

## I. Generalidades

### Objetivo

*La armonización de la ley local con la Ley General de Archivos (LGA) implica ajustar en primer lugar el objeto a fin de que considere, por un lado, que éste consiste en establecer los principios y bases para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, y por otro, establecer las bases de organización y funcionamiento del sistema local de archivos. Fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del estado es también parte del objeto de la ley.*

La ley de Sonora establece que tiene por objeto normar la administración de documentos, regular la organización, el funcionamiento la restauración, conservación y difusión de los archivos de los sujetos obligados, fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos privados de relevancia histórica, social, técnica, científica, cultural, así como el establecimiento de las bases para la creación del Sistema Estatal de Archivos (artículo 1). También señala que tiene por objetivo promover la conservación, acceso y consulta de documentos e información administrada por los sujetos obligados, establecer mecanismos para la coordinación en materia de archivos entre los sujetos obligados, propiciar el uso de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos de los sujetos obligados y promover la preservación difusión acceso y consulta de acervos (artículo 5).

Aunque es una legislación que considera bastantes aspectos de los considerados en la LGA, **es necesario i) ampliar el objeto de la ley estatal para incluir a los archivos de los sujetos obligados en materia de archivos considerados en la LGA, ii) establecer las bases de vinculación del sistema local de archivos en términos del Sistema Nacional de Archivos, así como iii) incluir lo relativo a los archivos privados considerados de relevancia en términos de la LGA.**

## De la interpretación de la ley y supletoriedad

*La LGA establece que su aplicación e interpretación se hará acorde a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los tratados de los que México sea parte, privilegiando el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y el interés público.*

*De acuerdo con la LGA, a falta de disposición expresa en la ley se aplicarán de manera supletoria las disposiciones administrativas correspondientes en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las leyes en materia de procedimiento administrativo y en materia civil de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.*

La ley de Sonora establece que las normas se interpretarán conforme a los principios establecidos en la misma, sin embargo, **se estima necesario incluir las disposiciones sobre interpretación y supletoriedad establecidas en la LGA.**

## De los sujetos obligados

*La LGA considera como sujetos obligados a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.*

Por su parte la ley de Sonora considera, como sujetos obligados al poder Ejecutivo, las entidades públicas, estatales y municipales, incluidos los organismos desconcentrados y descentralizados, las empresas de participación estatal y municipal, los fideicomisos públicos estatales o municipales, el Poder Legislativo y el Instituto Superior Auditoría y Fiscalización del Estado, el poder Judicial, el Consejo Estatal Electoral, los Órganos Autónomos del Estado, incluido el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, las Universidades e Instituciones de Educación Superior Públicas, las Juntas Locales en materia del Trabajo, entre otros (artículo 2). De tal forma que, **es necesario incluir a los partidos políticos, las personas físicas, morales y sindicatos que realicen actos de autoridad, o ejerzan y reciban recursos públicos, como lo establece la LGA.**

## De los principios

*La LGA establece que los sujetos obligados se registrarán por los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad y accesibilidad.*

En cuanto a los principios la ley de Sonora señala la observancia de los principios de Reserva, Confidencialidad, Disponibilidad, Eficiencia, Localización Expedita, Integridad y Conservación (artículo 7), por ello, **es necesario ampliar los principios contemplados por la ley local a fin de integrar los de Procedencia y Accesibilidad establecidos por la LGA.**

## II. Documentos públicos y obligaciones

### De los documentos públicos

*De conformidad con los artículos 7 y 8 de la LGA, son documentos públicos los que los sujetos obligados deben producir, registrar, organizar y conservar sobre todo acto que derive del ejercicio de facultades, competencias o funciones de acuerdo a lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.*

*Por disposición de la LGA, toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.*

*Con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la nación, el Estado Mexicano debe garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos.*

*Los documentos públicos tienen por disposición de la LGA un doble carácter: son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles, de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales, y monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial documental en los términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y de las demás disposiciones locales aplicables.*

La ley de Sonora no se refiere específicamente a los documentos públicos, pero al igual que otras legislaciones, en las disposiciones sobre el “patrimonio documental” establece que, éste es el “conjunto de documentos que registran la evolución histórica del Estado o que por su valor testimonial o informativo tienen un interés público; se integra con los documentos que generen, conserven y posean los sujetos obligados en el ejercicio de su funciones, así como de los particulares” (artículo 10) y que éste “es intransferible, inalienable, inembargable e imprescriptible” (artículo 15).

