

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 Tlaxcala establece que la ley tiene por objeto el establecimiento de criterios generales en materia de coordinación, administración y conservación archivística de todos los documentos en posesión de los sujetos obligados por la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el estado de Tlaxcala, la implementación de los instrumentos de sistematización de los archivos de gestión e histórico de conformidad con la misma ley (artículo 1).

En razón de lo anterior, se considera **necesario ampliar el objeto de la ley local de conformidad con lo establecido por la LGA a fin de 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 Tlaxcala no contiene lineamientos relativos a la interpretación y supletoriedad, por tal motivo **se estiman necesario integrar los lineamientos expuestos por 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 Tlaxcala establece que los sujetos obligados son las dependencias, entidades, organismos públicos descentralizados, fideicomisos, órganos desconcentrados, y patronatos de la administración pública dependiente del Poder Ejecutivo del Estado y de los municipios, el Congreso del estado de Tlaxcala, el Tribunal Superior de Justicia del

Estado, el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, el Instituto Electoral de Tlaxcala, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, la Universidad Autónoma de Tlaxcala, la Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Tlaxcala, el Órgano de Fiscalización Superior, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, entes reconocidos por la legislación local como de interés público, así como aquellos que ejerzan fondos públicos y entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público (artículo 3).

Por lo cual, **se estima necesario incluir a los partidos políticos, fondos públicos y cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de conformidad con la LGA.**

De los principios

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

De conformidad con lo establecido por la ley de Tlaxcala, los principios rectores son el de orden original, procedencia, integridad y preservación (artículo 5). De modo que aún **resulta necesario integrar los principios de conservación, disponibilidad y accesibilidad.**

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.

Conforme a la ley de Tlaxcala, el Patrimonio Documental, “forma parte del patrimonio histórico del Estado y está constituido por todos los documentos, producidos, recibidos o reunidos por las entidades públicas, en cualquier época en el ejercicio de sus funciones y atribuciones. Se excluyen de este concepto los ejemplares múltiples de las obras editadas o publicadas y los bienes muebles de naturaleza esencialmente artística, arqueológica o etnográfica” (artículo 4).

Por otro lado, en cuanto a la publicidad y carácter legal, la ley estatal establece que “los documentos integrantes del patrimonio documental se conservarán debidamente organizados y podrán estar a disposición de las entidades públicas encargadas de la aplicación de esta ley y de cualquier persona que lo solicite, en las oficinas que los hayan originado o reunido, o en el archivo que corresponda” (artículo 9) y que los archivos “se consideran bienes de dominio público y por lo tanto, son inalienables, imprescriptibles y no están sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio” (artículo 11).

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 Tlaxcala 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
x	✓	x

En el ámbito documental la ley de Tlaxcala 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

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 Tlaxcala establece que “Durante el proceso de entrega-recepción, ante la presencia del representante del Órgano de Fiscalización Superior designado para participar en ella, y de algún integrante del Consejo, este último, cuando así haya sido requerido por personal de la entidad pública, en razón de la importancia del acervo documental contenido en su archivo; aquel servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, entregará a quien corresponda, toda la documentación que obre en su poder, conforme a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones aplicables” (artículo 17).

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, 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 para la Tlaxcala 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	✓	✓

La ley de Tlaxcala en el artículo 45 contempla que “las entidades públicas, de conformidad con su normatividad, deberán integrar y organizar con las modalidades que resulten necesarias, su respectivo Sistema Institucional de Archivos, que les permita la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital.

Por lo anterior, **resulta necesario completar las disposiciones y lineamientos 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 la Tlaxcala prevé un capítulo para el Programas de Desarrollo Archivístico que dispone “las entidades públicas deberán integrar anualmente el programa en el que se contemplen los objetivos, estrategias, proyectos y actividades que se llevarán a cabo (artículo 30), se establecen los aspectos de que debe incluir (artículo 31) y se establecen medidas para su cumplimiento (artículo 32).

Es un gran acierto que la ley de Tlaxcala ya incluya lineamientos relativos a la planeación archivísticas, sin embargo, dado que el sentido no recoge todo lo dispuesto por la LGA, **se estima necesario se ajuste para apearse 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 Tlaxcala no contiene disposiciones al respecto, por lo que **se estima deben incluirse.**

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 Tlaxcala contempla la existencia de las áreas operativas siguientes en cada uno de los sujetos obligados:

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

Las áreas operativas de archivos de Correspondencia, Trámite, Concentración e Histórico están referidas en los artículos 28 y 54 de la ley de Tlaxcala.

Sobre los requisitos del responsable de archivos, estos deben contar con el perfil, conocimientos y experiencia en archivística, así como capacitarse y actualizarse continuamente en la materia (artículo 49).

