso por la obediencia a instrucciones superiores en algunos casos.

Por ello, la relevancia de la expedición de una Ley Federal de Archivos, además de colmar una laguna jurídica, radica esencialmente en la necesidad de evitar que el patrimonio documental se mutile, censure, manipule, destruya, extraiga o falsifique, con el propósito de garantizar la perdurabilidad de una parte muy importante del patrimonio de la nación.

El Estado debe desarrollar políticas públicas en materia de archivos, basadas en el reconocimiento de la memoria pública como sustento de su propia existencia y testimonio de su desarrollo; basadas en la aplicación de los avances científicos de la archivística para revertir las distorsiones del desarrollo de los archivos, consustancial al desarrollo de las instituciones, mediante la promulgación de una Ley Federal de Archivos científicamente aplicable y políticamente viable.

A través de un marco jurídico como el que se propone, se modificarán los programas, proyectos y acciones gubernamentales respecto de la materia en cuestión, siendo que con una adecuada institucionalidad se evitarán pérdidas y manipulaciones indebidas del acervo documental, y se promoverá la implantación y desarrollo de prácticas, técnicas y políticas que homogenicen y modernicen la tutela del caudal histórico, político, científico, tecnológico, económico y cultural de los mexicanos. En este quehacer, desempeñará un papel relevante el Archivo General de la Nación, institución secular de prestigio acreditado.

La correcta organización archivística contribuirá a sentar las bases para la modernización, eficacia y eficiencia del Estado; por tanto, cada área del gobierno federal deberá consolidar la adecuada administración de sus archivos auxiliándose de las tecnologías de la información en el manejo documental.

El diseño legislativo de la presente iniciativa consta de cuatro títulos y se construye a partir de cuatro ejes fundamentales:

1. El primero lo constituye el alcance de un conjunto de disposiciones mínimas a todos los órganos del Estado, cuyo principal objetivo es lograr la correcta organización y conservación de los archivos en posesión de los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, los tribunales administrativos federales y cualquier otro órgano federal. De esta manera, la ley incluye en su Título Primero como sujetos obligados, en todo el ámbito federal, los órganos de Estado que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de forma tal que se impulse la implantación de una política pública estable en materia de archivos, integral y coherente, partiendo de la importancia de los distintos tipos de información que dichos órganos poseen, los cuales deberán cumplir con lo dispuesto en la nueva ley. De esa manera, la información relevante sobre el ejercicio de sus atribuciones, su toma de decisiones, el uso de recursos públicos y sus avances institucionales deberá ser y permanecer adecuadamente organizada y administrada.

El Capítulo II contiene las disposiciones mínimas e indispensables para la correcta organización y conservación de archivos, entre las que destaca el hecho de que los sujetos obligados deberán poner especial cuidado en determinar lo que constituye un documento de archivo, mismo que está definido como toda constancia gráfica o electrónica que registre un hecho administrativo, jurídico, fiscal, contable o de relevancia cultural, testimonial dentro

de una serie documental y científica, y que es administrado en el ejercicio de las funciones y actividades de dichos sujetos obligados. La definición de documento de archivo es relevante ya que permitirá a los servidores públicos hacer una adecuada valoración y cuidadosa criba entre todos los documentos que genera u obtiene por cualquier título, a efecto de que sólo se organicen y conserven los que sean indispensables para cumplir con sus funciones públicas y tengan relevancia para la institución. No se trata de almacenar grandes cantidades de documentos irrelevantes, sino de hacer énfasis en los que, por su trascendencia y utilidad, deben asegurarse en su disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación, propiciándose de esa manera el uso de herramientas informáticas.

Reconociendo el innegable avance de las tecnologías de la información en beneficio de la gestión gubernamental, se prevé un impulso a la organización y conservación de los archivos a través de medios electrónicos. Los sujetos obligados deberán organizar sus archivos con formatos electrónicos.

En el Capítulo IV, se establece que los comités de información previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, serán los responsables de establecer criterios específicos en materia de archivos, conforme a la presente ley, su reglamentación y los lineamientos que en su caso se expidan. Asimismo se prevé que los todos sujetos obligados podrán crear áreas coordinadoras de archivos para apoyar a los comités de Información en la determinación y establecimiento de: 1) criterios específicos para la correcta organización y conservación de archivos; 2) procedimientos archivísticos que faciliten la adecuada administración de documentos; 3) programas de capacitación y asesoría archivística para el personal de los sujetos obligados. Además tendrían tareas propias como las de: 1) elaborar el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, y el inventario general de los sujetos obligados; 2) coordinar y supervisar las acciones de los archivos de trámite; 3) elaborar y actualizar el registro de los responsables de los archivos, y 4) propiciar la automatización de los archivos y la gestión de documentos electrónicos.

2. En el Título Segundo, se establece la política en materia de archivos, a través de la cual, acorde a la nueva concepción de las normas de derecho público, se establecen los principios rectores en materia de archivos, en los cuales se vislumbran las aspiraciones genuinas de la ejecución de una política de Estado integral en materia archivística. Los principios se centran en la importancia de la información contenida en los documentos que son indispensables para la rendición de cuentas a que están obligados los órganos del Estado frente a los gobernados. También es importante el reconocimiento de la titularidad de los particulares respecto de los documentos públicos, ya sean éstos administrativos o históricos, así como de la necesidad de promover el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y la organización de los sistemas de información pública.

La política en materia de archivos será aplicada mediante diversos instrumentos. El primero de ellos será el Programa General de Archivos para llevar a cabo la planeación de las actividades relacionadas con la clasificación archivística, ordenación, conservación y difusión de los archivos indicándose los objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias. Estará conformado de los programas elaborados, en el ámbito de sus

respectivas competencias, por el Archivo General de la Nación; los sujetos obligados a que se refiere el artículo 68 de esta ley, el IFAI y las entidades federativas y municipios cuando así lo determinen.

Se prevé la creación del Sistema de Archivos, como el conjunto de órganos e instituciones cuyos objetivos incluyen, entre otros, el de fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística y promover la sensibilización de la población sobre la importancia que tienen los archivos activos, como centros de información esenciales, y de los históricos, como parte fundamental de la memoria colectiva. A tal efecto, el Sistema de Archivos deberá crear y actualizar un registro público de archivos, cuyo propósito será poner a disposición, de cualquier interesado, la información relativa a los archivos administrativos e históricos, como es el caso de su ubicación, el responsable del mismo, así como los instrumentos de control y consulta de los mismos.

De igual forma, y atendiendo a la necesidad de un desarrollo integral en la materia, el proyecto de Ley Federal de Archivos que se somete a consideración, promueve la coordinación de las dependencias, entidades y órganos de la administración pública federal con las entidades federativas y los municipios, así como la promoción de criterios uniformes de organización y conservación de los archivos públicos. También prevé la concertación de acciones entre el Archivo General de la Nación y los particulares interesados, con el propósito de promover la organización, conservación y consulta de los archivos privados de interés histórico.

