

LAT 1517

10273

INFOBILA



Gaceta Parlamentaria

Año I

Palacio Legislativo de San Lázaro, martes 2 de junio de 1998

Número 52

CONTENIDO

Iniciativas

- 2** De Decreto por el que se expide la Ley Nacional de Archivos, a cargo del grupo parlamentario del Partido de la Revolución Democrática. Presentada ante el Pleno de la Asamblea el martes 28 de abril de 1998.

Convocatorias

- 13** Del Comité de Administración, a su reunión del martes 2 de junio a las 17 horas.
- 14** De la Comisión de Asuntos de la Juventud, a su reunión de trabajo del miércoles 3 de junio a las 14 horas



Martes 2 de junio

INFOBILA

Iniciativas

DE DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY NACIONAL DE ARCHIVOS, A CARGO DEL GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA

Con fundamento en los artículos 71, fracción II, y 72 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de los artículos 55, fracción II, y 62 y demás relativos del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, los suscritos diputados firmantes, pertenecientes al grupo parlamentario del Partido de la Revolución Democrática de la LVII Legislatura federal, sometemos a la consideración de esta Honorable Soberanía, la iniciativa de Ley Nacional de Archivos, de conformidad a la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Diariamente se genera una lista innumerable de acontecimientos políticos y sociales que marcan la vida y la historia de una Nación entera, quedando así y como único testimonio de esos acontecimientos los documentos que serán las únicas pruebas físicas fehacientes. Es por todo esto que en la mente de nuestros legisladores surge la inquietante necesidad de crear una normatividad que de alguna forma proteja todos esos documentos tan necesarios para nuestro acervo cultural y a todos esos profesionistas amantes y conocedores de ésta ciencia.

La Norma Internacional de Descripción Archivística, representa una alternativa en la homogeneización de los elementos para la integración y organización de los archivos mundiales, basándonos en el glosario de términos asociados con las reglas generales de la Norma ISAD (G), el término archivística significa: "la creación de una representación exacta de una unidad de descripción y de las partes que la componen, en caso de haberlas, por el procedimiento de captación, cotejo, análisis y organización de cualquier información que sirva para identificar la documentación y hacer una explicación del documento que la produjo".

La aplicación de esta norma es de considerable trascendencia en la organización multinivel de nuestros

acervos, tratando así de rescatar los fondos olvidados, dispersos o fragmentados, y de manera prioritaria, la fundamentación metodológica de los instrumentos de descripción archivística de calidad, de igual manera realizarla a nivel internacional, basándose en una coherente descripción.

Para poder entender los problemas que atraviesa el ámbito archivístico en nuestro país podemos definir lo que un archivo representa, entendiendo como tal al conjunto de documentos organizados y reunidos sin importar el soporte en el cual se encuentren, por instituciones públicas, privadas y los particulares, ubicados en edificios construidos y acondicionados especialmente para el resguardo de estos documentos, bajo la supervisión de profesionales dedicados a mantenerlos en las mejores condiciones posibles.

Los archivos resultan ser un recurso básico de la información, además de ser los repositorios de nuestra memoria histórica, tan antiguos como la organización social de la humanidad.

Por mencionar alguno de estos problemas a los que se enfrenta la ciencia archivística mexicana podemos citar los problemas referentes a los archivos administrativos como lo son el extravío, la sustracción y la destrucción desmesurada de los documentos donde se hacen constar los actos de gobierno, no existiendo lineamiento alguno para la selección y depuración de los documentos con características y valores históricos.

Las necesidades imperantes de conservar nuestro pasado histórico así como todos aquellos documentos que se revisten de una importancia trascendental para la vida de nuestra nación, son razones necesarias para realizar esta Ley Nacional de Archivos, la cual a lo largo de sus artículos dará la protección necesaria a los documentos para su preservación evitando su destrucción o usurpación desmesurada y así mismo protegerá el trabajo realizado por los profesionistas archivistas.

El reto de este proyecto de Ley es hacer posible que la información contenida en nuestra memoria histórica, se difunda y esté debidamente organizada, que las personas que dirijan estas tareas, sean las idóneas de capacidad moral, intelectual y técnica que vigilen los archivos como el más preciado de los tesoros mexicanos, de tal manera que exista una eficiencia coherente

en el manejo de la documentación mexicana. Por lo cual esta Ley establece los lineamientos precisos para la organización, custodia, resguardo selección, y depuración de los documentos de los archivos de nuestra Nación, que son el sistema nervioso de la Administración Pública, esto permitirá sentar las bases para el desarrollo de una cultura archivística fresca, moderna y capaz de construir los cimientos de respeto por nuestra historia y soberanía: la historia de México, que yace casi olvidada en los archivos

Por tal razón es conveniente realizar una minuciosa apreciación y un exhaustivo análisis de los trabajos archivológicos.

Es por esto nuestro anhelo de contar con una Ley que como objetivo fundamental y como única preocupación tenga: el reglamentar y normar las disposiciones de producción documental coherente dentro de la Administración Pública Federal, ofreciendo así en el país archivos ubicados y tratados en su justo medio, garantías del resguardo de la documentación, producción, concentración, dictaminación, valoración, selección, difusión y sistematización de la memoria histórica de nuestro país.

