

# LEY GENERAL DE ARCHIVOS.

## ANTECEDENTES Y

# CONTENIDO GENERAL

HIST. FRANCISCA ESCOBEDO PÉREZ

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN

DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO

**ANTECEDENTES.** Avanzado el Siglo XX, aparece la noción de derecho a la información entendida esta como la cuarta ola de los **DERECHOS HUMANOS**, equivalente a los derechos civiles, políticos y sociales.

Derivado de todo esto se generan una serie de cuerpos normativos: tales como la Ley de Acceso a las Información, en un principio en México el IFAI o el CADA en Francia, así como Leyes de Archivo que constituyen un elemento estructural en la construcción de las sociedades democráticas.

los archivos alcanzan una dimensión social y democrática que no habían tenido antes, ya que son el centro neurálgico de derecho a la verdad, la infamación y la memoria.



# • Antecedentes.

FECHA	DATOS
2000	Vicente Fox. Alternancia, Transparencia, Rendición de cuentas..etc.
2001	Fox emite un acuerdo presidencial, para entre otras cosas se abran los archivos generados de las extinta Dirección de Seguridad (DFS). Atendiendo una recomendación de la comisión de Derechos Humanos, que se deriva de la investigación sobre desaparecidos por motivos políticos.
2001	Noviembre. Se crea la Fiscalía Especial para movimientos sociales y políticos del pasado.
2002	Entre en operaciones la Fiscalía Especial (FEMOSPP)
2002	En febrero, en cumplimiento con el acuerdo, se trasladan más de 4,000 cajas y toda clase de documentos sobre las acciones de inteligencia del gobierno mexicano, 80 millones de fichas.
2002	11 de junio. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos Constitucionales Autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal.
2003	Ley de Transparencia Michoacán.
2004	Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán y sus municipios.
2006	Se cierra la fiscalía especial para movimientos sociales...
2012	Enero. Ley Federal de Archivos.
2014	8 Foros a nivel nacional para "Hacia la Construcción de una Nueva Ley de Archivos y...
2015	Lineamientos para la creación de Sistemas Automatizados, gestión y control de documentos.
2015	*4 de mayo. Ley General de Transparencia.
2016	Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en materia de Archivos y Transparencia para la Administración Pública.
2016	*18 de julio. Ley General del Sistema Anticorrupción.
2016	Mayo. Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema de Transparencia acceso a la Información y Protección de Datos Personales por el que se aprueban los lineamientos para la organización y la conservación de los archivos.
2017	*26/01. Ley General de Protección de Datos Personales.
2017	Mayo. Acuerdo por el que tiene objeto emitir las disposiciones generales en materia de archivos y gobierno abierto para la Administración Pública. Acuerdo por el que aprueba el Plan Institucional de Archivos. AGN.
2017	Noviembre. Es discutida la Ley General con los sectores de la sociedad.

- Con todo lo anterior se exigía por tanto la necesidad de homogeneizar las prácticas técnicas y procesos científicos archivísticos. **“ESTABLECER LOS PRINCIPIOS HOMOGÉNEOS DE ORGANIZACIÓN Y ACCESO A LOS ARCHIVOS”**.



- En 2014 mediante Decreto que reforma diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, publicado en el DOF el 7 de febrero, se **facultó** al Congreso de la Unión para expedir una Ley que establezca **LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS** en los órdenes federal, estatal, municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; que marcará y **determinará las bases de la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos**. (art. 6 y 73 fracción XXIX-T)

➤ Este artículo de la Constitución menciona también que:

- I. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, funciones...

*\*Por lo tanto cada vez que estamos ejerciendo atribuciones Facultades o competencias estamos generando documentos Y los organizamos (de alguna manera) y los gestionamos.*

*\*Hay que mencionar que la reforma constitucional de 2007 Del 6 constitucional hablaba del debe de todos los sujetos Obligados de garantizar el acceso a la información pública*



- V. Los sujetos obligados deberán de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de sus recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y resultados obtenidos.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en la reforma al artículo 6° se redactan y aprueban las siguientes Leyes:

