

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**C. SECRETARIOS DE LA MESA DIRECTIVA  
DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA.  
P R E S E N T E S.**

Los Diputados integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional que integramos la LVII Legislatura del H. Congreso del Estado por conducto del **Diputado José Manuel Janeiro Fernández**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I, 63 fracción II y 64 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 17 fracción XI, y 69 fracción II de la Ley Orgánica del Poder legislativo del Estado de Puebla, 93 fracción VI y 128 del Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado, sometemos a consideración de este H. cuerpo colegiado la siguiente **“INICIATIVA DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL EXPIDE LA “LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA”**, con arreglo al siguiente:

**C O N S I D E R A N D O**

Que con la finalidad de contar con un sistema de que establezca la bases de organización, funcionamiento y coordinación de los documentos de las entidades públicas es necesario el establecimiento de lineamientos comunes para el fortalecimiento normativo y operativo de los Archivos Públicos, por tal razón el Estado de Puebla se vio en la necesidad de crear un Sistema Estatal de Archivos, cuyo propósito principal es inducir el mejoramiento integral de los servicios archivísticos de la Administración Pública.

En tal razón el 5 de noviembre de 1985, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla la Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos de Puebla, como toda ley es perfectible, y ésta no es la excepción; han transcurrido 22 años desde su publicación, por lo que es indispensable adecuar dicho marco normativo a las necesidades actuales.

La presente iniciativa propone abrogar la Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos de Puebla la cual cuenta con 6 artículos los cuales dejan lagunas en la importante función de regular, coordinar, homogenizar y dinamizar los servicios archivísticos del Estado; por lo que los Diputados de Acción Nacional proponemos la Iniciativa de Ley de Archivos del Estado de Puebla.

Que esta Iniciativa parte la importancia de los documentos como testimonio de un alto porcentaje de las actuaciones del hombre y de las instituciones, y delimita también el patrimonio documental de Puebla, que debe ser protegido, conservado, organizado adecuadamente y puesto en servicio como fuente primaria de investigación.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**  
**LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

Que la administración documental debe ser óptima para la debida atención de los asuntos derivados de las funciones que tienen a su cargo los sujetos obligados que la propia Ley en la materia establece.

Que el Patrimonio documental no termina en una fecha histórica determinada, por lo cual deben protegerse y ordenarse tanto los documentos heredados del pasado como los que se están produciendo y que se integrarán a los acervos existentes.

Esta iniciativa tiene como espíritu crear una Ley que coadyuve eficazmente con la reforma al Artículo 6º Constitucional el cual consagra como garantía individual el derecho a la información Pública y recoge, además, la demanda de la sociedad para agilizar el acceso de los ciudadanos a la información pública; la Iniciativa pretende también establecer la necesaria concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y la demás legislación aplicable.

La adición de un segundo párrafo al artículo 6 constitucional establece las condiciones mínimas que aseguren el derecho de toda persona de tener acceso a la información pública, pero de ninguna manera prejuzga o limita la facultad del constituyente de desarrollar en el futuro aspectos relacionados con el derecho a informar; así mismo, busca que el archivo de dicha información se organice de tal forma que su manejo permita que el procedimiento para la solicitud de información sea pronta y expedita.

Que esta Iniciativa no se concibe sólo para la conservación del Patrimonio documental, sino que es también una Ley de Archivos del Estado de Puebla, que en lo relativo al Sistema Estatal de Archivos proporciona los criterios básicos para el funcionamiento de los archivos de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Que la regulación que se contempla en esta Ley constituye una estructura construida de modo que cada una de las disposiciones que contiene no se entiende sino con relación a las demás, coordinando técnicamente los fines de los archivos con los medios que, de modo racionalizado, han de emplearse para dar un eficaz servicio.

Que esta Iniciativa excluye la conservación indiscriminada de documentos. La masa documental que hoy producen las instituciones públicas precisa de un esfuerzo de valoración que haga posible conservar de un modo adecuado los documentos que hay que preservar por sus valores permanentes y dar de baja los que han perdido vigencia, para el eficaz empleo de recursos.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

Con el cumplimiento de las medidas dictadas esta ley pretende, finalmente, que los archivos de la Administración Pública Estatal de Puebla contribuyan como coadyuvantes a la transparencia de las acciones de gobierno, al fortalecimiento de un sistema de rendición de cuentas y a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Que el conjunto de estos mandatos hace necesaria la promulgación de una Ley que fije los criterios básicos para garantizar la protección, organización, conservación y difusión de los documentos que se encuentran en los archivos de los gobiernos estatales y municipales.

