

DEL SEN. CÉSAR CAMACHO QUIROZ, DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL, LA QUE CONTIENE PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS, Y SE REFORMA LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Iniciativa con Proyecto de Decreto mediante el cual se expide la Ley Federal de Archivos y se adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**CC. PRESIDENTE Y SECRETARIOS DE LA
H. CÁMARA DE SENADORES
P R E S E N T E S.**

César Camacho Quiroz, Senador de la LIX Legislatura del Honorable Congreso de la Unión e integrante del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 71 fracción II y 135 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 Senadores la presente **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**, con arreglo a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La memoria colectiva y documentada de los pueblos, representa una amplia parte del patrimonio cultural, el cual expone la evolución del pensamiento y de sus logros. Por ello, la debida custodia del patrimonio documental debe ser considerada un fin del Estado, evitando que se exponga al deterioro natural, a la ignorancia o a la negligencia.

La importancia de custodiar, organizar, 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 un punto de vista jurídico, con valor probatorio, han evolucionado para otorgarles otros valores testimoniales de índole científico, histórico y político. Como fuente de información, los documentos de archivo son manifestación de la actuación del Estado, facilitan y transparentan la toma de decisiones, y constituyen base para la investigación de todos los aspectos de la vida humana.

Gracias a los restos arqueológicos, se sabe de la existencia de depósitos archivísticos en las ciudades mesopotámicas, los más antiguos encontrados en la ciudad de Ebla (4000 a.C.), donde aparecen tablillas de barro con sentencias judiciales, órdenes de gobierno, cuentas, contratos, etc. Ya más cercanos a nuestra era están los archivos griegos y romanos.

La caída del Imperio romano supuso el paulatino desmantelamiento de la red de archivos. La legislación de Justiniano sobre el tema, restringió la facultad para crear archivos a las autoridades con capacidad para legislar (emperadores, soberanos, pontífices) y estableció limitaciones a la capacidad del archivo para dar fe de autenticidad a los documentos en él depositados, obligando a que fuesen escriturados con determinadas formalidades.

En la Alta Edad Media los depósitos documentales pasaron a ser custodiados, fundamentalmente, en iglesias y monasterios; y tras las revoluciones liberales de Europa los archivos nacionales eran considerados como "el laboratorio donde habría de rastrearse la identidad nacional de los pueblos".

La creación de archivos nacionales se inicia en la Francia revolucionaria (1789, Red de Archives Nationales) y continúa a mediados del XIX por toda Europa: Public Record Office (Reino Unido, 1851); Archivo General del Reino y Archivo Histórico Nacional (España, 1858 y 1866); Archivio di Stato (Italia, 1871).

Los teóricos de la Archivística establecen la fecha de 1841 como la de nacimiento de la disciplina, entendida ésta en términos científicos. La razón es la publicación en dicha fecha de las *Instrucciones de Natalis Wailly* para la organización de los archivos franceses, normas que establecían dos principios fundamentales de la Archivística actual: el respeto al orden de procedencia de los fondos y el acceso público a los archivos.

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 UNESCO de 1970, sobre las medidas que deben adoptarse para prohibir e impedir la importación, la exportación y la transferencia de propiedad ilícitas de bienes culturales.

La UNESCO también ha emitido recomendaciones sobre la salvaguardia y conservación de las imágenes en movimiento (1980); sobre la salvaguardia de la cultura tradicional y popular (1989) y para proteger el patrimonio cultural en peligro como consecuencia de catástrofes naturales o provocadas por los seres humanos (1996), entre otras.

La integridad del patrimonio documental se ha convertido en una preocupación internacional, sobre todo a partir del Programa de 1992 de aquél organismo internacional, denominado *Memoria del Mundo*, con la intención de hacer conciencia del lamentable estado de los archivos, bibliotecas, museos y otros lugares de custodia documental.

Las guerras, los disturbios sociales, el saqueo, la dispersión, el comercio ilícito, la destrucción y las deficiencias en el almacenamiento y financiación, despertaron la inquietud de preparar directrices a favor de todos ellos.

Desde entonces se han realizados distintas Conferencias internacionales, siendo la más reciente la del pasado año 2000. Asimismo se han constituido Comités regionales como el de América Latina y el Caribe en ese mismo año, con la finalidad de impulsar medidas de preservación en la materia.

En el ámbito internacional debe destacarse al Consejo Internacional de Archivos (CIA), que se dedica al desarrollo de los archivos a escala mundial, teniendo como precedente el Consejo Internacional de Museos (ICOM). La primera asamblea del Consejo se celebró después de una reunión del grupo de expertos en París, el 21 y 22 de agosto de 1950, en la sede de la UNESCO.

Por lo que hace a nuestro país, ha transitado en este tema por distintas etapas. En la era colonial, el Conde de Revillagigedo advirtió el estado confuso que guardaban los archivos de la administración, y propuso la creación de un Archivo General en 1790, que permitió la ordenación y los índices de la documentación de la época virreinal. Ese mismo año se integraría el Archivo General de Indias, como el más importante receptorio español sobre la historia de la América colonial.

Después de la Independencia, se fundó el Archivo Nacional el 23 de agosto de 1823, como una institución encargada de custodiar los documentos del gobierno, mismo que se convirtió en Archivo General de la Nación en 1846, a propuesta de José María Lafragua.

Actualmente, el Archivo General de la Nación se rige por el Acuerdo expedido el 14 de julio de 1880 y por el Decreto que crea la Sección de Archivos Presidenciales del 26 de septiembre de 1988, entre otros dispositivos.

A nivel de normas procedimentales, la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió en julio del 2003 sus Lineamientos para la organización, catalogación, clasificación y conservación de la documentación de ese alto tribunal; mientras que el Ejecutivo Federal lo hizo en febrero del año 2004, con sus Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Aunado a esos acuerdos y lineamientos de orden administrativo, el exiguo marco normativo para proteger los bienes documentales se podría completar con algunas disposiciones aisladas de la Ley General de Bienes Generales o de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Debe reconocerse que el esfuerzo legislativo más importante se generó en las entidades federativas a partir de los años ochentas, mediante la expedición de leyes para regular los archivos. Con denominaciones distintas, unas como Ley de Archivos, otras como Ley del Patrimonio Cultural del Estado y algunas como Ley del Sistema Estatal de Archivos, han servido para impedir que se vulnera su acervo local.

Ligado a todo lo anterior, se encuentra un asunto que ha formado parte de la agenda reciente de México y sus entidades federativas: el derecho a la información. Al sensibilizarse para construir el marco que haga efectivo el derecho de acceso a la información pública no sólo se favorece la transparencia en el gobierno y la rendición de cuentas, sino que se reconoce a la información pública como un bien público.

En efecto, nuestro país dio un importante paso en junio del año 2002 con la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como con la formación del IFAI en junio del 2003. Sin embargo, se requiere pasar a otros estadios de consolidación.

Armonizar la protección del patrimonio documental y garantizar el acceso a todos de manera permanente y sin obstáculos, requiere entonces de un ordenamiento que regule la organización, gestión, conservación y difusión de los archivos públicos y privados inclusive, que sean de interés público.

La tutela de los archivos es, por tanto, un asunto que entraña aspectos éticos, no sólo administrativos o meramente burocráticos. Evitar que el patrimonio documental se mutile, censure, manipule, extraiga o falsifique, es una labor a favor de la perdurabilidad del patrimonio de la Nación.

