

## 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 Tabasco, señala que su objeto es regular la administración, manejo, resguardo, conservación, preservación y coordinación de los archivos y documentos de interés público en el estado de Tabasco, establecer mecanismos para difundir de forma oportuna, veraz y objetiva los documentos que generan las entidades públicas a las que se refiere la misma ley, regular el funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y establecer las bases y directrices a las que deben sujetarse las entidades públicas objeto de esta ley en materia de protección, uso y disposición de documentos de interés público (artículo 1).

Al tener un alcance más acotado que el que establece la LGA, **es necesario i) ampliar el objeto de la ley estatal para incluir la totalidad de archivos estatales que deben ser considerados en términos de la LGA, pues actualmente solo se incluyen los archivos de documentos históricos y de interés público ii) incluir a los sujetos obligados en materia de archivos considerados en la LGA y que no están considerados en la**

ley estatal, como son los partidos políticos, fondos públicos y cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, iii) establecer las bases de organización y funcionamiento del sistema local de archivos en términos de su incorporación al Sistema Nacional de Archivos, así como iv) 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 Tabasco no establece una previsión al respecto, por lo que, **se estima conveniente incluir una disposición que indique que en la aplicación e interpretación de las disposiciones de la ley se privilegiara el respeto irrestricto a los derechos humanos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y el interés público, y a falta de disposición expresa en la ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones administrativas correspondientes, así como las leyes en materia de procedimiento administrativo y en materia civil del estado de Tabasco en el ámbito de sus respectivas competencias.**

## 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 Tabasco establece que los sujetos obligados son las entidades públicas, los poderes del Estado, ayuntamientos, organismos dotados de autonomía y cualquier organismo con facultades reglamentarias, además de los titulares de las unidades administrativas de las dependencias órganos y organismos de las entidades públicas (artículos 3, 4 y 7). De este modo es necesario ampliar el espectro de sujetos obligados para incluir a 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.

## De los principios

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

En cuanto los principios establecidos por la ley de Tabasco, se señalan los de eficiencia y eficacia, cultura archivística, accesibilidad, legalidad, economía y coordinación (artículo 6), con base en lo anterior, **se estima conveniente ampliar los principios que rigen la ley local a fin de incluir los de conservación, procedencia, integridad, y disponibilidad, contemplados 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 Tabasco, no se refiere a los documentos públicos como tal, sino a los “Documentos de interés Público”, en esta categoría están:

- a) Toda representación material y/o soporte analógico, magnético, óptico o digital que se genere como consecuencia de un hecho o acto actual de las entidades públicas en el desarrollo de las atribuciones o funciones que el marco jurídico municipal, estatal y/o federal les confiere.
- b) Toda representación material y/o soporte analógico, magnético, óptico o digital que, de constancia de un hecho o acto pasado, realizado por alguna de las entidades públicas en el desarrollo de sus atribuciones o en el ejercicio de sus funciones u objetos y fines.

Toda representación material y/o soporte analógico, magnético, óptico o digital generada por la actividad de una persona física o jurídica colectiva, que, de constancia de un hecho o acto presente o pasado, siempre que su contenido e información de constancia que actúan o actuaron en auxilio o colaboración de una entidad pública o cuando ejerzan o hayan ejercido gasto público, o reciban o hayan recibido subsidio o subvención pública.

Lo que hace necesario ampliar en la legislación estatal el alcance, naturaleza y carácter legal de los documentos 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 Tabasco 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 previstas para los archivos de concentración e histórico (artículos 24 y 29).

En el ámbito documental la ley de Tabasco 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

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 Tabasco establece que “Cuando un servidor público deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión, deberá hacer entrega a quien lo sustituya o a la unidad administrativa que corresponda, de toda la documentación que obre en su poder, conforme a lo establecido en la presente Ley y sus reglamentos u otras disposiciones aplicables. Tratándose de los procesos de entrega-recepción que se verifiquen por las entidades públicas en los términos de las disposiciones aplicables, los servidores públicos atenderán, en lo conducente, las previstas en esta ley, y deberán proceder conformen lo determinen las normas aplicables en esa materia” (artículo 19).