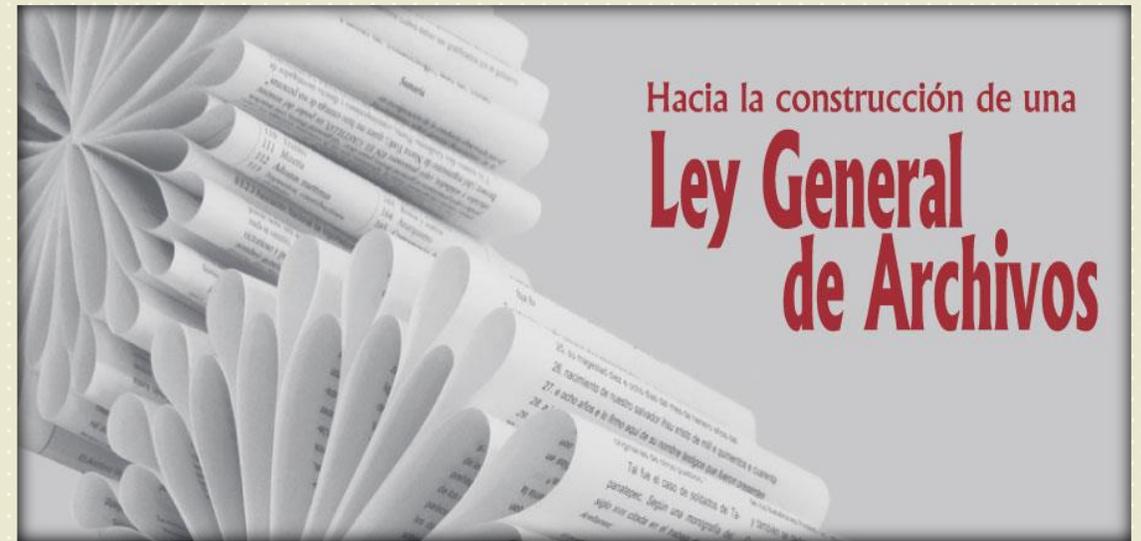
Ley General de  
Acceso a la  
Información  
Pública  
(mayo 2015)

Ley General del  
Sistema  
Nacional  
Anticorrupción.  
(julio de 2016)

Ley General de  
Protección de  
Datos  
Personales.  
(enero de 2017)

Ley General de  
Archivos.  
(Junio 2018)

- La construcción de la Ley General de Archivos, (última en aprobarse y publicarse) fue un proceso largo que va de 2014 a 2018.
- Durante 2014 el AGN, la Secretaría de Gobierno y otros organismo se dieron a la tarea de convocar a foros titulados “**Hacia la Construcción de una Ley General**” se realizaron 8 foros regionales, en la Ciudad de México, Cuernavaca, Saltillo, Culiacán, Querétaro, Mérida, Monterrey e Hidalgo. De donde surge un primer borrador de iniciativa de Ley.



### Proceso legislativo de la Ley General de Archivos.



## CUÁL ES EL CONTENIDO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS?

La Ley General de Archivos está integrada por 123 artículos, distribuidos en tres libros con 17 Transitorios. **Y ESTABLECE LOS PRINCIPIOS y BASES PARA LA ORGANIZACIÓN CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN HOMÓGENA DE LOS ARCHIVOS EN EL PAÍS.**



**EL LIBRO PRIMERO: ESTABLECE LAS OBLIGACIONES**, es decir, las bases para el adecuado funcionamiento, la organización y clasificación de los archivos de los sujetos obligados. **CÁPITULO ÚNICO. ARTÍCULO 1.**



# OBJETIVOS

## PROMOVER

- \* El desarrollo de sistemas de archivo.
- \* La organización, conservación y difusión del patrimonio documental.
- \* El aprovechamiento de tecnologías.

## REGULAR

- \* La organización y funcionamiento de los sistemas institucionales.
- \* El Desarrollo de Sistemas Integrales.

## CONTRIBUIR.

- \* En la colaboración Interinstitucional en materia de Archivos.
- \* En Proteger el derecho a la Verdad y la memoria.

La Ley señala en su **artículo primero**. Que es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional.



# ¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES?

**Artículo 10.** Los funcionarios son responsables de organizar y conservar sus archivos garantizando que no se sustraiga, dañe o elimine; y al concluir su cargo o comisión deberán entregar sus archivos organizados y descritos conforme a los instrumentos de control archivísticos.