Los poderes públicos, los particulares y todo aquel que detente elementos del patrimonio documental, deben garantizar su protección y administración, observando en todo momento esos principios éticos que deben ser traducidos en norma jurídica, positiva, vigente e imperativa. Los componentes de todo documento, contenido informativo y soporte, son fundamentales para la memoria nacional y, por tanto, es necesaria una accesibilidad permanente y universal.

La finalidad de la presente iniciativa es constituir un andamiaje legal federal que coadyuve en la identificación de nuestro patrimonio documental; que sensibilice a pueblo y gobierno sobre la importancia del mismo y de la necesidad de preservarlo; impulsar una política pública que encause instrumentos permanentes de organización y administración de los documentos de interés público; edificar un sistema nacional en materia de archivos; y fomentar mecanismos que incrementen el acceso a los mismos.

Del mismo modo propone el establecimiento de estructuras y vínculos necesarios para superar los actuales esquemas de organización de los poderes públicos en esta materia, en virtud de que una adecuada institucionalidad evitará pérdidas innecesarias y manipulaciones indebidas del acervo de los mexicanos.

Sin menospreciar la observancia de métodos adecuados por parte de entidades y dependencias de los tres Poderes de la Unión, de los organismos constitucionales autónomos, y en particular por el Archivo General de la Nación, es menester formar prácticas, técnicas y políticas que homogenicen y modernicen la tutela del caudal histórico, político, científico, tecnológico, económico y cultural de los mexicanos.

Al dar este paso legislativo, la archivística -otrora técnica y hoy una ciencia-, deberá ahondar en el conocimiento de los archivos, elaborando teorías y métodos, madurando sistemas y principios, que se ocupen de los conjuntos orgánicos de los documentos de interés público.

DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA

La propuesta de Ley Federal de Archivos que se somete a la consideración de esta Honorable Asamblea, se compone de seis títulos, cuyo objeto es el de regular la organización, gestión conservación acceso y difusión del patrimonio documental de la Nación.

En el Primer Título se describen los objetivos generales y específicos de la Ley, estableciendo que su ámbito de aplicación serán los archivos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como de los organismos constitucionales autónomos y de los tribunales administrativos.

Al sujetarse dichos órganos del Estado a este ordenamiento, se busca establecer un marco común de referencia y una tarea afín en el campo de la conservación, promoción y difusión de la memoria documental de la Nación; respetando la soberanía que a cada uno de ellos les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la especial conformación jurídico-administrativa de cada uno de ellos.

Entre los propósitos específicos del proyecto legislativo se encuentran los de crear mecanismos de coordinación entre los órganos del gobierno en materia de archivos; propiciar el uso de las tecnologías de la información para su mejor administración; orientar la debida preservación de los fondos documentales privados; y establecer responsabilidades en el manejo y conservación de documentos.

En el mismo primer título se procura definir los conceptos básicos que se utilizan a lo largo de la Ley, partiendo de las concepciones reconocidas por el marco jurídico administrativo en vigor y de las ciencias archivísticas; entendiendo que el propósito de los archivos es el de asegurar que la información institucional pueda ser recuperada para uso propio de los órganos del Estado, de los particulares y de los investigadores. Por tanto, se declara de utilidad pública su guarda, conservación y estudio.

El Segundo Título establece cuales son las autoridades en materia de archivos, puntualizando que los órganos del Estado establecerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, los órganos, criterios y procedimientos institucionales en la materia, de acuerdo con los principios y reglas de esta misma ley.

Lo anterior implica que los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal deberán establecer las instancias competentes y expedir los reglamentos o acuerdos que aseguren el cumplimiento de los fines del ordenamiento que se propone.

En cuanto al Poder Ejecutivo Federal, se reitera la estructura vigente que le otorga a la Secretaría de Gobernación y al Archivo General de la Nación, establecer esas normas. No obstante, se ha considerado pertinente que la Secretaría de la Función Pública también participe en la formulación de criterios y diseño de procedimientos, tomando en cuenta que la gestión de archivos en trámite o de concentración requiere de una atención diferenciada respecto de los de tipo histórico. Siendo que a esa Secretaría le compete el ramo del desarrollo administrativo, es inconcuso que tenga intervención en esta área.

Al Archivo General de la Nación, con una larga trayectoria y experiencia a favor del patrimonio documental de los mexicanos, se le rinde homenaje al elevar su presencia a rango de ley. Su actual naturaleza como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación es reiterada en esta iniciativa, así como su papel de rector de la archivística nacional.

Siendo indispensable que en todas las dependencias y entidades de los Poderes Públicos exista una instancia que aplique normas y criterios sobre archivos y documentos, hacemos nuestra la visión de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del 2002, que en sus Artículos 29 y 30 establece *Comités de Información*, a los que se asigna la función de coordinar y supervisar acciones en el ramo del acceso a la información pública gubernamental.

Tomando en cuenta lo que con antelación se señala, en el sentido de que esta Ley aspira a armonizar la preservación del patrimonio documental con el derecho al acceso a la información, se considera viable que esos Comités se pudieran convertir, en su caso, en *Comités de Información y Administración de Archivos*. Aunado a que se racionalizarían los recursos públicos porque no se crearía una nueva instancia, se fortalecería su papel institucional y la integralidad del ramo archivos-información.

Como elemento indispensable para los fines de la iniciativa, se inserta el marco que permita la coordinación interinstitucional sobre archivos, no solamente entre los Poderes Federales, sino entre éstos y las Entidades Federativas. Al concebirse esta rama como un área prioritaria del Estado, es insoslayable la promoción conjunta de tareas en todos órdenes de la vida nacional.

El Título Tercero del proyecto de ley delinea los principios rectores de una política nacional archivística, la cual deberá promover el fomento y la adecuada planeación de las actividades tendientes a garantizar el caudal

documental de los mexicanos. En otras palabras, todas las acciones de gobierno deberán considerar siempre la importancia de los archivos, la administración y acceso a los mismos, así como su modernización.

En consecuencia, como instrumentos de esa política se establecen el Programa Nacional de Archivos, el Sistema Nacional de Archivos, el Registro Nacional de Archivos y las Normas Oficiales Mexicanas respectivas, en cuya aplicación y evaluación deberá participar la sociedad.

En particular, el Sistema Nacional de Archivos se concibe como el conjunto de órganos e instituciones que permite la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, y que deben promover la adecuada gestión, administración, conservación, protección y difusión del patrimonio documental y el acceso al mismo.

Nuestro propósito es superar la visión sectorizada de los acervos archivísticos, transformando a cada institución de guarda en corresponsable de la garantía del acceso a porciones del patrimonio documental mexicano y de su preservación.

Para el cumplimiento de sus fines, el Sistema podrá establecer comités especializados en vertientes tales como: Archivos de ciencia y tecnología; archivos electrónicos; archivos de arte y cultura; normatividad archivística; conservación de archivos; difusión, acceso y servicios a usuarios; formación profesional archivística; tecnología de la información

De suma importancia para el Estado es saber qué archivos, fondos documentales y documentos valiosos forman parte del patrimonio nacional. Por ello se establece el Registro Nacional de Archivos, dependiente del Archivo General de la Nación.

El Cuarto Título concretiza los principios y criterios sobre la organización y administración de los archivos públicos, los cuales se clasifican en archivos de trámite, concentración, histórico y reservado.

Las particularidades de control de gestión documental se precisan en este mismo apartado, así como las reglas básicas para la operación de cada uno de los archivos y las condiciones que deberán reunir los responsable de los mismos. Los instrumentos de consulta y control que han probado su eficacia en el moderno derecho administrativo mexicano, también se elevan a categoría de ley para asegurar su mayor permanencia posible.