La presente Ley se integra por once Capítulos los cuales contienen 53 Artículos, divididos en los siguientes temas: Disposiciones Generales, del Patrimonio Documental, de la Organización y Funcionamiento de los Archivos, de la Conservación de los Archivos, de la Consulta de los Archivos, De los Archivos Municipales, Del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Puebla, Del Consejo Estatal de Archivos, Del Órgano Rector del Sistema estatal de Archivos, De los Comités Técnicos de Archivos, De las Infracciones y Sanciones.

En mérito a lo anteriormente expuesto y fundado sometemos a la consideración de este Honorable cuerpo colegiado legislativo la siguiente:

**“INICIATIVA DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL EXPIDE LA “LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA”,**

**LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**Capítulo Primero  
De las Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.** La presente ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer las bases de la coordinación, organización y funcionamiento de los archivos de trámite, concentración e históricos de los sujetos obligados conforme a esta ley.

**ARTÍCULO 2.** Todos los documentos generados o recibidos por los sujetos obligados deben depositarse en los archivos de trámite, de concentración o históricos, según corresponda a la edad de los documentos mismos.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 3.** Los ciudadanos tendrán acceso a la información pública de acuerdo a lo dispuesto en esta Ley y la legislación vigente en la materia.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos de esta ley son sujetos obligados:

I.- El Poder Ejecutivo del Estado, sus Dependencias y Entidades Paraestatales;

II.- El Poder Legislativo del Estado y cualquiera de sus órganos;

III.- El Poder Judicial del Estado y cualquiera de sus órganos;

IV.- Los Órganos Constitucionalmente autónomos;

V.- Los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades Paramunicipales;

VI.- Las Instituciones de educación pública;

VII.- Los Partidos Políticos a través del Instituto Electoral del Estado;

VIII.- Las Unidades de Transparencia;

IX.- Toda dependencia que maneje documentación señala en la presente Ley.

**ARTÍCULO 5.** Para los efectos de esta ley, se entiende por:

**I. Administración de documentos:** Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la generación, circulación, organización, conservación, uso, clasificación, transferencia, destino final y difusión de los documentos de archivo de los sujetos obligados, con el propósito de lograr eficiencia en su manejo;

**II. Archivística:** Disciplina que trata de los aspectos teóricos y prácticos de los archivos y su aplicación;

**III. Archivo:** Conjunto orgánico de documentos, sea cual fuere su forma o soporte material, generados, circulados, conservados, usados o seleccionados por los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones o actividades y que se organizan en las siguientes áreas de:

**a). Archivo de trámite:** Unidad responsable de la administración de los documentos de uso cotidiano, necesarios para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa o cuyo trámite ha terminado, pero siguen siendo consultados con frecuencia;

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**  
**LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**b). Archivo de concentración:** Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados y que permanecen en él hasta que prescriben su valores administrativo, legal o fiscal, o concluye el término de su conservación precautoria; y

**c). Archivo histórico:** Unidad responsable de conservar, organizar, administrar, describir y difundir la memoria documental institucional, se conforma por los documentos seleccionados que contienen evidencia y testimonio de las acciones trascendentes de los sujetos obligados, por lo que deben conservarse permanentemente;

**d) Archivo general:** repositorio mayor en jerarquía archivística, que custodia y organiza los archivos de concentración e históricos de una dependencia en una misma unidad administrativa y en el mismo espacio físico, y funge como instancia normativa institucional en materia de archivos.

**IV. Catálogo de disposición documental:** Registro general y sistemático que establece con base en el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información reservada, confidencial o pública y su destino final;

**V.- Consejo Estatal de Archivos:** Es el órgano rector encargado de la vigilancia de la correcta administración del sistema de archivos del Estado de Puebla.

**VI. Conservación:** Procesos técnicos destinados a asegurar la preservación documental y la prevención de alteraciones físicas y de contenido de los documentos de archivo.