**¿DE QUÉ ES RESPONSABLE CADA SUJETO OBLIGADO?** **Artículo 16.** CADA SUJETO OBLIGADO es responsable de sus archivos, del cumplimiento de la Ley General, de la Ley Local, de las determinaciones del Consejo Nacional y del Consejo Local, por lo que deberá:



**LA RESPONSABILIDAD DEL BUEN FUNCIONAMIENTO y del CUMPLIMIENTO RECAE EN LA MÁXIMA AUTORIDAD.**

# SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

TÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS.  
CAPÍTULO IV. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS. Art. 20 al 22.

Donde se señala:

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos

Y CONTATA CON UN:

## Sistema Institucional de Archivos



# VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

TÍTULO TERCERO DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS.  
CAPÍTULO I. ART. 50 AL 52.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO** Cada sujeto obligado deberá contar con un **grupo interdisciplinario de VALORACIÓN DOCUMENTAL**, el cual formulará referencias técnicas para determinar los valores documentales. Y éste se integrará por: **EL TITULAR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA** y los titulares de las áreas de: Planeación Estratégica, Jurídica, Mejora Continua, responsable del Archivo Histórico, responsable de Información; y, **Órganos de control interno o equivalente.**

También en este mismo tema se dice que todos los sujetos obligados deberán contar con **Instrumentos de Control Archivístico: Cuadro General de Clasificación, Catálogo de Disposición Documental, Inventarios, Guía, Índices.** (Artículos 13, 14 y 28)

Todos los sujetos deberán elaborar un **PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO. Capítulo V. de la Planeación archivista Art. 23 al 26**, que elaborará el área coordinadora y así mismo subirlo a su portal.

**CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN** todos los sujetos obligados deberán capacitar y profesionalizar a los encargados de sus archivos.



# SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

Para cumplir con los fines de la organización y administración homogénea de los archivos, la Ley señala la creación del **SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS**. Título Cuarto. Capítulo I. Art. 64, como parte de ese sistema se señala la creación del **CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS**. Este **Consejo** estará precedido por el **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**



# INTEGRACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL

## PODERES FEDERALES

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- \*SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
- \*CÁMARA DE DIPUTADOS Y SENADORES
- \*PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

## ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS.

- \*INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- \*INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.
- \*AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.
- \*BANCO DE MÉXICO.

**Consejo Nacional  
de Archivos.**

## REPRESENTANTES LOCALES.

- \*PRESIDENTE DE CADA CONSEJO LOCAL

## OTROS.

- \*ARCHIVOS PRIVADOS.
- \*CONSEJO TÉCNICO, CIENTÍFICO,  
ARCHIVISTIVO.

# EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS Y LOS SISTEMAS LOCALES

Cumplir con los fines de  
organización y  
administración homogénea.

**Sistema  
Nacional.**

**Sistemas  
Locales.**

Coordinarse a través del  
Consejo Nacional

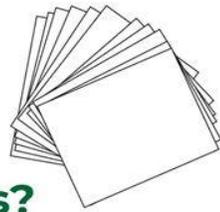
Federación, entidades  
federativas, municipios y  
alcaldías de la Ciudad de  
México.

Respeto de atribuciones.

# REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS



Registro Nacional de Archivos



¿Cuántos archivos hay en el país?

¿En qué condiciones se mantienen los documentos públicos?

¿Dónde se encuentran?

¿Qué tipo de información resguardan?

A partir de los datos que se obtengan vía el RNA, los ciudadanos podrán conocer información estadística sobre la manera en que las dependencias públicas organizan y manejan la información que generan o recaban en el ejercicio de sus atribuciones



SON SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS: CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, PARTIDOS POLÍTICOS, FIDEICOMISOS Y FONDOS PÚBLICOS, SINDICATOS, DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS

Se crea el **REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS. CAPÍTULO VI. Art. 78 al 81.**

**Formará** parte del SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, **Será** administrado por el AGN.

**La inscripción** es obligatoria para los sujetos obligados. **Tiene** por objeto concentrar Información sobre los Sistemas institucionales y archivos privados de Interés público, así como difundir el patrimonio documental que en ellos se resguarde.