3. El tercer eje se refiere a las autoridades que, en materia de archivos, son responsables de la aplicación efectiva de la norma.

Dentro del ámbito del Poder Ejecutivo federal, se robustece el Archivo General de la Nación, el cual será el organismo descentralizado, no sectorizado, que asumirá la rectoría de la materia de archivos. Establecerá los lineamientos y políticas generales para la organización, conservación y administración de los archivos de trámite y concentración de las dependencias y entidades de la administración pública federal, y de los históricos que contienen la memoria documental de dichas dependencias y entidades.

Tomando en consideración que el Archivo General de la Nación es actualmente un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que ha desarrollado una experiencia invaluable en materia de archivos; resguardando, divulgando y permitiendo la consulta de sus fondos documentales, que son patrimonio de la nación, es necesario fortalecer su autonomía de gestión y brindarle personalidad jurídica propia, convirtiéndolo en un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado. De esa manera, sus atribuciones son consolidadas y aseguradas en su permanencia, lo que le permitirá, abatir el rezago en la generación de inventarios documentales y restauración de documentos que ya obran en los anales, así como prever las condiciones para la recepción y la descripción de aquellos que habrán de valorar y conservar. Por lo tanto, la administración de los archivos administrativos e históricos de la administración pública federal, deberá regirse por esta ley, demás legislación aplicable y por los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación.

Lo anterior con apego al artículo 90 de la Constitución federal y demás disposiciones aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El acceso a la información contenida en los archivos históricos es público, por lo que su regulación debe ser conforme a esta característica. Los investigadores, académicos e historiadores, por la naturaleza de sus actividades profesionales, y en general cualquier persona que requiere consultar documentos de carácter histórico, hacen uso de material que demanda un manejo especial en su tratamiento y conservación.

Es por ello que en esta ley se establece que no se aplicará a los archivos históricos, los plazos y condiciones de la Ley Federal de Transparencia Acceso a la Información Pública Gubernamental. Así se evitarán posibles alteraciones a los documentos y archivos consultados. La forma y tiempo para la consulta de este tipo de documentos también presenta variantes respecto de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que se considera pertinente que deberá haber lineamientos específicos.

Lo anterior no impide que, en lo relacionado con sus propios archivos administrativos, el Archivo General de la Nación deba dar cumplimiento a lo establecido por la presente ley.

Para determinar la conveniencia de que el IFAI participe directamente en esta materia, formando parte del órgano de gobierno del Archivo General de la Nación, se ha tomado en consideración que ese instituto es el organismo federal que garantiza el acceso público a la información contenida en los documentos de archivo administrativo, es obvio que debe intervenir para garantizar la correcta existencia, organización, custodia y fácil consulta documental. De lo contrario, continuará el retraso en la atención de solicitudes de acceso a la información o, incluso, persistirá la destrucción anticipada de documentación.

Además, el IFAI ha creado e impulsado el uso de herramientas informáticas que ha puesto a disposición de manera gratuita al alcance de las dependencias y entidades de la administración pública federal, para la debida vigilancia del cumplimiento de la normatividad sobre la materia.

El Consejo de Gobierno será el órgano de gobierno del Archivo General de la Nación, conformado por un consejero presidente, que será designado por el titular del Ejecutivo federal, un consejero por cada dependencia y entidad de la administración pública federal que así lo determine, y un consejero representante del IFAI. Una de sus principales atribuciones será la de aprobar la creación de una Comisión de Consulta de Archivos, la cual tendrá como objeto colaborar en las actividades del Archivo General, integrada por representantes de organizaciones civiles. Otras atribuciones importantes serán las de establecer en el Estatuto Orgánico del Archivo General las bases de la estructura básica de organización, así como las facultades de los directivos y funciones de las áreas que lo integren; nombrar y remover, por propuesta del director general, a los servidores públicos del Archivo General que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores inmediatas a la de aquél; nombrar un secretario técnico del Consejo; aprobar las cuestiones

presupuestales, financieras y de control interno del organismo, así como aprobar los informes periódicos de gestión que rinda el director general.

El Consejo podrá invitar a sus sesiones, cuando se estudien proyectos relacionados con sus respectivas funciones y actividades, a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, de los otros poderes federales, de las entidades federativas y de los municipios, así como de organizaciones civiles y expertos en la materia.

El director del Archivo General de la Nación será nombrado por el Presidente de la República y deberá poseer título de cualquier licenciatura relacionada con la administración de archivos, obtenido, por lo menos, cinco años antes del momento de ser nombrado. También deberá acreditar experiencia profesional en materia de administración de archivos de, por lo menos, cinco años antes al momento de ser nombrado y haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio, cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa. Los subdirectores deberán acreditar la posesión del referido título académico desde tres años antes del nombramiento, así como la experiencia profesional en materia de administración de archivos. Por su parte, los jefes de departamento deberán poseer el título académico desde un año antes del nombramiento, así como la experiencia profesional en materia de administración de archivos.

El director del Archivo General de la Nación será el responsable de su administración y representación legalmente. Conforme al Estatuto Orgánico, deberá ejecutar los acuerdos del Consejo de Gobierno; elaborar los programas institucionales de organización y funcionamiento, así como los presupuestos; establecer y vigilar la aplicación de las medidas pertinentes para el debido cumplimiento de esta ley y demás ordenamientos relativos, así como para asegurar la correcta atención a las consultas y solicitudes del público usuario, y comparecer e informar a las Cámaras del Congreso de la Unión sobre los asuntos concernientes al Archivo General, cuando sea citado para ello.

Para asegurar la congruencia del sistema nacional de planeación con los lineamientos generales en materia de programación, gasto, financiamiento, control y evaluación de resultados del Archivo General, se establece que las relaciones entre éste y el Ejecutivo federal se llevarán a cabo por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, conforme a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás legislación procedente. La Secretaría de la Función Pública se encargará de vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar al órgano de control interno del Archivo General.

El órgano de control interno será parte de la estructura del organismo descentralizado. Deberá apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión. Desarrollará sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública, de la cual dependerá el titular de dicho órgano.

Para el control interno del Archivo General, el Consejo de Gobierno deberá verificar la forma en que los objetivos sean alcanzados; vigilar la implantación de las medidas

correctivas que sean resultado de analizar los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados, y evaluar la gestión del Archivo General, atendiendo las opiniones del titular del órgano de control interno.

Para efectos de esta ley los otros sujetos obligados son el Poder Legislativo federal, a través de la Cámara de Senadores y de la Cámara de Diputados 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 Federal Electoral; los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y los tribunales administrativos federales, 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, de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en el marco normativo que se propone.

4. En el Título Cuarto se establece la vigilancia, responsabilidades y sanciones en materia de archivos, con el propósito de dotar a las autoridades, de los mecanismos necesarios para hacer efectiva la norma propuesta. En el ámbito de sus respectivas competencias, se les otorgan atribuciones para vigilar la exacta observancia de lo dispuesto por la norma, a través de visitas de inspección, pudiendo señalar las medidas correctivas necesarias para dar cumplimiento a la ley.