**VII. Cuadro general de clasificación archivística:** Instrumento técnico que describe la estructura de un archivo atendiendo a la organización, atribuciones y actividades de cada sujeto obligado;

**VIII. Destino final:** Selección en los archivos de trámite o de concentración de los documentos cuyos valores y/o plazo de conservación han prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;

**IX. Documentos de archivo:** Toda información contenida en cualquier tipo de soporte o tipo documental, generada, recibida y manejada por los sujetos obligados en el desempeño de sus actividades y que contiene un hecho o acto administrativo, jurídico, fiscal, contable o de relevancia cultural, testimonial o científica. Dichos documentos atendiendo a su selección serán:

**a) Documentos activos:** Los necesarios para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas, de uso frecuente que se conservan en el archivo de trámite;

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**  
**LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**b) Documentos semiactivos:** Los de uso esporádico que deben mantenerse en los archivos de concentración por disposición de ley o bien porque contienen valores administrativo, legal o fiscal, así como los que el sujeto obligado determine conservar de manera precautoria por un plazo determinado; y

**c) Documentos históricos:** Los que contienen valores testimoniales de las acciones de los sujetos obligados y de sus relaciones con la sociedad, por lo que deben conservarse permanentemente en los archivos históricos;

**X. Documentos electrónicos:** Información que puede constituir un documento de archivo, y que se conserva y recupera por medios digitales;

**XI. Guía Simple de archivos:** Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al Cuadro de Clasificación Archivística y sus datos generales;

**XII. Inventario documental:** Instrumento de consulta y control que describe las series y expedientes de un archivo y que permite su localización, transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja);

**XIII. Órgano Rector:** Es la instancia de regulación y promoción del Sistema Estatal de Archivos y se encargará de mantener relaciones permanentes con los Comités Técnicos de Archivo de los sujetos obligados que lo integran.

**XIV. Patrimonio documental:** Es el conjunto de documentación física y electrónica que generan las dependencias públicas.

**XV. Plazo de conservación:** Periodo de guarda de los documentos en los archivos de trámite o de concentración. Consiste en la interrelación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva y, en su caso, los periodos adicionales establecidos en la legislación en la materia; y

**XVI. Reglamento:** Conjunto de normas obligatorias de carácter general.

**XVII. Sistema Estatal de Archivos:** Conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con que se protegen y hacen funcionar los archivos de una entidad.

**XVIII.- Unidad Central de Correspondencia:** Unidad que tiene como función esencial recibir y distribuir a las unidades administrativas la documentación oficial que les sea dirigida, y despachar con eficiencia y oportunidad la correspondencia generada por las mismas unidades administrativas en el desahogo de sus funciones.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**XIX. Valor documental:** Condición de los documentos que les confieren características administrativas, legales o fiscales en los archivos de trámite o de concentración (valores primarios) o en los archivos históricos (valores secundarios);

**ARTÍCULO 4.** En la aplicación e interpretación de la presente ley, se observarán los siguientes principios:

**I. Organización:** Disponer de la documentación organizada con el objeto de que la información institucional sea recuperada para su uso en el servicio que los sujetos obligados prestan a la ciudadanía y como fuentes históricas;

**II. Obligatoriedad archivística:** el Estado garantiza la creación, organización, conservación y control de los servicios archivísticos, teniendo en cuenta los Principios de Procedencia y Orden Original, el ciclo vital de los documentos y la normativa archivística;

**III. Imprescindibilidad:** Los documentos de archivo son imprescindibles para la toma de decisiones basada en antecedentes. Concluida su vigencia estos documentos se constituyen en fuentes de investigación;

**IV. Institucionalidad e instrumentabilidad:** Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión y evaluación administrativa, económica, política, cultural y de administración de justicia;

**V. Conservación documental:** Garantiza que la conservación de la memoria de actuación de la Administración Pública registrada en los documentos, sirva de testimonio de los derechos y obligaciones de los ciudadanos y de la propia Administración Pública;

**VI. Reserva y confidencialidad:** Consiste en asegurar que la información documental contenida en las áreas de archivo de trámite y de concentración, clasificada en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla como reservada o confidencial, sea protegida de manera integral.