**Lo que hace necesario ampliar en la legislación estatal el alcance, naturaleza y carácter legal de los documentos y acervos públicos.**

## **De las obligaciones**

*En la LGA, las obligaciones se encuentran establecidas en los artículos 10 a 16. Incluyen acciones de gestión documental; medidas para la implementación del sistema institucional de archivos; registro de archivos; instancias para la valoración documental; espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de los archivos; protección y conservación de los documentos de archivo y de los archivos.*

*En términos de la LGA cada sujeto obligado es responsable de i) organizar y conservar sus archivos; ii) de la operación de su sistema institucional; iii) del cumplimiento de lo dispuesto por la LGA, las legislaciones locales (siempre y cuando no se opongan al contenido de la LGA) y las determinaciones que emita el consejo nacional o el consejo local, según corresponda; y iv) de garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.*

*Respecto a los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar —al menos— con los siguientes:*

- I. Cuadro general de clasificación archivística (con la estructura prevista en el último párrafo del artículo 13 de la LGA);*
- II. Catálogo de disposición documental, e*
- III. Inventarios documentales.*

*Adicionalmente, los sujetos obligados deben contar y poner a disposición del público la (IV.) Guía de archivo documental y el (V.) índice de expedientes clasificados como reservados, a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.*

*Son objeto de tutela especial los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos. Los sujetos obligados deben conservarlos y preservarlos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta.*

*Es importante mencionar que en términos de la LGA la responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado (artículo 16).*

En cuanto a los recursos necesarios para el funcionamiento de los archivos, la ley de Sonora menciona que los sujetos obligados deberán contar con previsiones respecto de lo siguiente:

| Recursos para el funcionamiento de los archivos |                     |                      |
|---|---------------------|----------------------|
| Recursos humanos                                | Recursos materiales | Recursos financieros |
| ✓   | ✓                   | ✓                    |

Las previsiones en la ley sobre los recursos para el funcionamiento de los archivos están referidas a los archivos históricos, “Los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, los organismos dotados de autonomía y todo aquel organismo público con facultades reglamentarias, conforme al ámbito de su competencia, a las necesidades del servicio a su cargo y a su respectivo presupuesto, regularán la estructura que deban adoptar sus respectivos archivos históricos, debiendo en todo caso nombrar a un responsable.

Los Poderes Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos y los organismos dotados de autonomía podrán convenir que la función del archivo histórico se realice por conducto del Poder Ejecutivo, aportando para ello los recursos humanos, materiales y financieros para su instalación y funcionamiento” (artículo 36).

En el ámbito documental la ley de Sonora no considera previsiones sobre los instrumentos archivísticos siguientes:

| Instrumentos de control y consulta archivísticos |                                    |                          |                            |                                  |
|--|------------------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| Cuadro general de clasificación archivística     | Catálogo de disposición documental | Inventarios documentales | Guía de archivo documental | Índice de expedientes reservados |
| ✓  | ✓                                  | ✓                        | x                          | x                                |

**Se estima necesario incluir la totalidad de instrumentos de control y consulta archivísticos.**

**Es necesario que la legislación estatal incluya como objeto de tutela especial los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos en términos de lo dispuesto por la LGA.**

Es de especial relevancia que la ley estatal establezca que la persona en la que recae la responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado, de conformidad con lo dispuesto por la LGA.

## **Del acta de entrega y recepción de archivos**

*A fin de proteger los documentos de archivo, el artículo 17 de la LGA establece que al separarse de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos que deban elaborar un acta de entrega-recepción en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, y señalar los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental.*

*Para los casos en que algún sujeto obligado, área o unidad, se fusione, extinga o cambie de adscripción, la LGA establece que las leyes locales y los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y municipal.*

Sobre esta medida de protección de los documentos e instrumentos de control y consulta archivísticos la ley de Sonora establece que “Cuando un servidor público se separe de su cargo deberá entregar todos los documentos que estén en su poder o bajo su resguardo, con apego a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable. Bajo ninguna circunstancia se considerarán los documentos públicos como propiedad de algún servidor público” (artículo 14).