En el último artículo se prevé el recurso de revisión en contra de los hechos derivados de la aplicación de esta ley y su reglamentación. Los particulares podrán promoverlo, sin perjuicio de acudir a las instancias civiles o penales que correspondan.

Finalmente, en el artículo segundo del decreto que se propone, está prevista la reforma de la fracción XIX del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a efecto de que la Secretaría de Gobernación ya no se haga cargo de administrar el Archivo General de la Nación.

Por lo anteriormente expuesto, me permito someter a la consideración de esta honorable asamblea, la siguiente iniciativa con

Proyecto de decreto mediante el cual se expide la Ley Federal de Archivos y se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Artículo Primero. Se expide la Ley Federal de Archivos.

Ley Federal de Archivos

Título Primero Generalidades

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente ley tiene por objeto establecer las disposiciones que permitan la correcta organización y conservación de los archivos en posesión de los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, los tribunales administrativos federales y cualquier otro órgano federal, así como establecer los mecanismos de colaboración entre la federación, estados y municipios que fomenten la conservación del patrimonio documental de la nación, así como su difusión y consulta.

Artículo 2. 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 como testimonio de la vida institucional de la nación;
- IV. Favorecer la utilización de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;
- V. Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos; y
- VI. Contribuir a la creación de una cultura de aprecio por los archivos como herramienta para una gestión gubernamental eficiente.

Artículo 3. Para efectos de la presente ley se entenderá por:

- I. Archivística: Administración de documentos mediante métodos, instrumentos y acciones destinados a planear, dirigir y controlar la creación, circulación, organización, conservación, custodia, descripción, uso, selección y destino final de los documentos de archivo con el propósito de lograr eficiencia y eficacia en el trabajo institucional;
- II. Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier forma y soporte material, ya sea impreso, electrónico o digital, producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones o actividades por personas físicas o morales u organismos públicos o privados. Para su mejor organización y manejo se divide en tres etapas: administrativa o de trámite, de concentración e histórica;
- III. Archivos administrativos: Archivos de trámite y de concentración;

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 ahí 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 las unidades administrativas de los sujetos obligados que contiene documentación de primera edad o de gestión;

VI. Archivo General: El Archivo General de la Nación;

VII. Archivo histórico: Unidad responsable de organizar conservar, describir y divulgar los documentos institucionales con valor permanente;

VIII. Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos;

IX. Catálogo de disposición documental: Instrumento de descripción que registra de manera general y sistemática que establece los valores documentales, plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final;

X. Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes en categorías de acuerdo con esquemas previamente establecidos, métodos y reglas determinados en un sistema de clasificación con base en la estructura orgánica y funcional de los sujetos obligados;

XI. Consulta documental: Acceso público a los documentos de archivo que generen o reciban los sujetos obligados;

XII. Comité de Información: El mencionado en el artículo 29 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; o la instancia equivalente de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 61 de dicha ley;

XIII. Conservación de archivos: Conjunto de procedimientos, medidas y acciones destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas del soporte y de la información de los documentos de archivo;

XIV. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento de descripción que refleja la estructuración de las series documentales de un archivo que aporta datos fundamentales sobre dicha estructura, tales como códigos y niveles que apoyan su organización;

XV. Dependencia o entidad: Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;

XVI. Destino final: Selección, en los archivos de trámite o concentración, de las series documentales y expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;

XVII. Documento de archivo: Información registrada gráfica o electrónicamente en cualquier soporte material y conservada como evidencia de las atribuciones, actividades y facultades ejercidas por los sujetos obligados, sus características básicas son ser: único, auténtico, orgánico y seriado;

XVIII. Documento histórico: Aquél que contiene información, evidencia y testimonio que justifican su conservación permanente como fuente primaria para la historia;

XIX. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados de acuerdo con un mismo asunto, actividad o trámite en un sujeto obligado;

XX. Guía general de archivos: Instrumento 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;

XXI. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen y reciban;

XXII. Instituto: Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;

XXIII. Instrumentos de descripción archivística: Los instrumentos básicos que se requieren para facilitar la consulta y control de los documentos, así como su localización expedita, transferencia o baja documental;

XIV. Inventario documental: Instrumentos de descripción utilizados para la adecuada consulta, control, localización, transferencia o baja de las series, documentos y expedientes de un archivo, en cuanto a su contenido, vigencia y valor documental, así como para la localización expedita de la información;

XXV. Ley: La Ley Federal de Archivos;

XXVI. Patrimonio Documental: El conjunto de documentos de archivo de los sujetos obligados que es administrado en el ejercicio de sus funciones y actividades durante todo el ciclo vital, desde su generación hasta su destino final, los cuales contienen información, evidencia y testimonio que justifican su conservación permanente como fuente primaria para la historia;

XXVII. Serie: El conjunto de documentos de un mismo expediente, organizados conforme a la naturaleza de la información que contienen;

XXVIII. Sujetos obligados:

- a) El Poder Ejecutivo federal, la administración pública federal y la Procuraduría General de la República;
- b) El Poder Legislativo federal, a través de la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, la Comisión Permanente, la Auditoría Superior de la Federación y cualquiera de sus órganos;
- c) El Poder Judicial de la federación, a través de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Consejo de la Judicatura Federal, de la Comisión de Administración del Tribunal Federal Electoral y cualquiera de sus órganos;
- d) Los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal;
- e) Los tribunales administrativos federales, y
- f) Cualquier otro órgano federal.

XXIX. Unidades administrativas: Las que generan, poseen o administran la información contenida en los documentos de archivo de los sujetos obligados, y

XXX. Usuario: Persona que, mediante la autorización correspondiente, consulta documentos de archivo generados o recibidos por los sujetos obligados, así como los privados de interés científico, tecnológico, cultural, o histórico conforme a lo establecido por esta ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 4. El propósito de la adecuada administración de archivos es asegurar que los documentos que contienen información institucional puedan ser utilizados por dependencias, entidades y particulares como fuente de consulta e investigación.

Los documentos constitutivos del patrimonio documental no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que se establezcan en los reglamentos o acuerdos de carácter general que conforme a esta ley expidan los sujetos obligados.

El patrimonio documental de la nación es inalienable e intransferible y no podrá salir del país sin autorización de la autoridad competente, excepto para fines de difusión, intercambio cultural y cooperación internacional en materia de investigación y docencia, con su respectivo seguro y adecuado resguardo.

Los documentos mexicanos repatriados, con valor administrativo o histórico, que ingresen al país estarán exentos de impuestos y serán dictaminados por el archivo general de la nación.

Artículo 5. La presente ley es de observancia obligatoria para los servidores públicos. Los documentos cualesquiera que sea su soporte material, creados, obtenidos y administrados

por los sujetos obligados serán responsabilidad de sus titulares y estarán bajo su custodia. Ningún servidor público podrá apropiarse de los documentos de archivo o simples a los que tenga acceso con motivo de sus funciones o por su cargo.