Desgraciadamente y en comparación con otros países de América Latina como Argentina, Colombia y Costa Rica, el trabajo archivístico de nuestro país se ha proyectado considerablemente deficiente aun cuando el material que poseemos para conformar archivos majestuosos es bastante.

En la actualidad, la archivística federal se rige por un Reglamento obsoleto que es aplicado por el Archivo General de la Nación, el cual data del año 1946.

Actualmente existe la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, la cual fue expedida por el entonces gobernador licenciado Alfredo del Mazo González, publicada el 30 de enero de 1986. Algunos de los estados de nuestro país que se han basado en este documento para elaborar sus propias leyes son:

- Aguascalientes: con la Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos, del 12 de julio de 1992.
- Campeche: Ley del Archivo General del Estado de Campeche, del 12 de agosto de 1997.

- Coahuila: Ley General de Documentación, del 6 de mayo de 1994.

- Guerrero: Ley del Sistema Estatal de Archivos, del 29 de noviembre de 1988.

- Hidalgo: Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos, del 1 de Marzo de 1987.

- Nayarit: Reglamento Estatal de Archivos Históricos, del 20 de julio de 1987.

- Nuevo León: Ley del Patrimonio Cultural del Estado, del 23 de diciembre de 1991.

- Oaxaca: Ley del Patrimonio Documental del Estado, del 22 de septiembre 1990.

- Querétaro: Ley de Protección del Patrimonio Cultural del estado, del 24 de enero de 1991.

- Quintana Roo: Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos, del 15 de Mayo de 1996.

- Tabasco: Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos, del 19 de diciembre de 1987.

- Veracruz: Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz, del 27 de diciembre de 1980.

- Yucatán: Ley del Sistema Estatal de Archivos, del 22 de agosto de 1986.

- Zacatecas: Ley del Sistema Estatal de Archivos, del 7 de noviembre de 1987.

Como podemos observar ciertamente es deficiente el tratamiento que hemos dado a la ciencia archivística en nuestro país, es por esto que esta ley podría llegar a sanar todas aquellas graves deficiencias en este aspecto.

Nuestra Ley Nacional de Archivos dentro de su Primer capítulo denominado: "DISPOSICIONES GENERALES" nos hace una breve referencia del ámbito de aplicación de ésta Ley así como nos brinda las definiciones usualmente utilizadas dentro de la ciencia archivística.

En su segundo capítulo titulado "DE LOS ARCHIVOS" como es lógico suponer nos da a conocer la clasificación existente para esta denominación, asimismo infiltrándonos en el mundo de la archivística al hacernos mención de la forma en la que estos archivos son clasificados.

Como es obvio suponer, esta regulación contiene los requisitos y las atribuciones para aquellas personas capacitadas que desean ser de alguna forma parte integral de esta ciencia convirtiéndose en los titulares de los archivos, previo examen de selección, todo esto contenido en el capítulo tercero de ésta Ley, denominado "DE LOS REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE ARCHIVOS DE CONCENTRACION E HISTORICOS".

Dentro del capítulo cuarto denominado "DE LA COMISION NACIONAL DE SELECCION, DICTAMINACION Y EXPURGO", encontramos el órgano encargado de decidir cuáles serán los documentos que por su contenido y valor sean dignos de ser resguardados dentro de los diferentes archivos.

Y consecuentemente, si se crea un organismo y un archivo para realizar la tarea de resguardar estos documentos debe forzosamente de existir un lugar donde hacerlo, es entonces que el capítulo quinto titulado "DE LOS EDIFICIOS" de ésta Ley, consagra y protege los edificios que por sus características se consideran idóneos para realizar tal labor.

En el capítulo sexto "DEL PRESUPUESTO", se mencionan las obligaciones del gobierno federal de otorgar a todos aquellos archivos merecedores de llamarse así, el presupuesto necesario con el cual puedan subsistir.

Como es bien sabido por toda la gente la tecnología diariamente avanza, adelantándose incluso a los pensamientos e ideas que en nuestra gente y a lo largo de la historia se pudiesen lograr, es por todo esto que muchos documentos han pasado de ser un escrito en papel o piedra a ser simplemente un mecanismo electrónico de información es por esto que esta Ley no puede dejar afuera de su regulación esta clase de acervo y en su capítulo séptimo denominado "DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS" nos hace una referencia de aquellos documentos protegidos por la misma.

Y por ultimo en su capítulo octavo titulado "DE LOS DELITOS", nos menciona todas aquellas penas a las que se harán acreedores los individuos que realizaren algún supuesto contenido en éste capítulo.

Es por todo lo anteriormente mencionado que es indispensable y sumamente urgente el poder tener una Ley que regule en todos los aspectos a nuestros archivos y que de igual manera proteja completamente a todas las personas que sin más interés que el de la conservación de nuestro acervo cultural e histórico, brindan su tiempo únicamente por el amor a nuestra nación.

Por lo anteriormente expuesto, se propone la siguiente iniciativa de:

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY NACIONAL DE ARCHIVOS

ARTICULO UNICO.- Se expide la Ley Nacional de Archivos.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Ley y su Reglamento regularán el funcionamiento de los archivos de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, cada uno con personalidad Jurídica.