**Se actualizará** anualmente a través de una aplicación informática, disponible en el portal electrónico del AGN.



## DE LA COORDINACIÓN ENTRE SISTEMAS

### CAPÍTULO IV. DE LA COORDINACIÓN ENTRE SISTEMAS. ART. 74 COORDINACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE TRASPARENCIA Y SISTEMA ANTICORRUPCIÓN.

- Fomentar la capacitación.
- Intercambiar conocimientos técnicos.
- Promover acciones de protección del patrimonio documental y acceso a archivos.
- Promover la Digitalización de la Información.



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

TÍTULO PRIMERO DE LAS ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO

DEL LIBRO SEGUNDO DEL ARCHIVO GENERAL DE  
LA NACIÓN  
CAPÍTULO I.

**ORGANISMO DESCENTRALIZADO  
NO SECTORIZADO.**

**\*PERSONALIDAD JURÍDICA Y  
PATRIMONIO PROPIO**

**AUTONOMÍA TÉCNICA Y DE  
GESTIÓN**



**PRESIDE EL CONSEJO NACIONAL DE  
ARCHIVOS**

**ADMINISTRA EL REGISTRO  
NACIONAL DE ARCHIVOS.  
PRESERVA INCREMENTA Y  
DIFUNDE EL PATRIMONIO  
DOCUMENTAL DE LA NACIÓN**

# INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS

POR ÚLTIMO EN EL LIBRO TERCERO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS. TÍTULO PRIMERO. ART 116-120.

## Infracciones y sanciones administrativas.

- Transferir a título oneroso gratuito la propiedad de archivos.
- Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar documentos de archivo.
- Omitir la entrega de documentos al momento de la separación del empleo cargo o comisión.
- Omitir la entrega del Catálogo de Disposición Documental.
  - Se aplicarán sanciones en términos de la Ley de Responsabilidades en materia de responsabilidad administrativa a los servidores públicos que cometan cualquier delito contra los archivos.
  - Lo mismo a las personas que trasladen fuera del territorio nacional sin autorización del AGN, el patrimonio documental o que lo destruyan, transfieran o reproduzcan sin permiso.

# Temporalidad



# LEY GENERAL DE ARCHIVOS

SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, CON EL OBJETIVO DE CONSOLIDAR LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS

OPERARÁ UN SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN INTEGRARLO

EL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS SERÁ EL ÓRGANO DE COORDINACIÓN

OBLIGACIÓN DE CONSERVAR Y PRESERVAR LOS ARCHIVOS RELATIVOS A LAS VIOLACIONES GRAVES DE DERECHOS HUMANOS, IGUALMENTE SE GARANTIZARÁ EL DERECHO AL ACCESO A LOS MISMOS.

LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS SE REDEFINEN COMO, FUENTES DE ACCESO PÚBLICO Y NO PODRÁN SER CLASIFICADOS COMO RESERVADOS O CONFIDENCIALES

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN PRESIDIRÁ EL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS

LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN DESTINAR ESPACIOS PARA SUS DOCUMENTOS Y ORGANIZARLOS.

TODOS LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN CONSERVAR, PRESERVAR Y ORGANIZAR SUS ARCHIVOS

# Realidad de los archivos del país.



# LO POSIBLE, FACTIBLE, VIABLE.

## Ley General de Archivos DOF. 15/06/2018.

### Artículo 11.

#### Los sujetos Obligados deberán:

VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;