Dado que la disposición estatal tiene un alcance más acotado, **se considera necesario incluir expresamente lo relativo a los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados**, de conformidad con la LGA.

En lo que se refiere a fusión, extinción o cambio de adscripción de áreas o unidades de los sujetos obligados la LGA establece que corresponde a las leyes locales y los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y municipal.

### III. Sistema institucional de archivos

#### Del sistema institucional de archivos

*El sistema institucional es una pieza central del Sistema Nacional de Archivos; se refiere al conjunto de actos, herramientas y procedimientos institucionales que sustentan la actividad archivística a partir de procesos de gestión documental que deben desarrollar los sujetos obligados.*

*Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados forman parte del sistema institucional.*

*El sistema institucional de cada sujeto obligado debe integrarse por un área coordinadora de archivos, y cuatro áreas operativas: correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración, y archivo histórico, por área o unidad.*

De los siguientes elementos necesarios para el sistema institucional de archivos la ley de Sonora contiene los siguientes:



| Sistema institucional de archivos |   |   |  |
|-----------------------------------|---|---|--|
| Existe un sistema institucional   | La actividad archivística se debe sustentar en procesos de gestión documental | Todos los documentos de archivo de sujetos obligados forman parte del sistema | El sistema institucional de cada sujeto obligado se integra por la totalidad de las áreas coordinadoras y operativas |
| ✓                                 | ✓   | ✓   | ✓  |

La ley de Sonora establece que “todo documento en posesión de los sujetos obligados formará parte de un sistema de archivos. Dicho sistema incluirá al menos:

- I. Los procesos para el registro o captura;
- II. La clasificación por funciones;
- III. La descripción a partir de sección, serie y expediente; y
- IV. La preservación, el uso y la disposición final, entre otros que resulten relevantes (artículo 25).

Aunque la ley de Sonora establece en su regulación componentes de un sistema institucional, **sus normas deben completarse de conformidad con lo establecido por la LGA.**

## De la planeación archivística

*En materia de planeación archivística la LGA establece que los sujetos obligados deben elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en el mes de enero del ejercicio fiscal correspondiente.*

*El programa anual debe definir las prioridades institucionales y contener los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos. La LGA indica que el programa debe emplear un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.*

*El programa anual deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos incluyendo lo relativo a los documentos de archivos electrónicos.*

*A fin de lograr que se cumpla con lo programado, en enero del siguiente año al de la ejecución del programa, los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico.*

La ley de Sonora dispone “La Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado, en su calidad de Órgano Coordinador del Sistema Estatal de Archivos, es responsable de la planeación, implantación, conducción y control del propio sistema y, por ende, de la modernización archivística de la Entidad” (artículo 64).

Esta disposición solo es enunciativa pues no dispone de lineamientos relativos a la planeación archivísticas, por lo que se estima que el sentido no recoge todo lo dispuesto por la LGA y **se considera necesario se ajuste para apegarse a ésta.**

## **Del área coordinadora**

*La LGA se refiere a las áreas y a las personas, por cuanto al titular del área coordinadora de archivos, establece que debe tener i) al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado, y ii) dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la LGA y en la de la entidad federativa en esta materia (artículo 27).*

*Las funciones se encuentran establecidas en el artículo 28 de la LGA y consisten sobre todo en tareas de elaboración, entre otros, de los instrumentos de control archivístico, y de coordinación de procesos y actividades para la adecuada operación de los archivos.*

La ley de Sonora no establece previsión alguna respecto a este rubro, **por lo que se requiere también armonizar las disposiciones estatales con la LGA.**

## De las áreas operativas

Son áreas operativas: correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico.