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 Tabasco 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
x	✓	x	✓

Aunque la ley de Tabasco establece en su regulación varios de los componentes de los sistemas institucionales, **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 Tabasco no incluye previsiones ni lineamientos al respecto, por tanto, es **necesario incorporarlos.**

## **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 Tabasco 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 Tabasco 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	✓	✓	✓	x

La ley de Tabasco establece que “las dependencias, órganos u organismos de las entidades públicas determinarán el número de áreas responsables de realizar las tareas de gestión documental, de conformidad con el número de unidades administrativas que las integran”. Y que los responsables de las tareas de gestión documental tendrán las siguientes funciones: I. Recibir y distribuir la correspondencia de entrada; II. Registrar y controlar la correspondencia de entrada y salida; y III. Recibir y despachar la correspondencia de salida de sus áreas; Las áreas encargadas de la innovación y modernización gubernamental de las entidades públicas serán las responsables de crear los sistemas informáticos que faciliten y hagan eficientes las tareas de gestión documental” (artículo 20).

Las normas no establecen requisitos específicos, aunque, por ejemplo, para el caso de los responsables de los archivos de concentración se establece que deben contar con capacitación en archivística (artículo 25).

Por tanto, resulta conveniente que la legislación del estado se **ajuste a las áreas operativas y considere los parámetros establecidos que fija la LGA.**

## 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 Tabasco 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 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 o 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 29) y 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 31).

La ley de Tabasco dispone que los responsables de los archivos históricos tendrán a su cargo, entre otras funciones, la de “Organizar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico” (artículo 36).

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, en términos de las disposiciones de la LGA, **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 Tabasco, aunque considera a los documentos en soporte digital cuando define lo que para efectos de la ley se considera como documentos de interés público, lo cierto es que no establece ninguna regulación o medida al respecto. En virtud de que la LGA organiza la gestión de los archivos electrónicos a partir de un programa y procedimientos de gestión documental **es necesario incorporar a la ley estatal 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 Tabasco no contempla la existencia de este grupo interdisciplinario, **por lo que se estima necesario 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.*

Como medidas de conservación físicas la ley de Tabasco establece titulares de las unidades administrativas de las dependencias, órganos y organismo de las entidades públicas “serán responsables de la conservación, buen estado y custodia de los documentos que se encuentren bajo su responsabilidad, debiendo abstenerse de realizar actos que propicien su daño y destrucción. Por tanto, procurarán conservarlos en lugares y bajo las condiciones idóneas para evitar su deterioro” (artículo 7).

En virtud de lo anterior y de que la ley de Tabasco no considera medidas de protección a la existencia y seguridad de los documentos y archivos, se sugiere **incluir lo relativo al programa de seguridad y controles en conformidad con lo dispuesto por 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.*

Al respecto, la ley de Tabasco contempla un Sistema Estatal y un Consejo Estatal de archivos con un alcance distinto del que establece la LGA, por tanto, **es conveniente ajustar el sistema y sus instancias a lo dispuesto por 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 Tabasco establece “Las personas de derecho privado que generen o posean documentos de interés público deberán administrarlos, resguardarlos y conservarlos siguiendo los criterios generales de esta ley” (artículo 37), aunque la disposición va en el mismo sentido de la LGA **es necesario incorporar las disposiciones las faltantes.**

## 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 Tabasco dispone que es facultad del Comité Histórico “Promover cursos de capacitación y actualización para el personal de los archivos de concentración primarios y secundarios” (artículo 34).

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 Tabasco no señala disposiciones aplicables al Archivo General del Estado, de manera que **resulta necesario incorporar 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 Tabasco considera como infracciones administrativas en la materia las establecidas en los artículos 56 a 58 y 61. 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.**