Del mismo modo se incluyen normatividades relacionadas con expedientes, la conservación de archivos y lo que se refiere a las medidas para administrar y conservar documentos electrónicos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo.

El Quinto Título está relacionado con los archivos privados de interés público, es decir, aquellos que tengan especial relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural. La función en este ámbito consistirá en brindar especial protección y asistencia a los archivos de las instituciones y centros de investigación y enseñanza, empresariales, eclesiásticos, culturales y políticos, así como a los archivos familiares y de personalidades destacadas en el campo del arte, la ciencia, la literatura y la política.

En este mismo ámbito se considera necesario que el Estado fomente vínculos con las distintas organizaciones privadas, internacionales o nacionales, relacionadas con los archivos privados, pues realizan una importante labor que debe reconocerse y respaldarse de manera institucional y amplia.

Al formarse un Registro Nacional de Archivos, la ley convoca a los particulares a inscribir archivos o documentos de significación histórica, respetando en todo momento la propiedad o posesión que tengan sobre los mismos, así como los derechos de uso, aprovechamiento y explotación que les concede la Ley General de Bienes Nacionales.

La memoria documental de México no sólo se encuentra en las oficinas gubernamentales, sino que también es vasta la documentación que los particulares poseen y preservan.

Consecuentemente, la ley propone un régimen de estímulos para los archivos privados declarados de interés público, entre los que se conciben premios anuales, asistencia técnica, divulgación y becas.

El Sexto Título regula los aspectos de control, vigilancia y sanción, depositándose en el Archivo General de la Nación la función primordial de salvaguardar e inspeccionar el patrimonio documental de la Nación, así como la prevención de infracciones administrativas en la materia. Para ello se le confieren herramientas coercitivas, tales como la facultad de realizar visitas de inspección a los archivos y de imponer medidas de seguridad y sanciones por la comisión de infracciones a la Ley.

Si bien es cierto que el Instituto Nacional de Antropología e Historia tiene amplias atribuciones cuando se trata de documentos o expedientes que sean considerados monumentos históricos, es necesario que el Archivo General de la Nación intervenga cuando aquél no tenga interés jurídico o jurisdicción.

Por lo que hace a la esfera de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, corresponderá a los órganos de sanción o control de los Poderes Públicos, ser la autoridad interna de vigilancia cuando se trate de faltas cometidas por funcionarios en el ejercicio de sus funciones que afecten los documentos públicos. Aunado a lo que dispongan las leyes penales o de responsabilidad administrativa se precisan causales concretas en que pueden incurrir los servidores públicos si ponen en riesgo, dañan o substraen indebidamente archivos o documentos.

Como recurso en contra de las determinaciones adoptadas por la aplicación de la ley propuesta se remite al recurso de revisión previsto en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

A fin de que la Ley Federal de Archivos tenga concordancia con el resto del marco normativo nacional, se adiciona a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para que la Secretaría de la Función Pública tenga facultades para intervenir en la administración de archivos públicos, en coordinación con la Secretaría de Gobernación y el Archivo General de la Nación.

Finalmente, las disposiciones transitorias estipulan los plazos en los que se deberán estructurar los referidos Comités; y se precisa que el Ejecutivo Federal deberá adecuar la normatividad que rige al Archivo General de la Nación, para que guarde coincidencia con el espíritu del ordenamiento que ahora se propone.

Igualmente se establece un plazo de 6 meses siguientes a la entrada en vigor de la Ley Federal de Archivos, para que el Ejecutivo Federal, la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados y los organismos autónomos o con autonomía legal, expidan los reglamentos correspondientes en el ámbito de sus respectivas competencias.

De aprobarse la presente iniciativa, el Congreso de la Unión estaría aportando las bases para una nueva institucionalidad archivística federal, con la finalidad de tutelar a cabalidad el patrimonio documental de los mexicanos y garantizar su acceso irrestricto al mismo.

Un documento recogido e indebidamente guardado en un archivo negligentemente organizado, es una información a la que no se tiene acceso y, por tanto, resulta inexistente.

Por lo anteriormente expuesto, me permito someter a la consideración de esta H. Asamblea, la siguiente Iniciativa con

PROYECTO DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE ARCHIVOS, Y SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XXV BIS AL ARTÍCULO 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

ARTICULO PRIMERO. Se expide la Ley Federal de Archivos:

TÍTULO PRIMERO

Generalidades

Capítulo Único

Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto regular la buena administración de los archivos de las dependencias y entidades de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial federales; de los organismos constitucionales autónomos y de los organismos con autonomía legal, así como establecer los mecanismos de coordinación entre la Federación, Estados y Municipios para la conservación del patrimonio documental de la Nación, y fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de especial relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

I. Promover la conservación, difusión, acceso y consulta de los documentos e información administrada por las dependencias y entidades.

II. Establecer mecanismos para la coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos.

III. Propiciar el uso de tecnologías de la información para la mejor administración de los archivos de las dependencias y entidades.

IV. Promover la preservación, difusión, acceso y consulta de acervos documentales privados que sean declarados de interés público por su especial relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.

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

I. Administración de documentos: Toda acción destinada a la planeación, creación, recepción, clasificación, gestión, control, organización, conservación, uso, selección, difusión, descripción, acceso y destino final de los documentos e información de archivo.

II. Archivo administrativo: Conjunto organizado de expedientes, documentos e información, en cualquier soporte, administrados por las dependencias y entidades en el ejercicio de sus atribuciones.

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

IV. Unidad de archivo de trámite: Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades.

V. Unidad de archivo histórico: Unidad responsable de administrar la memoria documental institucional.

VI. Archivo reservado: Conjunto de documentos e información clasificados como reservados o confidenciales de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VII. Baja documental: Eliminación de la documentación e información que no contenga valores históricos y haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables.

VIII. Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores, plazos de conservación, clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de los documentos e información de archivo.

IX. Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes con base en la estructura funcional de la dependencia o entidad.

X. Conservación de archivos: Acciones destinadas a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo.

XI. Comité: El Comité de Administración de Archivos de las dependencias y entidades.

XII. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia o entidad.

XIII. Dependencia o entidad: Las secretarías de estado, departamentos, unidades administrativas u órganos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, así como de los organismos constitucionales autónomos y de los organismos con autonomía legal.

XIV. Destino final: Es la baja documental o el envío del expediente a la unidad de archivo histórico.

XV. Documento activo: El que es necesario para el ejercicio de las atribuciones de las dependencias o entidades y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.

XVI. Documento histórico: El que debe conservarse permanentemente.

XVII. Documento semiactivo: El de uso esporádico, que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en la unidad de archivo de concentración.

XVIII. Documento: Toda constancia gráfica o información de cualquier naturaleza, tales como:

a) Los impresos, manuscritos, papeles mecanografiados o taquigrafiados y las copias de los mismos, cualquiera que sean los procedimientos empleados para su reproducción; los planos, proyectos, esquemas, esbozos, diseños, bocetos, diagramas, cartas, croquis y mapas de cualquier índole, ya lo sean en su totalidad, ya las partes o fragmentos de los mismos.

b) Las fotografías y sus negativos. Las diapositivas, los positivos y negativos de película impresionable por medio de cámaras cinematográficas y sus reproducciones.

c) Las grabaciones sonoras de todo tipo.

d) Las planchas, moldes, matrices, composiciones tipográficas, piedras, litografías, grabados en película cinematográfica, bandas escritas o perforadas, la memoria transistorizada, informática, electrónica o magnética de un disco o cerebro electrónico y cualquier otro material usado para reproducir documentos.