Artículo 2.- Para efectos de esta Ley se entiende por:

I.- Archivo.- A los conjuntos orgánicos de documentos organizados y reunidos por Instituciones Públicas o Privadas y los particulares dotados de personalidad jurídica, en el ejercicio de sus funciones, ubicados en edificios construidos especialmente para el adecuado resguardo de la memoria mexicana declarados custodios de la identidad nacional;

II.- Documento.- Todo registro de información contenido en un soporte sin importar la estructura material, que puede ser utilizado como prueba, toma de decisiones o para consulta;

III.- Fondo.- El conjunto de documentos que se producen o se reciben por una institución, organismo o servidor público sin importar el soporte que lo con-

tenga de acuerdo a las funciones específicas de su origen y tendrá tantas subdivisiones como subordinaciones administrativas se requieran de acuerdo a un orden funcional, en beneficio y modernización de la administración pública, autorizado sin menoscabo o ruptura del flujo documental;

IV.- Sección.- El conjunto de documentos que se generan en las dependencias subordinadas a una institución, servidor público u organismo público o privado el cual dependerá de las Subordinaciones Administrativas que integran el organismo, y

V.- Serie.- El conjunto de documentos generados o recibidos en las jefaturas u oficinas de una institución u organismo público o por servidor público, dependiente de funciones específicas, que contemplarán una organicidad coherente y homogénea de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 3.- Todos los documentos son bienes muebles y forman parte del patrimonio científico y cultural de la Nación. La determinación del valor administrativo e histórico del documento corresponderá a la Comisión Nacional de Selección, Dictaminación y Expurgo que se ajustará al Reglamento de la Ley Nacional de Archivos.

Se considera de valor administrativo e histórico aquellos documentos textuales, manuscritos o impresos gráficos, audiovisuales, sonoros, ópticos y legibles por máquina, asimismo, los documentos electrónicos que por su contenido, sirvan como testimonio, tales como actas, acuerdos, cartas, decretos, informes, leyes, resoluciones, mapas, planos, carteles, tratados, sentencias, fotografías, filmes, grabaciones, cintas magnetofónicas, "diskettes" y todos los contenidos en el Reglamento de la Ley Nacional de Archivos.

Artículo 4.- El patrimonio documental propiedad de la Nación es inalienable e intransferible y no podrá salir del país, sin autorización de autoridad competente, excepto para fines de difusión e intercambio cultural, con su respectivo seguro y adecuado resguardo de la memoria histórica mexicana y bajo las disposiciones del Reglamento de la Ley Nacional de Archivos.

Forman parte del patrimonio documental los documentos de cualquier época, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de la Administración Pública y

actividad religiosa, que hayan sido dictaminados como tales por la Comisión Nacional para el desarrollo de la ciencia archivística; así como todos los generados a nivel nacional en las tres edades del documento, que conforman los tres tipos de archivo entendiendo como edades del documento a las siguientes:

I.- La denominada como de trámite, en la que se desarrollan el proceso administrativo o de gestión;

II.- La denominada de concentración, en la que los documentos han cumplido una vigencia en el trámite y son concentrados en un archivo, y

III.- La denominada histórica, en la cual los documentos han pasado por las dos edades anteriores concluyéndolas.

Artículo 5.- Los documentos que se consideren de valor administrativo, jurídico, fiscal e histórico deben de ser custodiados, una vez cumplidas sus vigencias, serán transferidos en dos tiempos a cada uno de los archivos de concentración e históricos de los tres poderes de la federación, estados y municipios respectivamente.

Artículo 6.- Los documentos mexicanos repatriados, con valor administrativo, histórico, eclesiásticos, fiscales, contables e informáticos, que ingresen al país estarán exentos de impuestos y serán dictaminados por la Comisión de Selección, Dictaminación y Expurgo.

Artículo 7.- Los actos jurídicos de transferencia de propiedad y usufructo de documentos de la segunda y tercera edad, que pasen a ser propiedad de cada uno de los archivos de la Federación estarán exentos de pago de impuestos o cualquier tipo de gravamen.

Artículo 8.- Los documentos producidos en cada uno de los tres poderes de la Federación, así como de los estados y municipios como consecuencia de su gestión, cualquiera que sea su soporte, serán propiedad de estas instituciones durante su gestión y permanencia en sus respectivos archivos.

Artículo 9.- Los ciudadanos mexicanos tienen libre acceso a todos los documentos que produzcan o custodien las instituciones. Cuando se trate de documentos declarados de acceso restringido por la Comisión Na-

cional de Dictaminación, Selección y Expurgo se estará a lo que establece el artículo 36 de esta Ley.

Los documentos de acceso restringido perderán esa condición después de treinta años de haber sido generados y podrán facilitarse para la investigación después de vencido el plazo.

Artículo 10.- La documentación que genere la Administración Pública Federal deberá conservarse, y en el caso de fusión de alguna institución, su documentación y transferencia a los archivos de la segunda y tercera edad, deberán mantenerse con respeto al Principio de Procedencia de acuerdo al reglamento de la ley Nacional de Archivos.