Artículo 6. Las disposiciones de la presente ley se interpretarán en el orden administrativo por el Archivo General de la Nación.

Capítulo II

De la Organización, Conservación y Consulta de los Archivos

Artículo 7. Los sujetos obligados deberán destinar los recursos necesarios y tomar las medidas necesarias para la organización integral de sus archivos, de tal manera que aseguren la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen; para una mayor eficiencia se propiciará el uso de herramientas informáticas.

Los procedimientos de consulta y los costos de la misma, establecidos por las autoridades correspondientes, deberán ser expeditos y accesibles para los usuarios. En ningún caso se permitirá la consulta de documentos de trámite o de concentración en original.

La consulta de los documentos de archivo que contengan datos referentes a la intimidad de determinadas personas, estará reservada exclusivamente a éstas.

Artículo 8. En cada unidad administrativa de los sujetos obligados, existirá un archivo de trámite, a cargo de un responsable de conservar la documentación que se encuentra en etapa de gestión y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental y de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 9. Los sujetos obligados contarán con un archivo de concentración institucional, a cargo de un responsable de conservar la documentación cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados, y la que ha sido clasificada como reservada o confidencial, hasta cumplir su plazo de conservación, conforme al catálogo de disposición documental, o hasta cumplirse su periodo de reserva. El responsable de ese archivo deberá contar con la experiencia archivística suficiente para desempeñar sus funciones.

Artículo 10. Los sujetos obligados contarán con un archivo histórico institucional, a cargo de un responsable de recibir, organizar, describir, custodiar, difundir y conservar permanentemente la documentación con valor histórico. Dicho responsable deberá acreditar la experiencia y conocimientos archivísticos necesarios para desempeñar sus funciones. Podrán convenir con el Archivo General de la Nación para que éste lleve a cabo esas acciones.

La documentación de los archivos históricos será resguardada de manera permanente. El archivo de concentración deberá elaborar un inventario antes de entregarla al archivo histórico.

Artículo 11. Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de descripción para la consulta y control archivístico que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos.

Para el caso de que alguna dependencia o entidad de la administración pública federal sea extinguida, la autoridad correspondiente dispondrá lo necesario para que todos los documentos de archivo y los instrumentos de descripción sean trasladados a los archivos que correspondan de conformidad con esta ley y demás legislación aplicable.

Artículo 12. Para la organización de los archivos y el control de los sistemas de gestión, los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de descripción archivística con base en la aplicación de los principios archivísticos de procedencia y orden original además deberán contar con sistemas de control de gestión documental para recibir, registrar, distribuir, controlar y despachar la correspondencia de entrada y salida de cada unidad administrativa.

Artículo 13. Para dar cumplimiento al artículo anterior, los sujetos obligados deberán tener, al menos, los siguientes instrumentos de descripción para la consulta y control archivístico:

- I. El cuadro general de clasificación archivística;
- II. El catálogo de disposición documental;
- III. Los inventarios documentales, y
- IV. La guía general de archivos.

Artículo 14. Para establecer los plazos de conservación de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, a los que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; los sujetos obligados deberán apegarse a la normatividad vigente aplicable en materia de clasificación y desclasificación de la información.

Artículo 15. A partir de la desclasificación de los expedientes y documentos reservados, a los que se refiere la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los sujetos obligados adicionarán al plazo de conservación un periodo igual al de reserva o al que establezca su catálogo de disposición documental, si éste fuera mayor al primero, propiciando la publicidad del mismo.

Aquellos expedientes y documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información, se conservarán por dos años más a la conclusión de su plazo de conservación.

Artículo 16. Al concluir los plazos de conservación de los documentos y expedientes, establecidos en el catálogo de disposición documental y, de acuerdo con su clasificación y desclasificación, los sujetos obligados no podrán destruirlos o darlos de baja, sin el dictamen de valoración documental, elaborado por el Archivo General de la Nación en los plazos que establezca el reglamento que para el efecto expida el Ejecutivo federal, o por la instancia que establezcan los sujetos obligados a que se refiere el artículo 68 de esta ley, sujetándose a la normatividad vigente en esta materia.

Artículo 17. Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 68 de esta ley, podrán solicitar la opinión del Archivo General de la Nación respecto del valor histórico de un documento que se pretendan dar de baja.

Sección Primera De los Archivos Electrónicos

Artículo 18. Los sujetos obligados tomarán las medidas necesarias para administrar, conservar y asegurar la identidad e integridad y localización de la información contenida en los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuya estructura y contexto proporcionen evidencia de una actividad institucional y permita identificarlos como documentos de archivo.

Los archivos electrónicos, previo peritaje de autenticidad, tendrán valor probatorio similar al conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte.

Artículo 19. Las dependencias y entidades, conforme a la legislación aplicable y los convenios celebrados, recopilarán y enviarán al Archivo General de la Nación copia de los documentales históricos, culturales, educativos, científicos y tecnológicos que hayan sido difundidos públicamente por las estaciones de radio y los canales de televisión.

Artículo 20. Los sujetos obligados aplicarán las medidas técnicas de administración y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones, presentes y futuras, de conformidad con las disposiciones sobre la materia.

Artículo 21. Los sujetos obligados realizarán programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos. Asimismo, propiciarán la utilización de herramientas informáticas que permitan la adecuada administración de archivos electrónicos.

Sección Segunda De los Usuarios

Artículo 22. Los usuarios tienen el derecho de consultar los documentos de archivo, ya sean administrativos o históricos públicos, así como los privados de interés científico, tecnológico, cultural, o histórico conforme a lo establecido por esta ley y demás ordenamientos aplicables.

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

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

Capítulo III

Del Comité de Información y de las Áreas Coordinadoras de Archivos

Artículo 23. Los Comités de Información previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establecerán los criterios específicos en materia de archivos, de conformidad con lo dispuesto por esta ley, su reglamentación y los lineamientos que en su caso se expidan.

Artículo 24. Los sujetos obligados crearán áreas coordinadoras de archivos, cuyos responsables serán nombrados por el titular de la dependencia o entidad en el caso del Poder Ejecutivo, o por la instancia que determinen los sujetos obligados a que se refiere el artículo 68 de esta ley.

Los titulares de las áreas coordinadoras de archivos deberán ser especialistas, debiendo acreditar, por lo menos, la posesión del título de Licenciatura en Archivonomía o de cualquier otra licenciatura relacionada con la materia de esta ley.

Artículo 25. El coordinador de Archivos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Comité de Información en el establecimiento de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;
- II. Someter a la consideración del Comité de Información los procedimientos archivísticos para facilitar la adecuada administración de documentos;
- III. Elaborar, en coordinación con los responsables de los archivos de trámite, de concentración e históricos, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general del sujeto obligado;
- IV. Coordinar y supervisar las acciones de los archivos de trámite, concentración e históricos;
- V. Coadyuvar con el Comité de Información en el establecimiento de un programa de capacitación y asesoría archivística para el personal de los sujetos obligados;
- VI. Elaborar y actualizar el registro de los responsables de los archivos de los sujetos obligados, y
- VII. Propiciar la automatización de los archivos y la gestión de documentos electrónicos en posesión de los sujetos obligados.