XIX. Documento de archivo: Aquél en que se registra un hecho administrativo, jurídico, fiscal o contable y que es administrado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias y entidades.

XX. Documento electrónico: información cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse.

XXI. Expediente: Conjunto de documentos e información ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad.

XXII. Guía simple de archivo: Documento que, conforme al cuadro general de clasificación archivística, contiene las series y expedientes, así como la descripción general del contenido y características fundamentales de los archivos de una dependencia o entidad.

XXIII. Inventarios documentales: Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).

XXIV. Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación e información en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva cuando proceda y los periodos adicionales establecidos en los Lineamientos.

XXV. Sistema: el Sistema Nacional de Archivos.

XXVI. Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).

XXVII. Valor documental: Contenido y condición de los documentos e información que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, características evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios).

XXVIII. Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento e información de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

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

Artículo 5. Se declara de utilidad pública la guarda, conservación y estudio de los documentos, información y archivos públicos y privados de interés público.

Artículo 6. La presente Ley es de observancia obligatoria para los servidores públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, así como de los organismos constitucionales autónomos y con autonomía legal.

Los documentos creados en las dependencias y entidades, como producto de su gestión, cualquiera que sea su soporte, estarán bajo la custodia de las mismas y sus titulares serán responsables de su permanencia en los respectivos archivos. Ningún servidor público podrá apropiarse de ellos.

Artículo 7. Serán de aplicación supletoria a la presente Ley, las siguientes:

- I. Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- II. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- III. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas;
- IV. La Ley General de Bienes Nacionales, y
- V. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

TITULO SEGUNDO

De las Autoridades en Materia de Archivos

Capítulo I

De las Atribuciones de los Poderes de la Federación, de los Organismos Constitucionales Autónomos y de los Organismos con Autonomía Legal

Artículo 8. El Poder Legislativo Federal, a través de la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, 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 órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, 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 administración de sus respectivos archivos, de acuerdo con los principios y reglas establecidos en la presente Ley.

Artículo 9. El Poder Ejecutivo Federal establecerá, por conducto de la Secretaría de Gobernación, de la Secretaría de la Función Pública y del Archivo General de la Nación, los criterios y procedimientos institucionales relativos a la administración de sus archivos.

Capítulo II

Del Archivo General de la Nación

Artículo 10. El Archivo General de la Nación es el órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación rector de la archivística nacional y entidad central de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal.

Artículo 11. El Archivo General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Regir la archivística nacional, y prestar asesoría técnica para la organización y la operación de los servicios en materia de administración de documentos, información y archivos dentro de las dependencias y entidades federales.

II. Establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación e información liberada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

III. Gestionar la recuperación e incorporación a sus acervos de aquellos archivos que tengan valor histórico.

IV. Administrar los documentos, información, expedientes y archivos que conforman sus acervos, facilitando y promoviendo su consulta y aprovechamiento público.

V. Autorizar la expedición de copias certificadas de los títulos primordiales, mercedes, planos y demás documentos originales existentes en sus acervos así como determinar las políticas para proporcionar los servicios de consulta y reprografía al público usuario.

VI. Determinar lineamientos para integrar, mantener y difundir registros, inventarios y catálogos de documentos y fuentes de información relevantes para el conocimiento y difusión de la historia de México, existentes en archivos y colecciones públicas y privadas, nacionales o del extranjero.

VII. Conceder los permisos para la salida del país de documentos originales relacionados con la historia de México y de libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles. Asimismo, le compete emitir la declaración por medio de la cual un documento se considera dentro de estas categorías.

VIII. Preparar, publicar y distribuir, en forma onerosa o gratuita, las obras y colecciones que forman parte de su acervo, así como promocionar la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental del país.

IX. Hacerse cargo de la concentración del Diario Oficial de la Federación y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas y de los municipios o delegaciones, así como los ejemplares de las obras científicas, literarias o artísticas, cuyos derechos de propiedad sean reservados conforme a la ley;

X. Establecer políticas para reunir, organizar y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico necesario para apoyar el desarrollo archivístico y la investigación histórica nacional y,

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

Artículo 12. El Archivo General de la Nación podrá concertar convenios de colaboración con dependencias y entidades de los poderes federales, organismos constitucionales autónomos, organismos con autonomía legal, entidades federativas, municipios, delegaciones e instituciones públicas y privadas, a fin de desarrollar acciones que permitan cumplir los objetivos del Sistema Nacional de Archivos, así como para la modernización de los

servicios archivísticos, el rescate y administración del patrimonio documental de la Nación, en el marco de la normatividad aplicable.

Capítulo III

De los Comités de Administración de Archivos

Artículo 13. Cada dependencia o entidad creará un Comité de Administración de Archivos, que será el órgano interno que aplicará las normas, criterios y lineamientos archivísticos determinados en el marco de esta Ley y demás disposiciones reglamentarias o administrativas, a efecto de lograr homogeneidad y coordinación entre todas las unidades administrativas en la administración de archivos.

Artículo 14. Los Comités determinarán la manera de administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos de la dependencia o entidad.

Artículo 15. Los Comités de Administración de Archivos se integrarán en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, quedando exceptuados de formarlos las dependencias y entidades a que la misma se refiere,

Capítulo IV

De la Coordinación Interinstitucional en materia de Archivos

Artículo 16. Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de la Federación, los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y el Archivo General de la Nación, podrán suscribir convenios o acuerdos de coordinación y cooperación por conducto de sus órganos o instancias de representación, con el objeto de vincularse entre sí o con las entidades federativas, con la participación, en su caso, de municipios, a fin de:

- I. Impulsar la vinculación interinstitucional en el marco del Sistema Nacional de Archivos.
- II. Programar y operar las tareas de clasificación, ordenación, conservación y difusión de archivos.
- III. Realizar los estudios que permitan, mediante implantación de sistemas, procedimientos y normas técnicas, elevar la eficiencia de los archivos públicos y fondos documentales privados.
- IV. Establecer mecanismos conjuntos de inspección, vigilancia y evaluación del cumplimiento de las normas que regulan el manejo, transferencia, conservación o eliminación de los documentos que integren los archivos públicos;
- V. Promover y apoyar investigaciones históricas, así como difundir y publicar la información con valor científico, técnico, social, político y cultural.
- VI. Desarrollar acciones que estimulen la organización, conservación y consulta de los archivos privados de interés histórico, social, técnico, científico y cultural.
- VII. Coordinar la capacitación y profesionalización de los servidores públicos de las áreas archivísticas.
- VIII. Promover sistemas de archivos notariales, registrales y académicos.
- IX. Las demás que coadyuven en el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ley.

Artículo 17. En la celebración de convenios o acuerdos de coordinación y cooperación, se tomará en consideración que los gobiernos de los Estados, del Distrito Federal y de los municipios en su caso, cuenten con los medios necesarios, el personal capacitado, los recursos materiales y financieros, así como la estructura institucional específica para el desarrollo de las funciones que soliciten asumir.

Artículo 18. En el seguimiento, aplicación y evaluación de resultados de los convenios y acuerdos a que se refiere este capítulo, se preverá la intervención de los Consejos Estatales de Archivos correspondientes o su equivalente.

Artículo 19. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Gobernación, con la participación que corresponda al Archivo General de la Nación, se coordinará con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Archivos previstos en la presente Ley.