Artículo 11.- Si una secretaría o área administrativa de la Federación desapareciera, entregará sus documentos y los respectivos instrumentos de descripción directamente a los archivos correspondientes.

Artículo 12.- El presidente de la República y los servidores públicos federales de toda la Nación, al terminar sus funciones, entregarán a los archivos de la segunda edad de las instituciones respectivas donde prestaban sus servicios, los documentos que concluyan con motivo de su gestión en la Administración Pública.

Artículo 13.- Los documentos donados a cada uno de los archivos de los poderes de la Federación, así como de los correspondientes, serán conservados bajo instrucciones del donante o de quien él indicare.

Artículo 14.- Las instituciones privadas y los particulares podrán solicitar asesoría en materia de archivística a los archivos correspondientes de la Federación o en su caso, a la Comisión Nacional de Selección, Dictaminación y Expurgo.

Artículo 15.- Las radiodifusoras y televisaras privadas y las que dependan del gobierno federal, deberán donar y remitir semestralmente a los archivos históricos federales y copias de aquellos documentales que hayan difundido por ese medio con un contenido de noticia, información, política, cultura, ciencia y tecnología para que formen parte del patrimonio de los archivos, históricos federales.

Artículo 16.- Los extranjeros no podrán consultar

los archivos de Trámite y Concentración de la Administración Pública Federal; éstos sólo podrán ser consultados por los implicados en el trámite o gestión. Los extranjeros o ciudadanos mexicanos únicamente podrán consultar la documentación de la tercera edad o archivos históricos.

CAPITULO II DE LOS ARCHIVOS

Artículo 17.- Los archivos federales adoptarán para la organización de sus acervos documentales, los siguientes sistemas de organización científica:

I.- Orgánico.- Entendiendo por sistema orgánico a la documentación que nace dentro de la Administración Pública de acuerdo al contexto del organismo productor sujeto a los manuales de organización administrativa;

II.- Funcional.- A la documentación que posibilita organizar los archivos de acuerdo a las funciones específicas que marcan los Manuales de Procedimientos, siempre y cuando se encuentren debidamente estructurados de acuerdo a los organigramas que conforman las instituciones, emanados de un decreto, reglamento o ley, y

III.- Orgánico-Funcional: a aquella documentación que nace de la fusión de los elementos que se contemplan en la génesis documental de acuerdo al organismo y las funciones donde se produjo.

Artículo 18.- Los archivos federales emplearán cualquiera de los tres sistemas de organización científica dependiendo de las condiciones en que se encuentren sus acervos. No se aplicará el Sistema Decimal Dewey para organizar archivos.

Artículo 19.- Los archivos federales respetarán los principios "de Procedencia" y "de Orden Original", de conformidad a lo que establece la norma internacional.

Artículo 20.- La vigencia establecida para la documentación de los archivos federales de la primera edad será de cinco años, a partir de su fecha de generación, excepto los archivos judiciales, que debe-

rán ser transferidos con inventario a sus respectivos archivos de concentración, al término de los años referidos.

Artículo 21.- La vigencia de la segunda edad para la documentación de los archivos federales de concentración será de veinticinco años, después de la primera transferencia debidamente inventariada por el Archivo de Trámite.

Artículo 22.- La vigencia establecida para la documentación de los archivos históricos o de la tercera edad federales será de resguardo en forma permanente, después de haber recibido la segunda transferencia y, haber cumplido la vigencia de 30 años sumados desde la primera edad, estos documentos serán debidamente inventariados por el archivo de concentración al entregarlos al archivo histórico.

Artículo 23.- Una vez concluida la vigencia de la documentación que resguardan los archivos de trámite federales deberán prepararse para su entrega con los fondos y series documentales, así como con sus respectivos cuadros de organización científica para transferirla al archivo de concentración, iniciando con ello la primera transferencia obligatoria y legal.

Artículo 24.- Una vez concluida la vigencia de la documentación que resguardan los archivos de concentración federales ésta deberá prepararse para su entrega con los fondos y series documentales, así como con sus respectivos cuadros de organización científica para transferirla al archivo histórico, iniciando con ello la segunda transferencia obligatoria y legal.

Artículo 25.- El Archivo del Poder Judicial de la Federación determinarán la vigencia de la documentación administrativa e histórica a través del Consejo de la Judicatura Federal.

Artículo 26.- Los titulares de cada uno de los archivos de la Federación serán designados por la administración de direcciones generales en todo el país; considerados direcciones y dirección general de acuerdo a sus acervos después de los tres mil metros lineales y tendrán las mismas prestaciones y responsabilidades de acuerdo al Reglamento de la Ley Nacional de Archivos. Asimismo, tendrá una biblioteca especializada

en el campo archivístico y en las ciencias afines al desarrollo interdisciplinario.

Artículo 27.- Los usuarios que utilicen los Fondos Documentales de cada uno de los archivos federales de la tercera edad, entregarán a éstos, dos ejemplares del resultado de su estudio o investigación y darán los créditos de acuerdo a la propiedad intelectual y al Reglamento de la Ley Nacional de Archivos.