Cada área o unidad administrativa debe contar con un área de correspondencia responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite, así como con un archivo de trámite que tendrá las funciones establecidas en el artículo 30, un archivo de concentración que tendrá las funciones establecidas en el artículo 31, y en su caso, con un archivo histórico que tendrá las funciones establecidas en el artículo 32, de la LGA.

En cuanto a los responsables de cada una de estas áreas, la LGA establece que deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivística acorde a su responsabilidad y, de no ser así, los titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer condiciones que permitan su capacitación.

La ley de Sonora contempla la existencia de las áreas operativas siguientes:

| Áreas operativas        |                    |                          |                   |   |
|-------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|---|
| Área de correspondencia | Archivo de trámite | Archivo de concentración | Archivo histórico | Establece requisitos para responsables de cada área |
| x                       | ✓                  | ✓                        | ✓                 | ✓   |

Por tanto, **resulta necesario que la legislación del estado incluya la totalidad de las áreas operativas, y aunque se establecen requisitos para algunos de los responsables, se deben considerar los parámetros establecidos que fija la LGA.**

En cuanto a los requisitos, para el responsable del archivo de concentración se establece que “deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística” (artículo 19). Mientras que para los responsables de los archivos históricos que “deberán poseer la capacidad y experiencia profesional suficiente para el desempeño de esta función y

tener educación profesional terminada y comprobada en cualquiera de las siguientes áreas: Historia, Archivística, Biblioteconomía, Antropología o algún área del conocimiento afín o semejante” (artículo 37).

## De los archivos históricos

*De acuerdo con la LGA los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico. Los documentos contenidos en estos archivos son fuentes de acceso público y no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales.*

*Una medida de especial relevancia, desde la perspectiva de los derechos humanos y el derecho a la verdad, dispone que, la información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad (de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública) no podrá clasificarse como reservada.*

*Por otra parte, la LGA establece que los documentos respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, que contengan datos personales sensibles, conservarán tal carácter (valor histórico) en el archivo de concentración por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.*

*La LGA también establece provisiones sobre i) el procedimiento para permitir el acceso a la información de un documento con valores históricos, que no haya sido transferido a un archivo histórico y que contenga datos personales sensibles, y ii) el procedimiento de consulta a los archivos históricos.*

La ley de Sonora establece que “Los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, los organismos dotados de autonomía y todo aquel organismo público con facultades reglamentarias, conforme al ámbito de su competencia, a las necesidades del servicio a su cargo ya su respectivo presupuesto, regularán la estructura que deban adoptar sus respectivos archivos históricos, debiendo en todo caso nombrar a un responsable. Los Poderes Legislativo y Judicial, los Ayuntamientos y los organismos dotados de autonomía podrán convenir que la función del archivo histórico se realice por conducto

del Poder Ejecutivo, aportando para ello los recursos humanos, materiales y financieros para su instalación y funcionamiento” (artículo 36).

Por otra parte, respecto del valor histórico la ley estatal considera que “Para determinar el valor histórico de los documentos de interés público que deban permanecer en el archivo histórico, los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, los organismos públicos dotados de autonomía y todo aquel organismo público con facultades reglamentarias crearán un Comité Histórico, que tendrá la función primordial de definir cuáles de los documentos de interés público cuya vigencia documental ha fenecido, son de suficiente importancia para considerarse documentos que deban de formar parte del archivo histórico y, en su caso, autorizar la baja documental de aquellos que no lo sean, previo dictamen del Sistema Estatal de Archivos” (artículo 39).

Una de las atribuciones del Comité mencionado consiste en “Vigilar la administración de documentos de interés público existentes en los archivos de concentración” (artículo 43).

Dado que no contempla ninguna previsión sobre información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad; ni sobre documentos respecto de los que se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico y contengan datos sensibles; tampoco sobre el procedimiento para permitir el acceso a la información de un documento con valores históricos; ni el procedimiento de consulta a los archivos históricos, **es necesario incluir la regulación y procedimientos en la ley estatal.**

## De los archivos electrónicos

*Además de los procesos de gestión documental previstos en el artículo 12 de la LGA, las legislaciones estatales deben contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.*

*La LGA mandata que los sujetos obligados establezcan en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones emanadas del Consejo Nacional de Archivos.*

*Aunado a lo anterior, la LGA establece que, los sujetos obligados deben proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica, mediante la actualización de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

La ley de Sonora dispone “Los sujetos obligados productores de documentos de archivo tomarán las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos generados o recibidos, cuyo contenido, contexto y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo que aseguren su identidad e integridad, confiabilidad, autenticidad y acceso” (artículo 31).