El Archivo General de la Nación se coordinará con el Instituto Nacional de Antropología e Historia en las labores de administración de archivos, que conforme a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas, sean considerados monumentos históricos.

TITULO TERCERO

De la Política Nacional en Materia de Archivos

Capítulo I

De los Principios Rectores de la Política Nacional en Materia de Archivos

Artículo 20. La organización, clasificación, registro, gestión, conservación, acceso y difusión de los archivos se consideran actividades gubernamentales prioritarias y, por tanto, tendrán ese carácter las actividades públicas o privadas que se le relacionen.

Artículo 21. La política nacional en materia de archivos deberá asegurar la planeación, fomento y preservación del patrimonio documental de la Nación, a efecto de que toda persona tenga acceso a los archivos de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, así como de cualquier otra entidad federal y de las entidades federativas o municipios, conforme a los convenios de coordinación y cooperación que al efecto se suscriban en el marco de la presente Ley.

Artículo 22. La política nacional en materia de archivos que desarrollen los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial federales, así como los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, deberá observar los siguientes principios rectores:

I. Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en 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 ciudadano a la información pública gubernamental.

II. Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración, técnica, ciencia y cultura, cuando la documentación e información que contienen son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos por su valor histórico o administrativo son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.

III. Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones de las dependencias o entidades de los poderes públicos. 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; documentan las personas, los derechos y las instituciones; concentran información institucional; y contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.

IV. Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la administración de los documentos, información y archivos públicos; y los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos.

V. Administración y acceso. Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establecen las disposiciones legales aplicables.

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

VII. Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura 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 en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.

IX. Manejo y aprovechamiento de los archivos. El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de los fines del Estado y de la sociedad, por ello se establece el deber legal de preservar a los que posean valor administrativo e histórico.

X. Interpretación. Las disposiciones de la presente Ley y las disposiciones que deriven de ésta, se interpretarán de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados o convenios internacionales que el Gobierno de la República haya suscrito sobre la materia.

Capítulo II

De los Instrumentos de la Política Nacional en

Materia de Archivos

Artículo 23. Son instrumentos de la política nacional en materia de archivos, los siguientes:

I. El Programa Nacional de Archivos;

II. El Sistema Nacional de Archivos;

III. El Registro Nacional de Archivos, y

IV. Las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Archivos.

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

Artículo 24. Los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán la participación de la sociedad en la planeación, aplicación y evaluación de los instrumentos de política archivística nacional.

Capítulo III

Del Programa Nacional de Archivos

Artículo 25. La planeación de las actividades relacionadas con la clasificación, ordenación, conservación y difusión de los archivos, deberá comprenderse en el Programa Nacional de Archivos, en el que se indicarán los objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias.

Las dependencias o entidades archivísticas de la Federación, y a solicitud de las Entidades Federativas, podrán coadyuvar con éstas en la elaboración de los programas locales en la materia, en los cuales se indicará los

objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias, tomando en cuenta los criterios e instrumentos de la política nacional archivística y buscando congruencia con el Programa Nacional de Archivos.

Artículo 26. Con respecto de los archivos de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Gobernación, el Archivo General de la Nación y el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, promoverán que los gobiernos de las Entidades Federativas, se coordinen para la elaboración de programas y garanticen la participación de los interesados.

Capítulo IV

Del Sistema Nacional de Archivos

Artículo 27. El Sistema Nacional de Archivos es el conjunto de órganos e instituciones que permiten la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven acciones encaminadas a una adecuada administración del patrimonio documental y el acceso a la misma.

Artículo 28. El Sistema estará integrado por:

I. El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Gobernación y de la Secretaría de la Función Pública.

II. El Poder Judicial de la Federación, a través del Centro de Documentación y Análisis.

III. El Congreso de la Unión, a través de la Comisión Bicameral del Sistema de Bibliotecas.

IV. Los organismos constitucionales autónomos.

V. Los organismos autónomos por ley.

VI. Las entidades federativas.

VII. El Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

VIII. Las asociaciones legalmente constituidas de archivos privados.

IX. Las organizaciones legalmente establecidas de profesionales de la archivística.

Los integrantes del Sistema Nacional de Archivos, para el cumplimiento de sus objetivos, se sujetarán a los principios de unidad normativa, descentralización operativa, concentración documental y coordinación.

Artículo 29. El Sistema Nacional de Archivos tendrá los siguientes objetivos:

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

II. Promover la gestión, preservación y acceso a la información y documentos.

III. Implementar la racionalización de la actividad archivística, de manera que se garantice la integridad del ciclo documental.

IV. Favorecer la realización de acciones que permitan el perfeccionamiento de la política nacional de archivos.

V. Desarrollar nuevas tecnologías de la información archivística, de la sigilografía y sobre archivos en entorno electrónico.

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

VII. Promover la sensibilización de los ciudadanos sobre la importancia de los archivos activos, como centros de información esenciales, y de los históricos, como parte fundamental de la memoria colectiva.

Artículo 30. Para el cumplimiento de sus fines, el Sistema podrá establecer comités especializados en las siguientes vertientes:

- I. Archivos de ciencia y tecnología.
- II. Archivos de arte y cultura literatura.
- III. Archivos electrónicos.
- IV. Archivos históricos.
- V. Normatividad archivística.
- VI. Conservación de archivos.
- VII. Difusión, acceso y servicios a usuarios.
- VIII. Formación profesional archivística, o
- IX. Tecnología de la información.

Capítulo V

Del Registro Nacional de Archivos

Artículo 31. Se crea el Registro Nacional de Archivos dependiente del Archivo General de la Nación, el cual lo organizará y mantendrá actualizado.

El Registro será público y en él se inscribirán:

- I. La información relativa a la creación, responsables y ubicación de los archivos de trámite, concentración e históricos a que se refiere esta Ley.
- II. Los documentos históricos y artísticos de la Federación.
- III. La información relativa a los archivos o fondos documentales privados.
- IV. Los documentos históricos y artísticos propiedad de particulares.
- V. La constitución de los Comités de Administración de Archivos de las dependencias y entidades.
- VI. Los actos de baja, destrucción o transferencia de archivos.
- VII. Las leyes, reglamentos, decretos, estatutos, acuerdos, normas, lineamientos, criterios, manuales e instructivos expedidos por la Federación, las entidades federativas, los municipios o delegaciones en materia de archivos;
- VIII. Los demás actos y documentos que se señalen en el reglamento de esta Ley.

Artículo 32. El Reglamento determinará los procedimientos para la inscripción y otorgamiento de constancias de actos y documentos inscritos en el Registro

Artículo 33. La inscripción en el Registro se hará de oficio, o a petición de parte interesada, siempre y cuando se anexe a la solicitud de registro un inventario que cumpla con los requisitos señalados por el Archivo General de la Nación.

Para proceder a la inscripción de oficio, el interesado deberá ser notificado de manera previa y personalmente. En caso de ignorar su nombre o domicilio surtirá efectos de notificación personal la publicación de ésta en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 34. Corresponde al Archivo General de la Nación formular la declaración por medio de la cual un documento sea considerado histórico o artístico.

Artículo 35. El Registro está obligado a proporcionar la información a todo solicitante, sin más exigencia que su previa identificación, y el pago de los derechos que correspondan, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 36. El Registro promoverá la coordinación necesaria con los registros de archivos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, de las entidades federativas, a fin de que éstos compartan información con aquél de los actos que realicen y se relacionen con lo establecido en el artículo 31.