Artículo 28.- Los archivos de cada uno de los tres Poderes de la Federación tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Reunir, analizar, identificar, ordenar, clasificar, describir, seleccionar, conservar, administrar y facilitar los documentos que constituyen el patrimonio documental de la Nación;

II.- Preparar y publicar guías, inventarios, catálogos, índices, registros, censos y otros instrumentos de descripción que faciliten la organización y, consulta de sus fondos de acuerdo al tipo de Archivo;

III.- Preparar y editar anualmente una revista de cada uno de sus archivos y otras publicaciones con temas que versen sobre archivística y ciencias afines;

IV.- Obtener originales, copias o reproducciones de los documentos conservados en otros archivos del país o del extranjero, que sean de interés científico, cultural, administrativo e histórico;

V.- Solicitar y recibir de las instituciones privadas la correspondiente información sobre los documentos de valor que obren en su poder, a fin de realizar inventarios, índices, registros y censos de sus documentos;

VI.- Expedir todo tipo de certificaciones, con base a los Fondos Documentales que resguarde la institución;

VII.- Suministrar a los usuarios la información solicitada, excepto cuando los documentos pertenezcan a los Archivos de trámite y Concentración;

VIII.- Asesorar en materia archivística a los archivos privados cuando éstos lo soliciten;

IX.- Participar ante Organismos Nacionales e Internacionales de la materia;

X.- Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales en materia de archivos, y

XI.- Denunciar ante el Comisión Nacional de Selección, Dictaminación y Expurgo, las irregularidades de conformidad al Código de Ética Archivístico Universal.

Artículo 29.- Los archivos de cada uno de los tres poderes de la Federación contarán con el personal profesional suficiente para cumplir sus funciones.

Artículo 30.- Los archivos históricos de la federación tendrán coordinación con los archivos Estatales y Municipales con funciones específicas para el debido desarrollo documental.

Artículo 31.- El acceso a los documentos de la primera y segunda edad que obren en los archivos de los Poderes de la Federación, que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, estarán reservados a éstas. La autoridad competente podrá consultar los mismos mediante mandato judicial.

Artículo 32.- El derecho de acceso a los archivos de los tres poderes de la Federación, se restringirá de acuerdo a las tres edades del documento y de conformidad a lo siguiente:

I.- Los que contengan información sobre las actuaciones del Gobierno en Trámite y Concentración;

II.- Los que contengan información sobre la defensa y seguridad nacional en la primera y segunda edad del documento;

III.- Los tramitados para la investigación de delitos cuando pudiera ponerse en peligro la protección de los derechos y libertades de terceros;

IV.- Los relativos a las materias protegidas por el secreto comercial o industrial, y, en su caso de contenido científico de conformidad a lo que establece la Comisión Nacional de Selección, Dictaminación y Expurgo;

V.- Los que contengan información de todos aquellos documentos electrónicos contemplados en el Reglamento de ésta Ley;

VI.- Los referentes a los archivos de materia judicial antes de los 50 años de generado el documento;

VII.- Los referentes a datos sanitarios personales, y

VIII.- Los referentes a los archivos sobre materias clasificadas en el Ejército, la Marina y Fuerza Aérea

Artículo 33.- Los documentos que contengan datos personales de carácter administrativo, clínico o de cualquier índole que afecten la seguridad, integridad e intimidad de las personas, no podrán ser consultados sin el consentimiento expreso de los mismos o después de 30 años.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS Y ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE ARCHIVOS DE CONCENTRACION E HISTORICOS

Artículo 34.- Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, en sus respectivas competencias emitirán una convocatoria para quienes aspiren a ocupar la titularidad de un archivo Federal.

El personal y demás servidores públicos adscritos a los archivos federales, cumplirán los requisitos de ingreso y promoción que establezca el servicio civil de carrera, contemplado en el Reglamento de ésta Ley.

Artículo 35.- Los aspirantes a la titularidad de algún archivo Federal, previo examen de oposición, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser mexicano por nacimiento o hijo de padres mexicanos;

II.- Gozar de sus derechos civiles y políticos;

III.- Poseer título profesional en Archivología, Historia, o Administración Pública;

IV.- Contar con cinco años de experiencia de acuerdo al tipo o clase de archivo que vaya a administrar;

V.- Gozar de prestigio profesional;

VI.- No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal;

VII.- Haber publicado por lo menos tres instrumentos de descripción archivística, y

VIII.- Haber organizado y descrito por lo menos 100 metros lineales, de acervo en el país.

Artículo 36.- Los archivos del Poder Ejecutivo dependerán de la Secretaría de Gobernación a través del Archivo General de la Nación y los Archivos de los Poderes Legislativo y Judicial, dependerán de las Instancias que ellos designen y participarán como miembros de la Comisión Nacional de Selección, Depuración y Expurgo.

Artículo 37.- El nombramiento de los titulares de los Archivos Generales de concentración históricos, de los Tres Poderes de la Federación, así como, el Archivo General de la Nación, se propondrá y se ratificará a través de la aprobación de la Cámara de Diputados.