**VII. Continuidad:** Garantiza la continuidad normativa, técnica y operativa de todo lo relacionado a la administración de documentos, como protección al carácter variable de las estructuras administrativas y de los funcionarios públicos;

**VIII. Responsabilidad:** Los servidores públicos son responsables de la clasificación, ordenación, conservación, uso y difusión de los documentos;

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**IX. Administración:** Es una obligación del estado la administración de los archivos públicos, en virtud de que en los documentos se fincan las bases ejecutivas y operativas de los programas públicos gubernamentales;

**X. Certidumbre:** Permite la capacidad de recuperar los documentos que reflejan la actividad institucional, organizar los archivos, fungir como fuente primaria de información y proporcionar el acceso oportuno y la información contenida en los archivos;

**XI. Buena administración:** Asegura que los procedimientos propios de la administración de documentos, archivos y servicio al público en la materia, sean expeditos y sencillos;

**XII. Modernización:** El Estado procurará el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos;

**XIII. Integridad:** Garantiza medidas integrales para planear, dirigir y controlar la producción, circulación, selección y uso de los documentos de la Administración Pública estatal;

**XIV. Imprescriptibilidad:** Los archivos tienen una función probatoria de la gestión pública, garantizando su existencia documental;

**XV. Accesibilidad:** Promueve la participación ciudadana en la consulta de los archivos, garantizando el derecho a la información previsto en la legislación correspondiente.

**ARTÍCULO 5.** Es responsabilidad de cada sujeto obligado, mantener organizados los documentos para su fácil localización, consulta y reproducción, así como el uso de las tecnologías de la información aplicables en la administración de documentos.

**Capítulo Segundo  
Del Patrimonio Documental**

**ARTÍCULO 6.** Para efectos de esta ley se entiende por patrimonio documental todos los documentos de archivo, recogidos o no en los archivos, producidos en cualquier época, producidos, reunidos o conservados por las personas físicas en el desempeño de los cargos públicos en cualquiera de los órganos que señala el Capítulo primero Artículo 2 de esta Ley.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 7.** Los documentos de archivo generados por los servidores públicos en el desempeño de sus actividades o funciones, bajo ningún concepto o circunstancia, se considerarán de su propiedad.

**ARTÍCULO 8.** Cuando los servidores públicos se separen de su cargo, deberán hacer entrega de todos los documentos de archivo que estén en su poder o bajo su resguardo, con apego a los procedimientos establecidos en las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 9.** Todo documento que forme parte del patrimonio documental, que generen, conserven y posean los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, deberá depositarse en los archivos correspondientes, en la forma y términos previstos por esta ley y el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 10.** El patrimonio documental en poder de los sujetos obligados, cuyas unidades administrativas hayan sido modificadas o suprimidas, deberá ser administrado por aquéllas que asuman sus atribuciones; en caso de que una unidad administrativa sea suprimida y sus atribuciones no sean asumidas por otra unidad administrativa, la documentación que generó deberá ser enviada en tiempo y forma, con su inventario respectivo, al archivo de concentración.

**ARTÍCULO 11.** El patrimonio documental es intransferible, inalienable, inembargable e imprescriptible.

**Capítulo Tercero  
De la organización y funcionamiento de los Archivos**

**ARTÍCULO 12.** Los archivos se organizarán aplicando los lineamientos, técnicas y procedimientos que determine el Consejo Estatal de Archivos;

**ARTÍCULO 13.** Cada sujeto obligado, de conformidad con su normatividad orgánica y teniendo en cuenta las cuatro fases que, según su edad, atraviesan los documentos contará al menos con un responsable en las siguientes áreas:

I. Oficialía de Partes.

II. En los archivos que su situación sea de trámite;

III. En los archivos que su situación sea de concentración;

IV. En los archivos cuya situación sea Histórico;

V. Archivo General, en los casos en que por la complejidad y cantidad de documentos que maneje el sujeto obligado sea necesario establecerlo.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**  
**LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 14.** Una vez concluida la vigencia de la documentación que resguardan los archivos de trámite, deberá prepararse para su respectiva transferencia al archivo de concentración.

**ARTÍCULO 15.** Una vez concluida la vigencia y guarda precaucional de la documentación que resguarda el archivo de concentración, previa valoración, deberá transferirse al archivo histórico que corresponda.

**ARTICULO 16.-** En el caso de los archivos generales, estos se crearán cuando por la cantidad de archivo histórico que se acumule sea necesario establecer un almacén de resguardo con la debida organización.

El encargado del Archivo General deberá contar con la profesión de Bibliotecario.

**ARTICULO 17.** Los sujetos obligados deberán asegurarse de que se elaboren y utilicen los instrumentos de control y consulta archivística, con el objeto de establecer una adecuada conservación, organización y fácil localización de su patrimonio documental en los archivos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, deberán contar, al menos, con los siguientes instrumentos de consulta y control archivístico:

I. Cuadro general de clasificación archivística;

II. Catálogo de disposición documental;

III. Guía simple; e

IV. Inventario documental.

V. Las entidades de los sujetos obligados, dependiendo el tamaño y complejidad de su estructura orgánica así como la cantidad de información que manejen, podrán crear archivos que deberán concentrar, custodiar y organizar los acervos documentales administrativos e históricos institucionales, y fungirán como instancia normativa y operativa de los archivos adscritos. La responsabilidad del archivo general debe tener nivel administrativo de departamento y el encargado del mismo deberá tener la profesión de Bibliotecario.