Título Segundo

De la Política en Materia de Archivos

Capítulo I

De los Principios Rectores de la Política en Materia de Archivos

Artículo 26. La política en materia de archivos deberá planear y asegurar la preservación, fomento y consulta del patrimonio documental de la nación, a efecto de que toda persona pueda consultar los archivos de los sujetos obligados, así como de las entidades federativas y de los municipios, conforme a los convenios de coordinación que al efecto se suscriban en el marco de la presente ley.

Artículo 27. La política en materia de archivos que desarrollen los sujetos obligados, deberá observar los siguientes principios rectores:

I. Finalidad de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso por parte de la administración y como fuente de la historia, posibilitando el acceso a la información pública gubernamental mediante la consulta documental;

II. Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración, la ciencia, la tecnología y la cultura; son parte del patrimonio nacional durante todo el ciclo vital, desde su generación hasta su destino final, cuando la documentación e información que contienen son imprescindibles para la toma de decisiones basada en antecedentes. Pasada la vigencia de estos documentos, por su valor histórico o administrativo, son potencialmente parte de la identidad nacional;

III. Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones de los sujetos obligados. Los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado, así como para la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; concentran información institucional; y contribuyen a la eficiencia, eficacia y secuencia de dichos sujetos obligados en el servicio al público.

IV. Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la adecuada administración de los documentos, información y archivos que manejen en el ejercicio de sus funciones;

V. Administración y consulta. Es una obligación del Estado la administración de los archivos gubernamentales y un derecho de las personas consultarlos, salvo las excepciones que establecen las disposiciones legales aplicables;

VI. Racionalidad. Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad en la actividad de los órganos del Estado y como agentes dinamizadores de la acción pública. Asimismo, constituyen un referente natural de los procesos informativos de aquélla;

VII. Modernización. El Estado debe pugnar por el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos;

VIII. Función de los archivos. Los archivos como instrumentos probatorios garantizan el acceso a la información pública gubernamental y hacen perdurable la memoria documental;

IX. Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza y a los fines del Estado y de la sociedad, por lo que se deben preservar conforme al ciclo vital del documento; y

X. Organización y acceso. Es una obligación del Estado la organización de los archivos generados en las gestiones gubernamentales y un derecho de los ciudadanos el acceso a ellos, salvo las excepciones que establecen las disposiciones legales aplicables.

Capítulo II

De los Instrumentos de la Política en materia de Archivos

Artículo 28. Son instrumentos de la política en materia de archivos los siguientes:

- I.- El Programa General de Archivos;
- II.- El Sistema de Archivos; y
- III.- El Registro Público de Archivos.

En el diseño, la elaboración, la aplicación, la evaluación y el seguimiento de los instrumentos de la política archivística se deberán observar los objetivos y criterios de política en la materia y demás disposiciones previstas en esta ley.

Sección Primera

Del Programa General de Archivos

Artículo 29. La planeación de las actividades relacionadas con la clasificación archivística, ordenación, conservación y difusión de los archivos deberá comprenderse en el Programa General de Archivos, en el que se indicarán los objetivos, las estrategias y las líneas de acción prioritarias conforme a la legislación aplicable.

Artículo 30. El Programa General de Archivos se forma con los programas elaborados, referentes a esta materia, por

- I. El Archivo General de la Nación;
- II. Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 68;
- III. El Instituto; y
- IV. Cuando las entidades federativas y los municipios así lo determinen.

Sección Segunda Del Sistema de Archivos

Artículo 31. El Sistema de Archivos es la red de órganos e instituciones que tiene como finalidad homogeneizar y normalizar los procesos archivísticos, así como la promoción de acciones encaminadas a una óptima administración y un adecuado acceso al patrimonio documental.

Artículo 32. El Sistema estará integrado por

- I. El Ejecutivo federal, a través del Consejo de Gobierno del Archivo General de la Nación;
- II. El Poder Judicial de la Federación;
- III. El Poder Legislativo federal;
- IV. Los organismos constitucionales autónomos; y
- V. Los organismos autónomos por ley.

Las entidades federativas y los municipios podrán integrarse cuando así lo soliciten.

Artículo 33. El Sistema de Archivos tendrá los siguientes objetivos:

- I. Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística, propiciando la integración de los archivos y la cooperación;
- II. Promover la gestión, preservación y acceso a la información mediante la consulta documental;
- III. Implantar la racionalización de la actividad archivística, de manera que se garantice la integridad del ciclo documental;
- IV. Mejorar continuamente los mecanismos para establecer y aplicar la política de archivos;
- V. Facilitar la aplicación de nuevas tecnologías de la información archivística en el sector público;
- VI. Promover el desarrollo de las instituciones formadoras de recursos humanos en archivística;
- VII. Promover la sensibilización de la población sobre la importancia de los archivos activos, como centros de información esenciales, y de los históricos como parte fundamental de la memoria colectiva; y

VIII. Crear un registro público de archivos.

Artículo 34. Para el cumplimiento de los objetivos del Sistema, sus integrantes establecerán comités especializados en

- I. Archivos del Poder Ejecutivo;
- II. Archivos estatales;
- III. Archivos municipales;
- IV. Archivos legislativos;
- V. Archivos judiciales;
- VI. Archivos de los organismos constitucionales autónomos;
- VII. Archivos eclesiásticos;
- VIII. Archivos de instituciones de educación superior;
- IX. Archivos privados; y
- X. Los demás que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Consejo de Gobierno.

Artículo 35. Los integrantes del Sistema se reunirán dos veces durante el primer año, y posteriormente lo harán, por lo menos, una vez por año. En sus reglas de operación se preverán los procedimientos para la designación de la presidencia, de la secretaría técnica, la creación e integración de los comités a que se refiere el artículo anterior de esta ley y demás acciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Sistema.

El Sistema podrá invitar a sus reuniones, sólo para efectos consultivos, a especialistas en la materia de esta ley, así como a asociaciones legalmente constituidas de archivos privados, organizaciones de profesionales de la archivística y expertos independientes.

Sección Tercera Del Registro Público de Archivos

Artículo 36. El Registro Público de Archivos estará a cargo del Archivo General de la Nación y deberá contener al menos la siguiente información:

- I. La relativa a la creación, responsables y ubicación de los archivos de trámite, concentración e históricos de los integrantes del Sistema;
- II. Los instrumentos de descripción para el control y consulta de los archivos de los integrantes del Sistema;
- III. La referente a la integración y acciones de los comités especializados a que se refiere el artículo 34 de esta ley;
- IV. La normatividad vigente en materia de archivos;
- V. El marco jurídico que regula el funcionamiento del Sistema de Archivos; y

VI. La que se considere relevante en la materia.

Capítulo III

De la Promoción, Coordinación y Concertación en materia de Archivos

Artículo 37. Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la participación de la sociedad en la planeación, aplicación y evaluación de los instrumentos de la política en materia de archivos.