Artículo 38.- Los titulares de los Archivos de Concentración e Históricos de cada uno de los tres poderes de la Federación tendrán las siguientes facultades:

I.- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, transferir y controlar la documentación administrativa e histórica;

II.- Emitir dictámenes diplomáticos y sigilográficos entendiéndose como tales a las ciencias encargadas de la legitimidad y autenticidad del documento y del estudio de los sellos y en materia archivística de los documentos que le sean solicitados por autoridad judicial;

III.- Proponer al Ejecutivo, a juicio de la Comisión Nacional de Selección, Dictaminación y Expurgo, la declaratoria de utilidad pública de aquellos documentos que tuvieren valor administrativo e histórico;

IV.- Elaborar instrumentos de descripción necesarios para la eficiencia del servicio público;

V.- Observar la aplicación de políticas archivísticas y asesorar técnicamente al personal de las instituciones que lo requieran y soliciten;

VI.- Promover el intercambio con las instituciones nacionales e Internacionales públicas y privadas dedicadas al estudio de la archivística, así como participar en forma conjunta, con el fin de mantener actualizadas las técnicas;

VII.- Coadyuvar a la investigación científica y tecnológica a través de los fondos documentales;

VIII.- Proponer medidas de preservación del Patrimonio Documental, efectuar los servicios de restauración y reprografía de los documentos, con los cuidados que se requiera;

IX.- Presentar el anteproyecto de programas y de presupuesto ante la Comisión Nacional de Selección, Dictaminación y Expurgo;

X.- Gestionar la dotación de los recursos necesarios para el desarrollo sus funciones;

XI.- Autorizar las copias certificadas de los documentos que se expidan, y

XII.- Las demás que le confiera la Ley.

CAPITULO IV

DE LA COMISION NACIONAL DE SELECCION, DICTAMINACION Y EXPURGO

Artículo 39.- La Comisión Nacional para el Desarrollo de la Ciencia Archivística, Selección, Dictaminación y Expurgo regirá a los Archivos de la Federación.

Artículo 40.- La Comisión Nacional para el Desarrollo de la Ciencia Archivística, Selección, Dictaminación y Expurgo, es el órgano que tiene como fin dictar las Normas para el análisis, identificación, ordenación, clasificación, descripción, conservación, valoración,

selección y eliminación, de toda documentación, la cuál, será dictaminada de acuerdo a los valores que establezca dicha Comisión definiendo a su vez el tiempo de conservación.

Artículo 41.- La Comisión Nacional para el desarrollo de la Ciencia Archivística de Selección, Dictaminación y Expurgo estará formada:

- I.- Un Presidente;
- II.- Un Secretario General;
- III.- Un Secretario técnico, y
- IV.- Cuatro Vocales.

Los cuales serán nombrados por la Cámara de Diputados y durarán en su cargo 6 años.

Artículo 42.- La Comisión Nacional para el Desarrollo de la Ciencia Archivística, Selección, Dictaminación y Expurgo tendrá las siguientes facultades:

- I.- Establecer políticas para homogenizar la organización científica de los archivos mexicanos;
- II.- Unificar la terminología y desarrollar una cultura archivística de acuerdo a nuestra tradición documental, y a lo que establezcan las normas internacionales;
- III.- Establecer técnicas de conservación y preservación de los documentos;
- IV.- Determinar las técnicas de valoración, selección y eliminación de documentos, de acuerdo a los lineamientos y a las normas internacionales;
- V.- Promover las técnicas y políticas de consulta y vigilancia de la documentación que se resguarda en los archivos del país;
- VI.- Celebrar convenios de carácter nacional e internacional con organismos en materia de valoración y selección documental;
- VII.- Coadyuvar con los titulares de los Archivos del país en la valoración y selección de documen-

tos, determinando sus vigencias de conservación por términos de ley para trasladarlos a los archivos históricos o eliminarlos;

VIII.- Realizar seminarios, congresos, cursos, talleres de capacitación y actualización al personal que labora en los archivos del país;

IX.- Recopilar toda la normatividad y bibliografía en materia de archivos, así como promover su difusión en el país;

X.- Valorar y seleccionar la documentación por serie, de acuerdo a los Cuadros de Organización Científica;

XI.- Declarar cuáles documentos serán considerados de acceso restringido;

XII.- Celebrar convenios de colaboración con Estados y Municipios en Materia de Archivo;

XIII.- Aprobar el proyecto de programas y presupuesto presentado por el titular del archivo, y

XIV.- Las demás que le confiera la Ley.

CAPITULO V

DE LOS EDIFICIOS

Artículo 43.- Los Archivos Federales, contarán con un equipo que permita controlar la temperatura, la cual no deberá de exceder de veintidós grados, ni rebasar el cincuenta por ciento de humedad relativa, garantizando la seguridad y conservación de los documentos. Así mismo, resulta indispensable contar con las medidas de seguridad necesarias.

Artículo 44.- Los Archivos del país contarán con la infraestructura de acuerdo a lineamientos internacionales para la Conservación de la Documentación en los repositorios.

Artículo 45.- Los Archivos Federales contarán, con el mobiliario necesario que permita resguardar y consultar los documentos, que sean requeridos para su investigación y consulta.

Artículo 46.- Los Archivos Federales contarán con áreas específicas para el control de la documentación, desinfección, procesos técnicos, transferencias, depósitos, atención a usuarios, servicios administrativos y las demás que sean necesarias.