Asimismo establecerá coordinación con el Registro Público de la Propiedad Federal; el Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas e Históricas dependiente del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y con el Registro Público de Monumentos y Zonas Artísticas, dependiente del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Capítulo VI

De las Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Archivos

Artículo 37. La Secretaría de Gobernación, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública y del Archivo General de la Nación, emitirá normas oficiales mexicanas en materia de archivos, en los términos establecidos en la Ley Federal de Metrología y Normalización, que tengan por objeto establecer normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la buena administración de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en esta Ley.

TÍTULO CUARTO

De la Organización y Administración de los Archivos Públicos

Capítulo I

De la Clasificación de los Archivos Públicos

Artículo 38. Los archivos públicos tienen como función la de concentrar, ordenar y conservar los documentos: Se clasifican en:

I. Archivo de Trámite.

II. Archivo de Concentración.

III. Archivo Histórico, y

IV. Archivo Reservado.

Artículo 39. En cada dependencia o entidad existirán los archivos de trámite, concentración e históricos que determinen sus respectivos Comités de Información y Administración de Archivos.

Artículo 40. Los documentos de conservación permanente serán transferidos, de conformidad con los criterios establecidos en esta Ley y los reglamentos que al efecto expidan el Ejecutivo Federal, las Cámaras del Congreso de la Unión, los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal en el ámbito de sus respectivas competencias, al Archivo General de la Nación o a los archivos históricos especializados correspondientes.

Artículo 41. El Archivo General de la Nación, con la colaboración del Instituto Federal de Acceso a la Información, establecerá los criterios y procedimientos para la clasificación de los documentos que no contengan información reservada o confidencial.

Artículo 42. El Poder Legislativo Federal, a través de la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, 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 órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, 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 clasificación de los archivos y documentos como reservados o confidenciales, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Capítulo II

Del control de Gestión Documental

Artículo 43. Las dependencias y entidades, así como sus delegaciones o equivalentes, con la intervención de los Comités de Administración de Archivos, determinarán el número de áreas responsables de realizar las siguientes funciones:

- I. Recibir y distribuir la correspondencia de entrada.
- II. Registrar y controlar la correspondencia de entrada y salida, y
- III. Recibir y despachar la correspondencia de salida de sus áreas.

Artículo 44. Las dependencias y entidades, así como sus delegaciones o equivalentes, elaborarán una ficha de control para el seguimiento administrativo de la gestión del documento ingresado a la unidad administrativa. La ficha deberá contener por lo menos el número identificador, el asunto o breve descripción del contenido del documento, fecha y hora de recepción, así como nombre y cargo del generador y receptor del documento.

Capítulo III

De los Archivos de Trámite

Artículo 45. En cada unidad administrativa de las dependencias y entidades existirá un archivo de trámite.

Artículo 46. Los responsables de los archivos de trámite, serán nombrados por el titular de cada unidad administrativa, quien definirá su nivel jerárquico y tendrán las siguientes funciones:

- I. Integrar los expedientes de archivo.
- II. Conservar la documentación e información que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental.
- III. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general.
- IV. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, y

V. Valorar y seleccionar los documentos y expedientes de las series documentales, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental.

Capítulo IV

De los Archivos de Concentración

Artículo 47. Las dependencias y entidades contarán con un archivo de concentración.

Artículo 48. El responsable del archivo de concentración deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística, quien será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva.

II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental, o al cumplir su periodo de reserva.

III. Solicitar al área coordinadora de archivos de la dependencia o entidad, en su caso, con el visto bueno de la unidad administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su destino final.

IV. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o su equivalente en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;

V. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria.

VI. Valorar en coordinación con el archivo histórico, en su caso, los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental correspondiente, y

VII. Realizar, en su caso, las transferencias secundarias al archivo histórico de la dependencia o entidad, o al Archivo General de la Nación.

Capítulo V

De los Archivos Históricos

Artículo 49. Las dependencias y entidades establecerán un archivo histórico, de así considerarse necesario. Para tal efecto se atenderán, en lo conducente, los principios previstos en esta Ley y las directrices del Instituto Nacional de Antropología e Historia y del Instituto Nacional de Bellas Artes.

Artículo 50. El responsable del archivo histórico deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística, y será nombrado por el titular de la dependencia o entidad, quien definirá su nivel jerárquico y tendrá las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con el área coordinadora de archivos o, en su caso, con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general.

II. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, para el dictamen del Archivo General de la Nación o su equivalente en los Poderes Legislativo y Judicial.

III. Recibir los documentos con valor histórico enviados por el archivo de concentración.

IV. Organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico.

V. Establecer un programa que permita respaldar los documentos históricos a través de sistemas ópticos y electrónicos, y

VI. Estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta.

Capítulo VI

De los Archivos Reservados

Artículo 51. Los archivos reservados comprenden los documentos clasificados como reservados o confidenciales de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 52. Los archivos reservados se regirán por las reglas generales previstas en la presente Ley, garantizándose la seguridad de la información, documentos o expedientes que se encuentren temporalmente sujetos a las excepciones de publicidad y acceso previstas en la legislación especial.

Capítulo VII

De los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico

Artículo 53. Los particulares podrán tener acceso a los documentos e información contenidos en los archivos públicos, en el caso de que no se encuentren clasificados como reservados o confidenciales en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y la correspondiente normatividad de las dependencias y entidades.

Artículo 54. Cuando los documentos históricos presenten deterioro físico manifiesto y su estado de conservación impida su acceso directo, las dependencias o entidades suministrarán la información contenida en ellos mediante un sistema de reproducción que no afecte la conservación del documento, certificando su autenticidad cuando fuere del caso, previo el cobro de los derechos que correspondan.

Artículo 55. Los titulares de las dependencias y entidades deberán asegurarse de que se elaboren los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos administrativos, por lo que deberán contar al menos con:

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

El Archivo General de la Nación, o su equivalente en los Poderes Legislativo y Judicial, proporcionarán la asesoría técnica para la elaboración de los instrumentos de consulta y de control archivístico.

Artículo 56. Las dependencias y entidades, a través del área coordinadora de archivos que corresponda, elaborarán un cuadro general de clasificación archivística, conforme a los lineamientos que al efecto se expidan.

La estructura del cuadro general de clasificación será jerárquica, atendiendo a los siguientes niveles:

- I. Primero: (fondo) conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica.
- II. Segundo: (sección) cada una de las divisiones del fondo, basadas en las atribuciones de cada dependencia o entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y

III. Tercero: (serie) división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

Lo anterior, sin perjuicio de que existan niveles intermedios, según los requerimientos de las dependencias o entidades. Los niveles podrán identificarse mediante una clave alfabética, numérica o alfanumérica, según sea el caso.

Capítulo VIII

De los Expedientes de Archivo

Artículo 57. Además de contener documentos, los expedientes se deben formar con la portada o guarda exterior, la que debe incluir datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística.

El marcado de identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos:

I. Unidad administrativa.

II. Fondo.

III. Sección.

IV. Serie.

V. Número de expediente o clasificador: el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes.

VI. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente.

VII. Asunto (resumen o descripción del expediente).

VIII. Valores documentales.

IX. Vigencia documental, y

X. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas en los documentos del expediente.

En la caja de la portada o guarda exterior del expediente, deberá señalarse la nomenclatura asignada a los incisos III, IV y V.