VI. El responsable de los archivos Históricos será el encargado de la organización, coordinación y administración de la información que se almacene del sujeto obligado y en caso de que exista un archivo general, el encargado de este.

**ARTÍCULO 17.** Para el funcionamiento de los archivos, los sujetos obligados conforme a su disponibilidad financiera, deberán:

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

- I. Asignar a los archivos una partida presupuestal.
- II. Establecer la infraestructura necesaria para la conservación, organización y difusión del patrimonio documental;
- III. Proveer las medidas de seguridad adecuadas, atendiendo a los tratados internacionales que sobre la materia suscriba el Estado Mexicano; y
- IV. Otorgar las facilidades necesarias para que los usuarios consulten los documentos y tengan acceso a la información contenida en éstos de acuerdo a la legislación vigente.
- V. Los archivos de los sujetos obligados que conformarán el Sistema Estatal de Archivos, estarán dotados del personal suficiente y con la calificación profesional adecuada.

**Capítulo Cuarto  
De la Conservación de los Archivos**

**ARTÍCULO 18.** Los sujetos obligados deberán proveer espacios físicos destinados exclusivamente a la recepción, organización, circulación, y resguardo temporal o permanente de los documentos.

**ARTÍCULO 19.** Los documentos de archivo deberán conservarse en apego a los periodos de reserva y plazos de conservación de los mismos, de conformidad con lo previsto en el catálogo de disposición documental, el reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 20.** En ningún caso se autorizará la baja documental de los documentos de archivo, en tanto contengan valor testimonial, evidencial o informativo, subsista su valor probatorio o aún no concluyan sus plazos de conservación.

**ARTÍCULO 21.** Cada sujeto obligado establecerá en su reglamento los procedimientos y medidas técnicas para llevar a cabo la administración de documentos, a fin de asegurar su validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, independientemente del tipo de soporte en que se encuentren.

**ARTÍCULO 22.** Los sujetos obligados de conformidad con su capacidad presupuestaria, diseñarán sistemas para la adecuada administración de los documentos electrónicos cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo y dispondrán lo necesario para la conservación y

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**  
**LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

recuperación de documentos de archivo contenidos en soportes digitales como los son discos compactos, diskettes, correos electrónicos, y para otros soportes deberán observarse las normas reglamentarias que para ello se emitan.

**Capítulo Quinto**  
**De la Consulta de los Archivos**

**ARTÍCULO 23.** El destino primordial de los documentos de archivo es su consulta por parte de las instituciones que los producen y de todos los ciudadanos. Para ello la Administración Pública Estatal asegurará el acceso a los documentos de archivo procurando la disponibilidad de los mismos para su uso por medio de los instrumentos Adecuados de descripción e información.

**ARTÍCULO 24.** Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el servicio de consulta de documentos que obren en los archivos de los sujetos obligados, se realizará a solicitud del interesado, funcionando este servicio de consulta de acuerdo con los procedimientos y técnicas necesarios que se siguen para consultar algún libro o documento en una biblioteca.

**ARTÍCULO 25.** Los documentos que obren en los archivos de trámite y de concentración de los sujetos obligados, serán de consulta pública; los solicitantes no tendrán que acreditar interés jurídico alguno, salvo en las excepciones y restricciones que establecen las leyes en la materia.

**ARTÍCULO 26.** La consulta a los documentos conservados en los archivos históricos será pública y abierta salvo las restricciones establecidas por la Ley de acceso a la Información Pública, y el artículo 28 de la presente Ley.

**ARTÍCULO 27.** Para proporcionar la consulta a que se refiere el artículo anterior, las diferentes áreas de archivo deberán aplicar las normas y medidas de seguridad que garanticen el absoluto control, recuperación e integridad de los documentos, conforme al reglamento que se establezca.

**ARTÍCULO 28.** Los documentos que por su deterioro físico se encuentren en riesgo de perderse, no estarán disponibles para su consulta durante un periodo máximo de tres meses, salvo causa justificada, para que puedan ser reproducidos o restaurados y cuenten con una copia digital.