CAPITULO VI

DEL PRESUPUESTO

Artículo 47.- El gobierno Federal otorgará a los archivos el presupuesto necesario que les permita cubrir sus necesidades, para su óptimo desarrollo, control y calidad de la información.

Artículo 48.- Los Archivos Federales presentarán programas y proyectos, a fin de que se les otorgue el presupuesto para cumplir con las metas y fines propuestos.

Artículo 49.- El presupuesto se incrementará a los archivos previo estudio en el que se justifique su ampliación de acuerdo a sus funciones, necesidades y crecimiento.

Artículo 50.- Los Archivos Federales, justificarán previo análisis, las variaciones con conocimiento de causa, así como sus posibles rectificaciones o ajustes al presupuesto asignado de acuerdo a una rigurosa agenda de trabajos archivísticos, incorporando los trabajos de difusión de los acervos en el caso único de los archivos históricos del país.

Artículo 51.- Los Archivos Federales, presentarán planes generales donde determinen sus políticas y objetivos de acuerdo a su funcionamiento y necesidades.

CAPITULO VII

DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS

Artículo 52.- Para efectos de ésta Ley, se entiende por

I.- Documento Electrónico: toda información generada, transferida, comunicada o archivada, por me-

dios electrónicos, ópticos u otros análogos que cumplan con los requisitos de confiabilidad, integridad y veracidad, y que contengan información de la fecha de elaboración, autor, origen así como el motivo para el cuál fue creado;

II.- Acuse de recibo: el procedimiento mediante el cual se revisa el documento electrónico al momento de su recepción, por parte del destinatario, la integridad, autenticidad, la sintaxis y la semántica, y un aviso de recepción del documento que es enviado por el destinatario del documento;

III.- Archivos o registros electrónicos: toda información archivada por medios electrónicos, ópticos u otros análogos;

IV.- Autenticación: el medio o procedimiento a través del cual es posible verificar la identidad de un originador ó destinatario de documentos electrónicos;

V.- Certificación Electrónica: el procedimiento informático en el que la autoridad certificadora genera un código único e inalterable, adjunto a la llave pública de una persona física o moral, cuya función es garantizar que los contenidos en la llave están vigentes, son auténticos, están inalterados y corresponden a dicha persona;

VI.- Destinatario: es la persona física o moral a la que se le dirige el documento electrónico, excluyendo a cualquier intermediario de dicho documento electrónico;

VII.- Estándares o formatos normalizadores: son las reglas establecidas para el intercambio electrónico de datos que comprenden una serie de formatos, directorios, instrucciones y códigos calificadores para el intercambio electrónico;

VIII.- Firma Digital o Electrónica: es el código informático producto del procesamiento de datos contenidos en la llave privada del generador de un documento electrónico, y que basándose en la aplicación de la llave pública del generador, permite identificarlo y, autenticarlo, a la vez validar la integridad de los datos contenidos en el documento electrónico correspondiente;

IX.- Identificación: es el medio o procedimiento a través del cual un generador o destinatario de documentos manifiesta su identidad;

X.- Intercambio electrónico de datos: cualquier transferencia electrónica de información, efectuada de computador a computador mediante estándares o formatos normalizadores por algún organismo competente o acordado previamente por las partes;

XI.- Intermediario: es la persona física o moral que, en presencia o por cuenta de otra persona, recibe, transmite o archiva documentos electrónicos o provee otros servicios respecto de tales documentos;

XII.- Llave Privada: conjunto de datos únicos e inalterables generados sobre la base de un procedimiento informático que garantiza su irreproducibilidad y confidencialidad, asignado a una persona física o moral por una autoridad certificadora, y que está contenido electrónicamente en un medio físico, tal como una tarjeta inteligente u otros análogos;

XIII.- Llave Pública: conjunto de datos únicos e inalterables generados en forma simultánea con la llave privada, que corresponden unívocamente a los datos contenidos en esta última, asignado por la autoridad certificadora a la misma persona física o moral titular de la llave privada y que es mantenida en un archivo electrónico identificable con el rol único tributario del titular;

XIV.- Originador: persona física o moral a la cual se le atribuye generación, comunicación o archivo de un documento electrónico, excluyendo cualquier intermediario de dicho documento electrónico;

XV.- Sello electrónico: firma digital o electrónica de una persona física o moral que permite garantizar la integridad de un documento electrónico y la confidencialidad del mismo mediante la criptografía, entendiendo a ésta última como el conjunto de las técnicas de escribir con claves secretas, y

XVI.- Sistema de información: es aquel que permite generar, procesar, transmitir, recibir o archivar do-

cumentos electrónicos, verificando que el documento esté completo y no haya sufrido alteraciones.

Artículo 53.- El reglamento de esta ley contendrá los lineamientos generales de adaptación reconocimiento y elaboración de los estándares, formatos, instrucciones y códigos calificadores para los documentos electrónicos destinados al intercambio electrónico de datos.

Artículo 54.- El documento electrónico será considerado un medio probatorio de la información contenida en el mismo, así como su reproducción en papel.