En virtud de que la LGA organiza la gestión de los archivos electrónicos en forma más amplia, **se estima necesario ajustar las disposiciones de la ley estatal a los parámetros de la LGA.**

## IV. Valoración y conservación

### De la valoración

*La LGA mandata que en cada sujeto obligado exista un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:*

- I. *Jurídica;*
- II. *Planeación y/o mejora continua;*
- III. *Coordinación de archivos;*
- IV. *Tecnologías de la información;*
- V. *Unidad de Transparencia;*

VI. Órgano Interno de Control, y

VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

*El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.*

La ley de Sonora no contempla la existencia de este grupo interdisciplinario, por lo que **se sugiere incluirlo.**

## De la conservación

*Para la conservación de los archivos los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos: i) establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, e ii) implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.*

Lo mismo en el caso de las medidas de conservación físicas, la ley de Sonora establece “Los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, los organismos dotados de autonomía y todo aquel organismo público con facultades reglamentarias procurarán que sus archivos históricos se ubiquen en local o locales que garanticen la adecuada guarda, conservación y consulta de los documentos” (artículo 38).

La ley de Sonora también establece que “Los Poderes del Estado, los Ayuntamientos, los organismos dotados de autonomía y todo aquel organismo público con facultades reglamentarias procurarán que sus archivos históricos se ubiquen en local o locales que garanticen la adecuada guarda, conservación y consulta de los documentos” (artículo 38).

Aunque se trata de medidas que se orientan en el sentido que busca la LGA, **es necesario ajustar e incorporar a la ley de Sonora los elementos faltantes previstos en la LGA.**

## V. Organización y funcionamiento

### De los sistemas locales y consejos locales

*Cada entidad federativa debe contar con un sistema local, el cual será el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y conservación homogénea de los archivos de los sujetos obligados dentro de su jurisdicción.*

*La LGA indica que corresponde a las leyes locales regular y desarrollar la integración, atribuciones y funcionamiento de los sistemas locales equivalentes a las que la ley otorga al Sistema Nacional de Archivos, sin embargo, establece como directrices de observancia obligatoria las siguientes:*

- *Los sistemas locales deben tener un consejo local, como órgano de coordinación, en el que participarán los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, según corresponda, con las atribuciones establecidas en el artículo 73 de la LGA.*
- *Se debe prever la creación de un archivo general como la entidad especializada en materia de archivos. El titular del archivo general debe tener nivel de subsecretario, titular de unidad administrativa o su equivalente.*
- *El cumplimiento de las atribuciones de los consejos locales estará a cargo de los archivos generales o las entidades especializadas en materia de archivos, según corresponda.*



- *Los consejos locales adoptarán, con carácter obligatorio, las determinaciones del Consejo Nacional, dentro de los plazos que éste establezca.*

De manera similar la ley de Sonora contempla al Sistema Estatal de Archivos “como la serie de mecanismos normativos, organizativos y funcionales a través de los cuales la Administración Pública Estatal interrelaciona funcionalmente los Archivos Administrativos e Históricos de los Tres Poderes Públicos del Estado en lo aplicable, y de los Ayuntamientos con el fin de coadyuvar con la modernización administrativa y con el rescate y salvaguarda de la memoria histórica y cultural de Sonora, localizada en el acervo documental que custodian” (artículo 49).

El Sistema Estatal de Archivos de Sonora se integra de la siguiente manera:

- I. Un Consejo Estatal de Archivos;
- II. Un Órgano Coordinador;
- III. Un Comité Consultivo de Archivos; y
- IV. Por los Archivos, tanto Administrativo como Históricos, de los tres Poderes del Estado, en lo aplicable, así como de los Ayuntamientos del estado de Sonora (artículo 52).