Artículo 58. Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberán contener, además, la leyenda de clasificación conforme a los lineamientos aplicables del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, o los que en su caso emitan el Poder Legislativo Federal, a través de la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, 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 órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Capítulo IX

De la Conservación de Archivos

Artículo 59. El titular del área coordinadora de archivos o, en su caso, el titular del archivo de concentración de cada dependencia o entidad, actualizará periódicamente el catálogo de disposición documental.

En el catálogo de disposición documental se establecerán los periodos de vigencia de las series documentales, sus plazos de conservación, así como su carácter de reserva o confidencialidad.

Artículo 60. Las dependencias y entidades enviarán al Archivo General de la Nación o a su equivalente en los Poderes Legislativo y Judicial, para su validación y registro, una copia de su catálogo de disposición documental actualizado en soporte electrónico, a más tardar el último día del mes de febrero de cada año.

Artículo 61. En los plazos de conservación de los archivos se tomará en cuenta la vigencia documental así como, en su caso, el periodo de reserva correspondiente.

A partir de la desclasificación de los expedientes reservados, el plazo de conservación adicionará un periodo igual al de reserva o al que establezca el catálogo de disposición documental, si éste fuera mayor al primero.

Aquellos documentos que hayan sido objeto de solicitudes de acceso a la información se conservarán por dos años más a la conclusión de su vigencia documental.

Artículo 62. Al concluir los plazos establecidos en el artículo anterior, las dependencias y entidades, a través del área coordinadora de archivos, o del responsable del archivo de concentración, según sea el caso, solicitarán al Archivo General de la Nación o a su equivalente en los Poderes Legislativo y Judicial, un dictamen de valoración para determinar el destino final de los documentos.

Artículo 63. Las solicitudes de dictamen de destino final, el dictamen del Archivo General de la Nación o su equivalente en los Poderes Legislativo y Judicial, y las actas de baja documental o de transferencia secundaria deberán digitalizarse y publicarse en el sitio de Internet de la dependencia o entidad correspondiente.

Artículo 64. Los inventarios de baja documental autorizados deberán conservarse en el archivo de concentración por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en que se haya autorizado la baja correspondiente. Este plazo se señalará en el catálogo de disposición documental.

Artículo 65. Las dependencias y entidades adoptarán medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la información y la seguridad de sus soportes, tales como la disposición de espacios diseñados y destinados exclusivamente a la recepción, organización y resguardo temporal o definitivo de los documentos, y de sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos.

Capítulo X

De los Documentos Electrónicos

Artículo 66. Las entidades generadoras tomarán las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados o recibidos, cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo que aseguren la identidad e integridad de su información.

Artículo 67. Las entidades generadoras 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 de conformidad con las normas nacionales e internacionales.

Artículo 68. Las entidades generadoras realizarán programas de respaldo y migración de los documentos electrónicos, de acuerdo con sus recursos.

Artículo 69. Los documentos constitutivos del patrimonio documental no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que se establezcan en los reglamentos que conforme a esta Ley expidan el Poder Ejecutivo Federal, las Cámaras del Congreso de la Unión, el Poder Judicial de la Federación, los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, así como en los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo del Sistema Nacional de Archivos, teniendo en cuenta los diferentes valores de estos documentos y sus distintos plazos de vigencia.

TITULO QUINTO

De los Archivos Privados de Interés Público

Capítulo I

De los Archivos Privados

Artículo 70. El Estado estimulará la administración de los archivos privados que por su valor social, artístico, histórico, político o cultural sean declarados de interés público.

El Archivo General de la Nación brindará asistencia a las instituciones privadas y centros de investigación y enseñanza científica y técnica, organizaciones empresariales, eclesiásticas, asociaciones y partidos políticos, así como a las personas que posean el tipo de archivos mencionados en este artículo.

Asimismo promoverá vínculos con las asociaciones internacionales en el marco del Sistema Nacional de Archivos.

Artículo 71. Las personas físicas o morales propietarias o de documentos o archivos de significación histórica, deberán inscribirlos en el Registro. Los propietarios, poseedores o tenedores de los archivos privados declarados de interés público, continuarán con la propiedad o posesión de los mismos y deberán facilitar las copias que el Archivo General de la Nación solicite.

Artículo 72. El Archivo General de la Nación, sin perjuicio del derecho de propiedad y siguiendo el procedimiento que se establezca para el efecto, podrá declarar de interés público los documentos privados de carácter histórico. Estos formarán parte del patrimonio documental público y en consecuencia serán de libre acceso.

Artículo 73. El Estado, por conducto de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial federales, establecerá y reglamentará un régimen de archivos privados declarados de interés público, tales como: premios anuales, asistencia técnica, divulgación y becas.

Artículo 74. Se prohíbe a las personas físicas o morales propietarias o poseedoras de documentos declarados de interés público:

I. Trasladarlos fuera del territorio nacional, sin la previa autorización del Archivo General de la Nación.

II. Transferir a título oneroso o gratuito, la propiedad o posesión de archivos de interés público, sin previa información al Archivo General de la Nación.

Artículo 75. Cuando las dependencias o entidades celebren contratos con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras para desarrollar proyectos de investigación histórica, cultural, científica, técnica o industrial incluirán en los contratos una cláusula donde se establezca la obligación de aquéllas de entregar copias de los archivos producidos en el desarrollo de dichos proyectos, siempre y cuando no contraríen las normas sobre propiedad intelectual y no se vulneren los derechos otorgados a dichas personas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 76. Los documentos en poder de los particulares que hayan sido declarados de interés público, o de valor histórico, técnico o artístico, tendrán los derechos de uso, aprovechamiento o explotación establecidos en la Ley General de Bienes Nacionales.

Capítulo II

De la Donación, Adquisición y Expropiación de Archivos Privados

Artículo 77. El Archivo General de la Nación y los archivos históricos públicos podrán recibir donaciones, depósitos y legados de documentos históricos.

Artículo 78. Los archivos privados de carácter histórico declarados de interés público, podrán ser adquiridos por la Nación cuando el propietario los ofreciere en venta.

Artículo 79. Son de interés y utilidad públicos, para efectos de la expropiación, la adquisición de archivos privados de carácter histórico-cultural que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición, deterioro o pérdida.

TITULO SEXTO

DE LOS MEDIOS DE CONTROL, VIGILANCIA Y SANCIÓN

EN MATERIA DE ARCHIVOS

Capítulo I

De la Prevención y Vigilancia

Artículo 80. La vigilancia archivística estará a cargo del Archivo General de la Nación y tendrá como finalidad primordial la salvaguarda e inspección del patrimonio documental de la Nación, así como la prevención y aplicación de sanciones administrativas en la materia.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia, cuando los documentos o expedientes sean considerados monumentos históricos de acuerdo a lo previsto en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, o de las que en la esfera administrativa tengan asignadas las dependencias o entidades de los Poderes Legislativo y Judicial y los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal.

Artículo 81. La Federación, en coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, y con la colaboración de los propietarios o poseedores de archivos, acervos o fondos documentales privados, operará y evaluará programas integrales de vigilancia.

Capítulo II

De la Denuncia Popular

Artículo 82. Toda persona podrá denunciar ante el Archivo General de la Nación o ante las autoridades correspondientes, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir la afectación del patrimonio documental de la Nación o contravenga las disposiciones de la presente Ley y las demás que regulen materias relacionadas con los archivos públicos o privados de interés público.

El denunciante deberá aportar todos los elementos de prueba con que cuente para sustentar su denuncia y se encauzará conforme al procedimiento establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Capítulo III

De las Visitas de Inspección

Artículo 83. El Archivo General de la Nación, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, podrá, de oficio o a solicitud de parte, realizar en cualquier momento visitas de inspección a los archivos de las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo Federal, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley y sus normas reglamentarias.