Artículo 38. La política en materia de archivos deberá asegurar que toda persona pueda consultar los archivos de los sujetos obligados, así como de las entidades federativas y de los municipios, conforme a los convenios de coordinación que al efecto se suscriban en el marco de la presente ley.

En la celebración de convenios o acuerdos de colaboración y cooperación se tomará en consideración que las entidades federativas y los municipios cuenten con los medios necesarios, el personal capacitado, los recursos materiales y financieros, así como la estructura institucional específica para la realización de las acciones que se acuerden.

En los convenios y los acuerdos se deberá prever la intervención de las autoridades competentes para dar seguimiento a su aplicación y la evaluación de resultados.

Artículo 39. Los sujetos obligados podrán convenir con las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, la colaboración y cooperación que se requieran a efecto de desarrollar acciones que permitan cumplir los objetivos de la presente ley.

Sección Primera

De los Archivos Privados de Interés Histórico

Artículo 40. El Archivo General de la Nación concertará acciones con los particulares interesados, a fin de promover la organización, conservación y consulta de archivos privados de interés científico, tecnológico, cultural o histórico.

Título Tercero

De las Autoridades en materia de Archivos

Capítulo I

Del Archivo General de la Nación

Artículo 41. El Archivo General de la Nación es el organismo descentralizado, no sectorizado, rector de la archivística nacional y entidad central de consulta del 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, contará con autonomía de gestión y personalidad jurídica propia para el cabal cumplimiento de su objeto, objetivos y metas. Administrará y erogará sus recursos por medio de sus órganos.

Artículo 42. El Archivo General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Interpretar en el orden administrativo la presente ley;
- II. Establecer los lineamientos y las políticas generales para la organización, conservación y administración de los archivos administrativos e históricos de las dependencias y de las entidades de la administración pública federal;
- III. Hacerse cargo del Registro Público de Archivos;
- IV. Capacitar y prestar asesoría técnica para la organización, conservación y administración de los archivos de las dependencias y de las entidades;
- V. Elaborar y difundir estudios e investigaciones que amplíen el conocimiento de los servidores públicos sobre la labor archivística;
- VI. Emitir, junto con el comité de información y el área coordinadora de archivos del sujeto obligado, los dictámenes de baja documental de las series que se le soliciten;
- VII. Emitir de forma colegiada con el comité de información y el área coordinadora de archivos del sujeto obligado los dictámenes de valoración documental de las series;
- VIII. Coadyuvar con los sujetos obligados, cuando así lo soliciten, en la custodia, clasificación y catalogación de todos los documentos contenidos en sus archivos históricos;
- IX. Guardar, custodiar y preservar, por lo menos, un ejemplar del Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones oficiales de los poderes federales y de los estados de la república, así como de las obras científicas, literarias o artísticas cuyos derechos de propiedad sean reservados conforme a la ley;
- X. Administrar los documentos, la información, los expedientes, los archivos y las publicaciones que forman sus acervos, facilitando y promoviendo su consulta y aprovechamiento público;
- XI. Establecer políticas para reunir, inventariar, organizar, custodiar, conservar, describir y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico, hemerográfico y electrónico necesario para apoyar la investigación histórica nacional;
- XII. Elaborar y distribuir publicaciones referentes a los documentos, obras y colecciones que forman parte de su acervo;
- XIII. Autorizar la expedición de copias certificadas de los títulos primordiales, mercedes, planos y demás documentos originales existentes en sus acervos;

XIV. Establecer las políticas para proporcionar los servicios de consulta y reprografía al público usuario;

XV. Celebrar convenios con las dependencias y las entidades de la administración pública federal, entidades federativas, municipios, instituciones públicas y organizaciones privadas, a fin de realizar acciones orientadas a la modernización de los servicios archivísticos, así como al rescate, la organización, la conservación y el aprovechamiento del patrimonio documental de la nación;

XVI. Elaborar lineamientos para integrar, mantener y difundir registros, inventarios y catálogos de los documentos y fuentes relevantes para la historia de México existentes en otros archivos y colecciones públicas y privadas, nacionales o del extranjero;

XVII. Conceder los permisos para la salida del país de documentos y publicaciones originales relacionados con la historia de México y que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles;

XVIII. Incorporar a sus acervos todo tipo de documentos, expedientes, archivos y publicaciones que le sean enviados por los sujetos obligados;

XIX. Vigilar y, en caso de incumplimiento, hacer recomendaciones a las dependencias y a las entidades para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en esta ley y en las disposiciones reglamentarias, así como hacer del conocimiento del Ministerio Público las afectaciones del patrimonio documental, a efecto de que se establezcan las responsabilidades penales que, en su caso, correspondan;

XX. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública en la reivindicación de los documentos, los archivos y las publicaciones, en cualquier soporte, que sean propiedad de la nación; y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 43. Para la consulta de los archivos históricos resguardados por las dependencias y las entidades, así como por el Archivo General de la Nación, no serán aplicables las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, sino las establecidas en los reglamentos y las disposiciones normativas específicos.

Artículo 44. El régimen laboral a que se sujetarán las relaciones de trabajo entre el Archivo General de la Nación y el personal a su cargo, por su importancia para la sociedad y su carácter público, será el aplicable a los trabajadores al servicio del Estado, previsto en el apartado B del artículo 123 constitucional.

Sección Primera Del Consejo de Gobierno

Artículo 45. El Consejo de Gobierno será el órgano de gobierno del Archivo General de la Nación. Estarán representadas las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal que desarrollen actividades relacionadas con las del Archivo General, conforme a lo establecido en el siguiente artículo.

Artículo 46. El Consejo de Gobierno estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un consejero presidente, que será designado por el titular del Poder Ejecutivo federal;
- II. Un consejero titular y su suplente por cada una de las dependencias y las entidades de la administración pública federal, que serán los coordinadores de los archivos de las mismas;
- III. Un consejero titular y su suplente con nivel de director general o superior, representante del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública; y
- IV. Un consejero titular y su suplente, integrante del Consejo Consultivo al que se refiere el artículo 47 de esta ley.

El director del Archivo General formará parte del Consejo, con voz pero sin voto en la toma de decisiones.

Artículo 47. El Consejo de Gobierno aprobará la creación, la integración y el funcionamiento de una comisión de consulta de archivos, que tendrá como objeto colaborar en las actividades del Archivo General de la Nación. Estará integrada por representantes de las organizaciones civiles e instituciones académicas y por expertos en la materia que desarrollan actividades relacionadas con las del Archivo General.

Artículo 48. En ningún caso podrán ser miembros del Consejo de Gobierno

- I. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Consejo de Gobierno o con el director general;
- II. Las personas que tengan litigios pendientes con el Archivo General;
- III. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales y las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- IV. Los diputados y los senadores al honorable Congreso de la Unión en los términos del artículo 62 constitucional.