Las normas también establecen que “Los responsables de los Archivos Administrativos e Históricos de la Administración Pública de los Gobiernos Estatal y Municipales, y de los Poderes Legislativo y Judicial, en lo aplicable, adoptarán las políticas, lineamientos y normas que se diseñen para el Sistema Estatal de Archivos, mediante la adecuación de sus respectivas formas de operación, a fin de garantizar un funcionamiento homogéneo en la recepción, clasificación, catalogación, custodia, preservación, depuración y difusión de la documentación que constituya sus respectivos acervos” (artículo 60).

Aunque algunos aspectos del sistema se encuentran en el sentido de la organización y propósitos de los sistemas locales conforme la LGA, **se estima necesario, armonizar la totalidad de las disposiciones estatales a lo establecido en la LGA.**

## De los archivos privados

*La LGA señala medidas para asegurar la conservación, preservación y acceso a documentos o archivos privados considerados de interés público.*

*En términos del artículo 75 de la LGA se consideran de interés público los documentos o archivos cuyo contenido resulte de importancia o de relevancia para el conocimiento de la historia nacional, de conformidad con los criterios que establezca el Consejo Nacional de Archivos, considerando los elementos característicos del patrimonio documental de la nación.*

*El Estado mexicano, respetará los archivos privados de interés público en posesión de particulares, procurando la protección de sus garantías y derechos siempre que cumplan con los requisitos de conservación, preservación y acceso público.*

La ley de Sonora considera documentos privados a los “Documentos o colecciones que ostenten interés público, histórico o cultural en poder de particulares” (artículo 6) sin mayores lineamientos o disposiciones, por lo que, se considera **se deben incorporar las medidas para asegurar la conservación, preservación y acceso a documentos o archivos considerados de interés público en posesión de particulares de conformidad con lo dispuesto por la LGA.**

## De la capacitación y la cultura archivística

*De acuerdo con la LGA, los sujetos obligados deben promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.*

La ley de Sonora dispone que son facultades y obligaciones de los titulares de los Archivos Generales “Diseñar, instrumentar, impulsar y promover eventos específicos de capacitación y adiestramiento que propicien el desarrollo de los recursos humanos en las técnicas y estrategias de la actividad archivística” (artículo 41).

Dada la importancia que tienen para el cumplimiento de los objetivos de la ley, la perspectiva de la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo, **se sugiere incluir medidas en ese sentido en la legislación estatal.**

## Organización y funcionamiento del Archivo General de la Nación

*El Archivo General de la Nación es la entidad especializada en materia de archivos, que tiene por objeto promover la organización y administración homogénea de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la nación, con el fin de salvaguardar la memoria nacional de corto, mediano y largo plazo; así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.*

*La LGA considera disposiciones sobre la naturaleza jurídica, organización, funcionamiento y patrimonio del Archivo General de la Nación, así como sobre su órgano de gobierno, director general, órgano de vigilancia y consejo técnico; y consejo científico archivístico.*

La ley de Sonora no señala disposiciones aplicables al Archivo General del Estado, de manera que **resulta necesario adecuar algunas disposiciones acordes a lo dispuesto por la LGA.**

## VI. Infracciones y sanciones

### De las infracciones

*La LGA considera como infracciones las siguientes:*

- I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;*
- II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;*
- III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;*

- IV. *Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;*
- V. *Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;*
- VI. *No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General de la Nación o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos, y*
- VII. *Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en esta ley y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven.*

*Las infracciones administrativas pueden ser cometidas por servidores públicos o por personas que no revistan tal calidad.*

*La LGA establece que los congresos locales emitirán las disposiciones que establezcan las infracciones, procedimientos y órganos competentes que conocerán del incumplimiento de esta ley (artículo 120).*

La ley de Sonora considera como infracciones administrativas en la materia las establecidas en el artículo 69. Por tanto, **es necesario que el congreso local ajuste las disposiciones que establezcan las infracciones, procedimientos y órganos competentes que conocerán del incumplimiento de las leyes en materia administrativa.**