Cuando advierta alguna situación irregular, requerirá a la entidad para que aplique los correctivos a que haya lugar o hará del conocimiento, según el caso, a los órganos competentes con el fin de establecer las responsabilidades administrativas y ordenar las medidas pertinentes.

En el ámbito de los Poderes Legislativo y Judicial federales, esta función se atribuirá a la dependencia o entidad que al efecto hayan establecido en el ámbito de su competencia.

Artículo 84. La Federación, a través del Archivo General de la Nación, ejercerá control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés público, cuyos propietarios o poseedores sean personas físicas o morales de carácter privado.

Artículo 85. Cuando de las visitas de inspección se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro grave a documentos o información de archivo, o cuando los actos, hechos u omisiones pudieran dar lugar a la imposición del decomiso como sanción administrativa, se podrá tomar alguna de las medidas de seguridad previstas en esta Ley y se procederá conforme a lo señalado en el Capítulo IV del presente Título.

Capítulo IV

De las Medidas de Seguridad

Artículo 86. Cuando de las visitas de inspección a que se refiere el artículo anterior, se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro grave a documentos o información de archivo, o bien cuando los actos u omisiones pudieran dar lugar a la imposición de sanciones administrativas, el Archivo General de la Nación podrá ordenar las siguientes medidas de seguridad:

I. El aseguramiento precautorio de los documentos o información de archivo, así como de los bienes, vehículos, utensilios, herramientas, equipos y cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de esta medida.

II. La clausura temporal, parcial o total de las instalaciones o equipos utilizados para el acopio de los archivos, información o documentos, o de los sitios o instalaciones en donde se desarrollen los actos que puedan dañarlos, y

III. La suspensión temporal, parcial o total de los archivos autorizados, o de las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos.

A juicio de la autoridad, se podrá designar al inspeccionado como depositario de los archivos, información o documentos asegurados, siempre y cuando se garantice que les dará un adecuado cuidado.

Artículo 87. Cuando se imponga alguna o algunas de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, se indicarán, en su caso, las acciones correctivas que se deben llevar a cabo para subsanar las irregularidades que las motivaron, así como los plazos para realizarlas, a fin de que, una vez satisfechas, se ordene el retiro de las mismas.

Capítulo V

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 88. Queda fuera del comercio y por ende prohibida la enajenación a cualquier título de los documentos que obren en los archivos públicos. La violación a esta disposición se sancionará de conformidad con las disposiciones administrativas, civiles, penales y demás aplicables.

Artículo 89. Sin perjuicio de las sanciones penales o civiles que correspondan, son infracciones a lo establecido en esta ley:

I. Hacer ilegible, usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar, alterar, manchar, raspar, copiar, mutilar total o parcialmente y de manera indebida, cualquier tipo de documentación o información de archivo e histórico contenidos en los archivos públicos o privados de interés público.

II. Extraer sin autorización documentos o archivos públicos o privados de su recinto.

III. Trasladar fuera del territorio nacional, archivos o documentos públicos o privados de interés público, sin la anuencia del Archivo General de la Nación.

IV. Transferir a título oneroso o gratuito, la propiedad o posesión de archivos, documentos o información públicos o privados de interés público, sin previa notificación al Archivo General de la Nación.

V. Transportar, exhibir o reproducir sin el permiso correspondiente, archivos, documentos o información públicos.

Artículo 90. Las infracciones establecidas en el artículo anterior, serán sancionadas administrativamente por el Archivo General de la Nación, en la resolución que ponga fin al procedimiento de inspección respectivo, con una o más de las siguientes sanciones:

I. Amonestación.

II. Imposición de multa.

III. Suspensión temporal, parcial o total, de las actividades de los archivos públicos o privados de interés público.

IV. Decomiso de los archivos o documentos, así como de los instrumentos utilizados para cometer la infracción.

V. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones, recintos y de los centros de almacenamiento de archivos, donde se desarrollen las actividades que den lugar a la infracción respectiva.

Artículo 91. La imposición de las multas a que se refiere el artículo anterior, será de 40 a 10,000 veces el salario mínimo.

Para la imposición de las multas servirá de base el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal al momento de cometerse la infracción.

A los reincidentes se les aplicará el doble de las multas previstas en este artículo, según corresponda.

El Archivo General de la Nación, fundamentando y motivando plenamente su decisión, podrá otorgar al infractor la opción de pagar la multa o realizar trabajos o inversiones equivalentes en materia de conservación, protección o restauración de los archivos o documentos, siempre y cuando se garanticen las obligaciones del infractor, éste no sea reincidente y no se trate de irregularidades que impliquen la existencia de riesgo inminente de daño o deterioro grave de los archivos o documentos.

Artículo 92. Cuando se trasladen o se sustraigan ilegalmente documentos y archivos públicos, éstos serán decomisados y puestos a órdenes del Archivo General de la Nación. El Estado realizará todos los esfuerzos tendientes a repatriar los documentos y archivos que hayan sido extraídos ilegalmente del territorio nacional.

Capítulo VI

De las Responsabilidades de los Servidores Públicos

Artículo 93. Serán causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos las siguientes:

I. Hacer ilegible, usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar, alterar, manchar, raspar o mutilar total o parcialmente y de manera indebida, cualquier tipo de documentación o información de archivo e histórico que se encuentre bajo su custodia, o tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

II. Omitir entregar algún archivo o documento al separarse de su empleo, cargo o comisión.

III. Omitir el cumplimiento de los reglamentos, lineamientos, acuerdos, normas y demás normatividad aplicable a la administración de los archivos, expedientes, documentos e información a que se refiere la presente ley.

Artículo 94. Los servidores públicos que contravengan esta Ley, disposiciones reglamentarias y normas oficiales mexicanas, se harán acreedores según la gravedad de la falta a las medidas de apremio y sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Las responsabilidades administrativas serán independientes de las del orden civil o penal que procedan.

Capítulo VII

Del recurso de revisión

Artículo 95. En contra de los actos y resoluciones dictadas en los procedimientos administrativos con motivo de la aplicación de esta Ley, su reglamento y normas oficiales mexicanas que de ella emanen, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. Se reforma la fracción XIX del Artículo 27 y se adiciona la fracción XXVbis al artículo 37 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:

I a XVIII...

XIX. Administrar el Archivo General de la Nación, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de información y **administración de archivos** de interés público;

XX a XXVII...

Artículo 37...

...

XXVbis. Intervenir en la administración de archivos públicos en coordinación con la Secretaría de Gobernación y el Archivo General de la Nación, en términos de la Ley Federal de Archivos

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor a los sesenta días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. El Ejecutivo Federal, la Cámara de Senadores, la Cámara de Diputados, y los organismos constitucionales autónomos o con autonomía legal, expedirán los reglamentos de la Ley Federal de Archivos en el ámbito de sus respectivas competencias, dentro de los seis meses siguientes a su entrada en vigor.

CUARTO. El Ejecutivo Federal, dentro del año siguiente a la entrada en vigor de la Ley Federal de Archivos que se expide mediante el presente decreto, realizará las adecuaciones al "Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación, será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los

archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación del 14 de julio de 1980, emitiendo los reglamentos, estatutos o acuerdos que sean necesarios para concordarlo con la nueva Ley.

Salón de Sesiones de la H. Cámara de Senadores. México, D. F., 17 de marzo del año 2005.