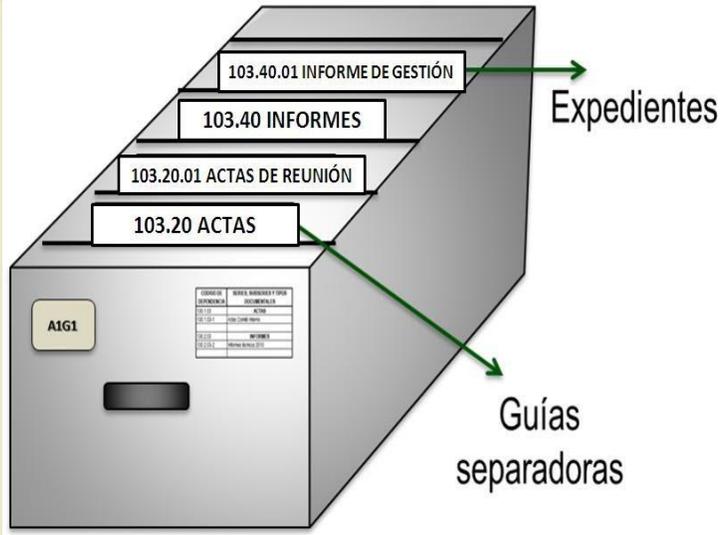
Portada de Expediente			
Unidad Administrativa / Área productora:			
Fondo:			
Sección:			
Serie:			
Subserie:			
Expediente: (Clasificación archivística)			
Fecha de apertura:		Fecha de cierre:	
Descripción del Asunto:			
Valores documentales: <input type="checkbox"/> Ministeria <input type="checkbox"/> Contable/Fiscal <input type="checkbox"/> Legal			
Vigencia documental: <input type="checkbox"/> Trámite (años) <input type="checkbox"/> Archivo de Concentración (años) <input type="checkbox"/> Total de años			
Número de Hojas: (Hojas a la apertura)		Número de Hojas: (Hojas al cierre)	Número de Legajo:
Condiciones de acceso a la Información: <input type="checkbox"/> PÚBLICA <input type="checkbox"/> CONFIDENCIAL <input type="checkbox"/> RESERVA (Período a: <input type="text"/> )			
Fundamento legal:		Motivación:	

## RÓTULO IDENTIFICACIÓN DE CARPETAS

Rótulo ubicado en la parte superior izquierda de las carpetas.

	No. CARPETA: <u>2</u>	No. CAJA: <u>5</u>
	OFICINA: <u>GRUPO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO</u>	
SERIE ò SUB: No. <u>302.05.04</u>		
NOMBRE: <u>Informe de Actividades</u>		
FECHA INICIAL: <u>2010-02-03</u> FECHA FINAL: <u>2010-07-23</u>		
FOLIOS: <u>57</u>		
OBSERVACIONES: <u>Anexo: 1 CD Plan de Acción 2010</u>		

Realizado por: Humberto Pulecio Bocanegra



jueves, 23 de noviembre de 2017

La Segob debe informar sobre su Catálogo de Disposición Documental

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), ordenó a la Secretaría de Gobernación (Segob)

entregar a un particular información de su Catálogo de Disposición Documental vigente.

En particular la introducción, objetivo general, marco jurídico o legal, series, hoja de cierre y fichas técnicas de valoración documental.

El Catálogo de Disposición Documental es el instrumento que establece los valores documentales administrativo, fiscal, legal, jurídico, informativo, evidencial y testimonial que poseen los documentos; la clasificación de la información reservada, confidencial y pública; los plazos de conservación de documentación y el destino final de los documentos una vez concluido su ciclo vital.

Un particular solicitó la información y la Segob a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales expuso que el catálogo fue autorizado en 2011 por

el Archivo General de la Nación (AGN), dando cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y

Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de febrero de 2004, así como al Instructivo para la Elaboración del Catálogo de Disposición Documental del AGN.



Ramón Alberch Fugueras  
José Ramón Cruz Mundet

# ¡Archívese!

Los documentos del poder  
El poder de los documentos



Comunicación  
Alianza Editorial



José Luis Bonal Zazo

## La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas

DASIG



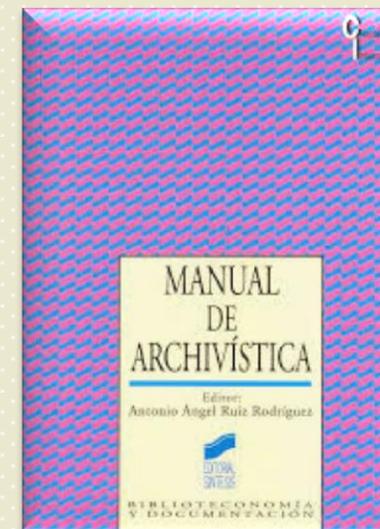
ISAD(G)

TREA

LA ARCHIVÍSTICA Y LA CIENCIA  
DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL  
autonomía e interdependencias

AC

MIGUEL ÁNGEL  
RENDÓN ROJAS  
(coordinador)



José Ramón Cruz Mundet

# Archivística

*Gestión de documentos  
y administración de archivos*



Segunda edición, aumentada y actualizada

Alianza editorial