Artículo 49. El Consejo de Gobierno, para el logro de los objetivos y las metas de sus programas, ejercerá sus facultades con base en las políticas, los lineamientos y las prioridades establecidas por el Ejecutivo federal, en todo lo que no contravenga esta ley.

Artículo 50. El Consejo de Gobierno podrá acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto de la entidad con sujeción a las disposiciones de esta ley y, salvo las facultades indelegables, podrá delegar discrecionalmente sus facultades en el director general.

Artículo 51. El Consejo de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

I. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a que deberá sujetarse el Archivo General relativas a su administración general;

II. Aprobar y verificar el cumplimiento de las políticas, programas y acciones propuestas por el director general, para el mejoramiento continuo de las funciones e instalaciones del Archivo General, así como sus modificaciones;

III. Establecer en el Estatuto Orgánico del Archivo General las bases de la estructura básica de organización, así como las facultades de los directivos y las funciones de las áreas que lo integren, haciendo mención expresa del acceso a la información pública mediante la consulta documental;

IV. Aprobar las políticas, las normas, las bases y los programas generales para la celebración de convenios, contratos, pedidos o acuerdos con terceros respecto de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. La adquisición, el arrendamiento y la enajenación de los inmuebles que la entidad requiera para la prestación de sus servicios se harán conforme a la Ley General de Bienes Nacionales. El director general y, en su caso, los servidores públicos que intervengan en esos actos lo harán bajo su responsabilidad y con sujeción a las directrices fijadas por el Consejo;

V. Aprobar las propuestas, los estudios y los proyectos que presente el director del Archivo General, así como sus modificaciones;

VI. Aprobar el anteproyecto del programa de presupuesto anual, así como los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público presentados por el director del Archivo General, así como sus modificaciones;

VII. Nombrar y remover a un secretario técnico del Consejo de Gobierno;

VIII. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que elabore o preste el organismo, con excepción de los que se determinen por acuerdo del Ejecutivo federal;

IX. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, la recepción de donativos y pagos extraordinarios, así como verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

X. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la entidad cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XI. Aprobar la concertación de préstamos para el financiamiento de la entidad con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que, conforme a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras.

XII. Expedir las normas o bases generales para que el director general pueda disponer, cuando sea necesario, de los activos fijos del organismo que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;

XIII. Proponer al Ejecutivo federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la constitución de reservas y su aplicación cuando existan excedentes económicos del organismo;

XIV. Analizar, evaluar y, en su caso, aprobar los informes periódicos de gestión que rinda el director general con la intervención que corresponda al titular del Órgano Interno de Control;

XV. Aprobar anualmente, previo informe del titular del Órgano Interno de Control y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la entidad y autorizar la publicación de los mismos;

XVI. Aprobar la integración y forma de participación de la Comisión de Consulta de Archivos en las actividades del Archivo General;

XVII. Proponer al Ejecutivo federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades conforme a la legislación aplicable; y

XVIII. Las demás que estén previstas en esta ley y en otros ordenamientos aplicables, así como las asignadas por el Ejecutivo federal.

Artículo 52. Los servidores públicos y los ciudadanos que integren el Consejo de Gobierno del Archivo General o la Comisión de Consulta de Archivos no recibirán ningún tipo de remuneración por las actividades desempeñadas ni podrán hacerse representar por otras personas, excepto por su suplente en caso de deterioro grave de salud acreditado fehacientemente ante el Consejo o la Comisión, según sea el caso.

Artículo 53. Durante el primer año, el Consejo de Gobierno se reunirá por lo menos cuatro veces en sesión ordinaria; durante el segundo año lo hará al menos tres veces. Posteriormente, sesionará con la periodicidad que establezca el Estatuto Orgánico del Archivo General, sin que pueda ser menos en menos de dos ocasiones por año.

Artículo 54. El Consejo de Gobierno se reunirá, en sesión extraordinaria, cuantas veces sea convocado por su Consejero Presidente.

Artículo 55. El Consejo de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 56. Las resoluciones del Consejo de Gobierno se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 57. Por conducto de su Presidente, el Consejo podrá invitar a sus sesiones, cuando se estudien proyectos relacionados con sus respectivas funciones y actividades, a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, de los otros poderes federales, de las entidades federativas y de los municipios, de organizaciones civiles que desarrollen actividades relacionadas con la archivística, así como expertos en la materia.

Sección Segunda Del Director General

Artículo 58. El director del Archivo General de la Nación será nombrado por el Presidente de la República. Deberá cubrir al menos los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido declarado culpable por algún delito patrimonial;
- III. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IV. No ser cónyuge ni tener parentesco, por consanguinidad o afinidad, hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros del Consejo de Gobierno;
- V. No tener litigios pendientes con el Archivo General;
- VI. Poseer título de licenciatura en archivonomía o cualquier otra licenciatura relacionada con la administración de archivos públicos, obtenido por lo menos cinco años antes del momento de ser nombrado;
- VII. Acreditar experiencia profesional en materia de administración de archivos de por lo menos cinco años antes del momento de ser nombrado;

VIII. Acreditar haber desempeñado cargos de alto nivel decisorio cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa; y

IX. No realizar ninguna otra actividad remunerada, excepto las de enseñanza e investigación.

Artículo 59. El director del Archivo General de la Nación tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

I. Formar parte del Consejo de Gobierno con voz pero sin voto en la toma de decisiones;

II. Administrar y representar legalmente el Archivo General;

III. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Gobierno;

IV. Elaborar los programas institucionales de organización y funcionamiento de corto, mediano y largo plazos, así como los presupuestos del organismo y presentarlos, para su aprobación, al Consejo de Gobierno. Si dentro de los plazos correspondientes el director general no diere cumplimiento a esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, el Consejo de Gobierno procederá al desarrollo e integración de tales requisitos;

V. Establecer y vigilar la aplicación de las medidas pertinentes para el debido cumplimiento de esta ley y demás ordenamientos relativos, así como para asegurar la correcta atención de las consultas y solicitudes del público usuario, y las destinadas a que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;

VI. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;

VII. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad paraestatal para así poder mejorar la gestión de la misma;

VIII. Presentar al Consejo de Gobierno las reformas normativas que estime convenientes y realizables respecto de los asuntos que son competencia del Archivo General;

IX. Presentar al Consejo de Gobierno por lo menos dos veces al año el informe del desempeño de las actividades de la entidad, destacando su eficacia y eficiencia e incluyendo el ejercicio presupuestal y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas, los compromisos asumidos por la Dirección General, los avances logrados y las necesidades del organismo;

- X. Comparecer e informar a las Cámaras del Congreso de la Unión sobre los asuntos concernientes al Archivo General, cuando sea citado para ello;
- XI. Hacerse responsable de que no salga del Archivo General ningún documento o archivo sin la debida autorización;
- XII. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Archivo General;
- XIII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, incluso del juicio de amparo;
- XIV. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y la validez de estos poderes bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por el director general. Los poderes generales para surtir efectos frente a terceros deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados;
- XV. Sustituir y revocar poderes generales o especiales;
- XVI. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración y pleitos y cobranzas, aun de las que requieran autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con arreglo a esta ley y al Estatuto Orgánico;
- XVII. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- XVIII. Formular querellas y otorgar perdón;
- XIX. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
- XX. Inscribir, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su constitución o de sus modificaciones o reformas, el Archivo General en el Registro Público de Organismos Descentralizados el Estatuto Orgánico y los nombramientos de los integrantes del Consejo de Gobierno, así como sus remociones, su propio nombramiento y el de otros funcionarios que lleven la firma del Archivo General, los poderes generales y sus revocaciones, así como los demás documentos o actos que determine el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XXI. Suscribir, cuando proceda, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores; y
- XXII. Las demás que establecen esta ley y otras disposiciones aplicables.