Artículo 55.- Para cualquier efecto legal se exige que ciertos documentos, registros, datos o información sean mantenidos archivados. Se entenderá que se cumple con dicha exigencia si se satisfacen los siguientes requisitos:

I.- Que la información sea accesible y esté disponible de manera que pueda ser utilizada en todo momento;

II.- Que la información se haya mantenido en el formato en que fue generada, transmitida o recibida, y

III.- Que la información permita identificar y autenticar el origen y el destino del documento electrónico y la fecha de su transmisión o recepción.

Artículo 56.- Se presume la titularidad de un documento electrónico cuando es firmado electrónicamente y enviado por el creador del mismo.

Artículo 57.- Para los efectos de las relaciones entre un generador y un destinatario, se presume que el documento electrónico proviene del generador, si éste fue comunicado por alguien autorizado y con poder suficiente para actuar en representación del generador, respecto de ese documento electrónico.

CAPITULO VIII

DE LOS DELITOS

Artículo 58.- Se impondrá de dos a nueve años de pri-

sión y una multa de 100 a 300 veces el salario mínimo vigente, al que trafique, revele, difunda, produzca, reproduzca, altere, proporcione, intercambie o extraiga del país sin autorización de la autoridad competente documentos administrativos, históricos, fiscales, contables o informáticos, a los que se refiere el artículo 6 de esta ley.

Al funcionario o empleado público de los gobiernos federal o estatal, o de los municipios, de organismos públicos descentralizados, de empresas de participación estatal o de servicios públicos, federales o locales, le serán aplicadas las mismas penas previstas en éste artículo, y además la destitución en su caso, e inhabilitación de dos a nueve años para ocupar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Artículo 59.- Se impondrá de dos a siete años de prisión y multa de 100 a 300 veces el salario mínimo vigente al que con ánimo de propósito no realice la entrega de los documentos administrativos, históricos, fiscales, contables o informáticos a los respectivos archivos.

Artículo 60.- Se impondrá de seis a nueve años de prisión y multa de 200 a 400 veces el salario mínimo vigente, al que ilegalmente tenga en su poder documentos administrativos, históricos, fiscales, contables o informáticos, a los que se refiere el artículo 6 de esta Ley.

Artículo 61.- Las mismas penas señaladas en el artículo 64, se impondrán al que inutilice una red o un sistema de información en sus partes o componentes, e impida, obstaculice o modifique su funcionamiento.

Artículo 62.- Cuando por cualquier medio se produzca la comisión del delito de daño en propiedad ajena en contra de algún documento administrativos, históricos, fiscales, contables o informáticos, se aplicarán las mismas sanciones previstas en el artículo 397 del Código Penal vigente para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en Materia Federal.

Artículo 63.- Serán competentes para conocer, resolver los procesos en materia de documentos, los Tribunales del Fuero Federal.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial* de la Federación.

ARTICULO SEGUNDO.- Expídase el Reglamento de esta Ley en un término no mayor de noventa días, a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial* de la Federación.

ARTICULO TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a esta Ley.

Presentada al Pleno de la Asamblea, por el diputado Isael Petronio Cantú Najera, el martes 28 de abril de 1998.

Convocatorias

DEL COMITE DE ADMINISTRACION

A su segunda reunión a celebrarse el martes 2 de junio a las 17 horas, en salón *E* del restaurante *Los Cristales*.

Orden del Día

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de quórum.
3. Lectura y en su caso aprobación del acta de la reunión anterior.
4. Presentación del presupuesto de lectura del mes de junio de 1998 y presentación del presupuesto ejercido durante el mes de abril de 1998.
5. Asuntos generales.

Atentamente
Ing. Enrique Sánchez Cabanillas
Secretario técnico

INFOBILA

DE LA COMISION DE ASUNTOS DE LA JUVENTUD

A la reunión de la Subcomisión constituida para especificar a nivel constitucional la edad penal, a celebrarse el miércoles 3 de junio a las 14 horas, en el restaurante *Los Cristales*.

Orden del Día

1. Lista de asistencia.
2. Designación del coordinador.

3. Determinación del plazo para elaborar el anteproyecto de opinión.

4. Fijación del calendario de reuniones.

5. Asuntos Generales.

Atentamente
Biol. Diego Cobo Terrazas
Secretario técnico

Gaceta Parlamentaria de la Cámara de Diputados.

Comisión de Régimen Interno y Concertación Política: Dip. Porfirio Muñoz Ledo, Presidente (PRD), dip. Arturo Núñez Jiménez (PRI), dip. Carlos Medina Plascencia (PAN), dip. Jorge Emilio González Martínez (PVEM), dip. Ricardo Cantú Garza (PT).

Director: Gilberto Becerril Olivares. — **Editor:** José Juan de Avila García. — **Asistente:** Luis Vázquez Juárez.

Apoyo Documental: Dirección General de Proceso Legislativo.

Domicilio: Av. Congreso de la Unión Núm. 66, edificio C 2o. nivel, Palacio Legislativo de San Lázaro, colonia El Parque, CP 15969. Teléfono: 628 1300, ext. 4710. — Certificado de licitud de título Núm. 0000; Certificado de Publicaciones y Revistas Ilustradas; Reserva de derechos al uso exclusivo del título en trámite ante la Dirección General de Derechos de Autor. — Registro como publicación periódica expedido por la Dirección General de Correos, en trámite