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 Tlaxcala establece que el Archivo Histórico esté “conformado por los documentos que, habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración, sean transferidos para completar su Ciclo Vital a la Unidad de Archivo Histórico de la entidad pública, además de ser el encargado de conservar y restaurar el patrimonio histórico documental del Estado. (artículos 43 y 44)

Aunado a ello y 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 Tlaxcala considera al documento electrónico en los términos siguientes “aquella información cuyo soporte durante todo su ciclo de vida se mantiene en formato electrónico y su tratamiento es automatizado, y requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse”, también contempla al documento electrónico de archivo como aquel archivo digital o análogo que es transportado por un conductor eléctrico y requiere del uso de un equipo electrónico para ser inteligible por una persona” (artículo 4) y establece un capítulo con medidas para su administración, uso, control y conservación (artículo 33 al 36).

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 la Tlaxcala dispone que “Con base en los procesos de valoración y disposición documental, que invariablemente deberán efectuarse dentro de los entes públicos por grupos de valoración integrados al seno de su Comité, se integrarán los catálogos de disposición documental así como sus instrumentos auxiliares, tales como el calendario de caducidades, los inventarios de transferencia primaria y secundaria, así como los inventarios de baja o depuración de archivos, con los cuales se procederá a la selección de documentos con valor secundario o histórico o bien a la ejecución de procesos de baja o depuración documental” (artículo 27), dado que el alcance es distinto, **es conveniente complementar y replantear algunas de las disposiciones locales.**

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.

La ley de Tlaxcala prevé que las entidades públicas para el resguardo de los archivos deben destinar y establecer las áreas adecuadas y suficientes para el depósito y servicios archivísticos y contar con:

- I. Instalaciones y mobiliario adecuados para resguardar los fondos documentales bajo su custodia;
- II. La infraestructura adecuada para la conservación preventiva de los documentos, y
- III. Las medidas preventivas y de seguridad que garanticen la protección de los depósitos documentales. (artículo 42)

Aunque se trata de buenas medidas que apuntan en el sentido que busca la LGA, **es necesario revisar e incorporar 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.

La ley de Tlaxcala establece que el sistema institucional de archivos se integrará en cada ente público a partir de componentes normativos y operativos (artículo 46). Los primeros tendrán a su cargo la regulación y coordinación de la operación del sistema integrados por un Responsable de Archivos y un Comité Técnico (artículo 47).

También se contempla el Consejo General de Archivos del Estado “como un cuerpo colegiado, de manera honorífica, el cual tiene por objeto apoyar en el diseño de metodologías para la gestión de archivos, auxiliar a las entidades públicas y sus respectivos comités en su instrumentación de archivos, y coordinar la Red de Archivos” (artículo 56).

En lo que respecta al Archivo General de Estado lo considera como área administrativa y bajo la administración de la Secretaría de la Función Pública (artículo 54) e integrante del Consejo General de Archivos del Estado (artículo 56), **por lo que se debe revisar su naturaleza jurídica, facultades, organización, funcionamiento, patrimonio, órgano de gobierno, dirección general, órgano de vigilancia y consejo técnico.**

De los archivos privados

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

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.

Por su parte la ley de Tlaxcala establece que se debe estimular la organización, conservación y consulta de archivos históricos privados de interés económico, social, técnico, científico y cultural, así como protección y asistencia a los archivos de las instituciones y centros de investigación y enseñanza científica y técnica, las asociaciones, archivos familiares y personalidades destacadas en el campo del arte, la ciencia, la literatura, el deporte y la política (artículo 12). Los archivos privados con importancia histórica deben ser inscritos y se consideran parte del patrimonio documental del Estado y en consecuencia serán de libre acceso, por lo que no podrán ser vendidos ni destruidos (artículo 13).

Cuando los archivos privados se encuentren en peligro de destrucción, deterioro, desaparición o pérdida, pueden ser expropiados por causa de utilidad pública (artículo 14).

Por lo anterior, **se estima conveniente incluir en la ley estatal disposiciones respecto de los documentos o archivos de interés público cuyo contenido resulte de importancia o de relevancia para el conocimiento de la sociedad en términos de lo establecido en 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 legislación de Tlaxcala contempla Programas Institucionales de Desarrollo Archivístico que entre sus aspectos contempla proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico (artículo 31).

Como parte de las funciones del Responsable de Archivos debe establecer un programa de capacitación en la materia, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas (artículo 50).

La ley de Tlaxcala establece que los Programas Institucionales de Desarrollo Archivístico deberán incluir, entre otros aspectos, proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico (artículo 31).

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.

En la ley de Tlaxcala el Archivo General de Estado es considerado como un área administrativa y bajo la administración de la Secretaría de la Función Pública (artículo 54) e integrante del Consejo General de Archivos del Estado (artículo 56), por lo que **se debe revisar su naturaleza jurídica, facultades, organización, funcionamiento, patrimonio, órgano de gobierno, dirección general, órgano de vigilancia y consejos técnico y científico archivístico.**

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 Tlaxcala considera como infracciones las establecidas en el artículo 65, dado que es un mandato de la LGA, **es necesario que el congreso local revise y en su caso emita las disposiciones que establezcan las infracciones, procedimientos y órganos competentes que conocerán del incumplimiento de las leyes en materia administrativa.**