El ejercicio de estas atribuciones estará limitado por lo que señale el Estatuto Orgánico, expedido por el Consejo de Gobierno.

Artículo 60. Los demás funcionarios y servidores públicos del Archivo General de la Nación deberán ser expertos en la materia de esta ley.

Sección Tercera **De la Planeación, Evaluación y Control Interno**

Artículo 61. Las relaciones entre el Ejecutivo federal y el Archivo General de la Nación, para fines de congruencia del sistema nacional de planeación y los lineamientos generales en materia de programación, gasto, financiamiento, control y evaluación de resultados se llevarán a cabo por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, conforme a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás legislación procedente.

Artículo 62. La Secretaría de la Función Pública vigilará el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorará y apoyará al Órgano Interno de Control del Archivo General, con arreglo a Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y todos los ordenamientos aplicables.

Artículo 63. La responsabilidad del control interno del Archivo General se ajustará a los siguientes lineamientos:

I. El Consejo de Gobierno controlará la forma en que los objetivos sean alcanzados y la manera en que las estrategias básicas sean conducidas. Deberá atender los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar. Durante la evaluación de la gestión del organismo deberá atender las opiniones del titular del Órgano Interno de Control;

II. El director general definirá las políticas de instauración de los sistemas de control que sean necesarios. Realizará las acciones correspondientes para corregir las deficiencias y presentará al Consejo de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento continuo; y

III. Los demás servidores públicos del organismo responderán, dentro del ámbito de sus competencias, sobre el funcionamiento adecuado del sistema que controle las operaciones a su cargo.

Artículo 64. El Órgano Interno de Control será parte de la estructura del organismo descentralizado. Sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión.

Artículo 65. El Órgano Interno de Control desarrollará sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública, de la cual dependerá el titular de dicho órgano y de sus áreas correspondientes.

Artículo 66. La Secretaría de la Función Pública podrá realizar visitas y auditorías al Archivo General, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control y el cumplimiento de las responsabilidades a cargo del director general y demás servidores públicos del organismo. También podrá promover lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

Artículo 67. En caso de que el Consejo de Gobierno o el director general no cumplan lo establecido en esta ley, el Ejecutivo federal actuará conforme a lo previsto en la legislación aplicable, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones de cumplimiento.

Capítulo II

De las Autoridades en los Otros Sujetos Obligados

Artículo 68. El Poder Legislativo federal, a través de la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, la Comisión Permanente, la Auditoría Superior de la Federación y cualquiera de sus órganos; el Poder Judicial de la Federación, a través de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Consejo de la Judicatura Federal y del Tribunal Federal Electoral, de manera conjunta o separada; los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal; y los tribunales administrativos federales, 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, de acuerdo con los principios y disposiciones de la presente ley y su reglamentación.

Título Cuarto

De la Vigilancia, Responsabilidades y Sanciones en materia de Archivos

Capítulo I

De las Visitas de Inspección

Artículo 69. El Archivo General de la Nación podrá realizar visitas de inspección a los archivos de las dependencias y las entidades de la administración pública federal, con el fin de verificar la debida implantación de lo dispuesto en la presente ley y demás normas aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que tiene la Secretaría de la Función Pública en materia de inspección.

Artículo 70. Cuando el Archivo General advierta alguna situación irregular, requerirá a la dependencia o entidad para que realice las correcciones pertinentes.

Cuando de las visitas de inspección se determine que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad, se hará del conocimiento del órgano interno de control competente, con el fin de que se inicie el procedimiento de responsabilidades que corresponda.

Artículo 71. La inspección de los sujetos obligados a que se refiere el artículo 68 de esta ley será realizada por la instancia que, al efecto, hayan establecido esos sujetos obligados.

Capítulo II De las Responsabilidades y Sanciones a Servidores Públicos

Artículo 72. Está prohibida la enajenación a cualquier título de los documentos que obren en los archivos públicos, así como su destrucción indebida. La violación de esta disposición se sancionará de conformidad con las disposiciones administrativas aplicables, además de las de carácter civil o penal que correspondan.

Artículo 73. La responsabilidad derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley será sancionada en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Capítulo III Del Recurso de Revisión

Artículo 74. En contra de los hechos derivados de la aplicación de esta ley y su reglamentación, los particulares podrán promover el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Lo anterior, sin perjuicio de acudir a las instancias civiles o penales que correspondan.

Artículos Transitorios

Primero. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. El Poder Ejecutivo federal expedirá el reglamento de esta ley dentro del año siguiente a su entrada en vigor.

Tercero. Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 68 de esta ley deberán publicar las disposiciones correspondientes a más tardar un año después de la entrada en vigor de la misma.

Cuarto. El Archivo General de la Nación iniciará las visitas de inspección a partir de la entrada en vigor del reglamento.

Lo anterior será aplicable a las instancias que al efecto establezcan los otros sujetos obligados, de conformidad con la emisión de sus reglas de carácter general.

Quinto. Los miembros del Sistema Integral de Archivos se reunirán por primera vez dentro del año siguiente a la entrada en vigor de la presente ley.

Sexto. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la presente ley.

Séptimo. En tanto se expiden las disposiciones reglamentarias de esta ley continuarán aplicándose las que, sobre la materia, se hubieren expedido con anterioridad, en todo lo que no se opongan a este ordenamiento.

Octavo. Las acciones que se lleven a cabo para el cumplimiento de las disposiciones de la presente ley se sujetarán a la disponibilidad de los recursos que se hayan aprobado para tal fin.

Noveno. El Archivo General de la Nación establecerá el Servicio Profesional de Carrera a partir del año siguiente a la entrada en vigor de esta ley, conforme a la legislación aplicable.

Artículo Segundo. Se reforma la fracción XIX del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para quedar como sigue:

Artículo 27

A la Secretaría de Gobernación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

...

XIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de información de interés público;

Artículo Transitorio

Artículo Único. El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Palacio Legislativo de San Lázaro, a 14 de septiembre de 2006.

Diputado César Camacho Quiroz

Gaceta Parlamentaria No. 2092