**ARTÍCULO 29.** Cuando el estado de los documentos lo permita, éstos podrán ser reproducidos por cualquier medio, salvo en el caso de documentos cuya reprografía altere su estado físico o implique un riesgo para su conservación.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**Capítulo Sexto  
De los Archivos Municipales**

**ARTÍCULO 30.** El Archivo municipal se integrará por todos los documentos de archivo generados o recibidos por el gobierno municipal en el ejercicio de sus atribuciones, en cualquier época y en cualquier soporte.

Adicionalmente, el acervo de los Archivos Municipales también se integrará, fundamentalmente, con escritos e instrumentos públicos y privados que sirvan para la investigación y conocimiento del pasado histórico del Municipio, del Estado o de la Nación, y con los expedientes, legajos, libros y demás documentos de trámite concluido existentes en las Oficinas y Dependencias de los Ayuntamientos, que por su importancia merezcan ser conservados temporal o permanentemente.

Dichos Archivos Municipales podrán incrementar su acervo con la búsqueda y adquisición de cualquier documento importante y auténtico de carácter histórico, administrativo o político, pudiendo asesorarse al respecto con la opinión del Archivo Administrativo e Histórico del Estado o del Archivo General de la Nación.

**ARTICULO 31.** Los Archivos Municipales tienen la función la conservar, organizar y servir de los documentos producidos y recibidos por sus respectivos ayuntamientos en el ejercicio de sus funciones.

Los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia deben expedir ordenamientos municipales para la organización de sus acervos documentales y garantizar el acceso de los ciudadanos a los documentos públicos, en los términos de la legislación en la materia.

Los municipios del Estado de Puebla tendrán personal suficiente y capacitado y contarán con instalaciones adecuadas para atender el Archivo, de conformidad con la Ley de Archivos Municipales del Estado de Puebla.

**ARTICULO 32.** En caso de que algunos municipios por su situación y ubicación llegasen a carecer de los recursos necesarios para establecer su archivo, podrán celebrar convenios de coordinación con el Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos a fin de allegarse de la ayuda necesaria para establecer la organización de los mismos.

El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del secretario del Ayuntamiento, de conformidad con la fracción XI del artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a). Recibir oficialmente la documentación y proceder a su distribución, organización y conservación.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

- b). Establecer técnicas archivísticas de identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia, y de acuerdo a las disposiciones legales en la materia
- c). Formar parte activa del Sistema Estatal de Archivos estableciendo los nexos de coordinación correspondientes.

Para el desempeño de estas funciones el Secretario del Ayuntamiento podrá nombrar al encargado de dichos archivos, que de preferencia será una persona que posea el título de Bibliotecario.

**Capítulo Séptimo  
Del Sistema Estatal  
de Archivos del Estado de Puebla.**

**ARTÍCULO 33.** El Sistema Estatal de Archivos del Estado de Puebla es un mecanismo de protección, coordinación, integración y vinculación de los Archivos de las dependencias y entidades estatales que funge como coadyuvante para normar y garantizar el manejo homogéneo e integral de las unidades archivísticas a cargo de los sujetos obligados.

**ARTÍCULO 34.** El Sistema Estatal de Archivos se integra por el conjunto de archivos de los sujetos obligados, su Ley, reglamentos, y recursos humanos y materiales

Son objetivos fundamentales del Sistema Estatal de Archivos:

- I. Integrar en un marco normativo común a todas las unidades encargadas del manejo de documentos de los sujetos obligados, para garantizar la calidad de los servicios archivísticos.
- II. Regular, coordinar y dar agilidad al establecimiento, funcionamiento y uso de los archivos de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Puebla.
- III. Coordinar lo relativo a la protección y conservación del Patrimonio documental de Puebla;
- IV. Normar, coordinar y promover el funcionamiento y uso de los archivos que integran el patrimonio documental del Estado de Puebla, propiciando el desarrollo de medidas permanentes de comunicación, operación y concertación entre ellos, y con el sector social; así como la producción, conservación, uso y difusión de la memoria documental del Estado;

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

V. Fomentar la utilización y aprovechamiento de las tecnologías de la información para lograr eficiencia y seguridad en materia documental, de acuerdo con los recursos y medios al alcance de cada uno de los integrantes del Sistema Estatal de Archivos;

VI. Servir como mecanismo institucional de vinculación y coordinación con el Sistema Nacional de Archivos.

**ARTÍCULO 35.** El Sistema Estatal de Archivos estará integrado por:

- I. Los representantes de los tres poderes del estado;
- II. Un Secretario Ejecutivo; y
- III. Un representante por cada Distrito Electoral en que se encuentra dividido el Estado, el cual representará a los Ayuntamientos que integren dicho distrito que durará el tiempo que duren las administraciones municipales y podrá ser reelecto;
- IV. El presidente del Consejo Estatal de Archivos.

En el caso de las fracciones I y II por lo menos los representantes deberán tener el nivel de Director de Área o su equivalente.

Por cada miembro del Sistema Estatal de Archivos se nombrará un suplente. El Secretario Ejecutivo durará en su cargo el tiempo que dure la administración estatal correspondiente y podrá ser reelecto para el cargo.

**ARTÍCULO 36.** El Director o encargado de los archivos de los sujetos obligados formará un Comité Técnico de Archivo el cual estará integrado por un Coordinador Técnico que, en su caso, será el responsable del archivo general, de las Unidades de Correspondencia, Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Archivo Histórico; en su caso, del responsable del archivo general, de cada sujeto obligado cuando este, por el tamaño y la cantidad de información que genere y maneje deba establecerlo; y por dos vocales que auxiliarán al Coordinador.

**Capítulo Octavo  
Del Consejo Estatal de Archivos**

**ARTÍCULO 37.** El Consejo Estatal de Archivos es el órgano de coordinación y vinculación del Sistema Estatal de Archivos y funcionará en los términos que establezca el Reglamento respectivo.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 38.** El Consejo Estatal de Archivos del Estado de Puebla, es la máxima autoridad del Sistema Estatal de Archivos y estará integrado de la siguiente forma:

I. Un Presidente, el cual durará en su cargo el mismo tiempo que el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Archivos aplicándose los mismos criterios para su reelección;

II. Un Secretario Ejecutivo,

III.- Un miembro de la Comisión de Acceso a la Información Pública,

IV.- Uno de los 26 integrantes a que hace referencia la fracción III del artículo 35 de la presente ley, el cual representará a los Municipios del Estado.

El Presidente del Consejo Estatal de Archivos será nombrado por el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Archivos.

**ARTÍCULO 39.** El Consejo Estatal de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Operar como mecanismo de vinculación y coordinación del Sistema Estatal de Archivos;

II. Promover la coordinación a través de asambleas y reuniones entre los Comités Técnicos de Archivo de los sujetos obligados;

III. Establecer los mecanismos y normas técnicas que regirán la producción, conservación, organización y uso de la documentación;

IV. Ser el conducto por el que se suscriban Convenios y Acuerdos de Coordinación, Colaboración y concertación en las acciones que sean materia de esta Ley;

V. Aprobar y garantizar la debida ejecución de los programas y acciones, promoviendo la oportunidad y calidad de los mismos;

VI: Impulsar la integración, vinculación y comunicación entre los diversos componentes, instancias y mecanismos del Sistema Estatal de Archivos, promoviendo, en su caso, la creación, reestructuración, fortalecimiento, desarrollo y modernización de los archivos que integran dicho sistema;

VII. Celebrar reuniones de orientación y evaluación con la frecuencia que resulte necesaria, además de una sesión anual dedicada a presentar un informe de actividades y;

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

VIII. Promover que los documentos de origen o interés público en posesión de particulares ingresen al patrimonio documental;

IX. Las demás que sean necesarias o surjan con motivo del desempeño de sus funciones.

**Capítulo Noveno  
Del Órgano Rector**

**ARTÍCULO 40.** El Órgano rector estará constituido conforme a lo dispuesto en el Artículo 34 de la presente Ley.

**ARTÍCULO 41.** El Órgano Rector será la instancia de regulación y promoción del Sistema Estatal de Archivos y se encargará de mantener relaciones permanentes con los Comités Técnicos de Archivo de los sujetos obligados que lo integran o en su caso, con los encargados de los archivos de los sujetos obligados.

**ARTÍCULO 42.** El Órgano Rector, en su carácter de instancia reguladora en materia de administración documental del Sistema estatal de Archivos, propiciará la constante vinculación entre las unidades que lo constituyen para la instrumentación, ejecución y comunicación constante de las políticas, planes, programas y acciones que se determinen dentro del mismo, a efecto de establecer un mejor funcionamiento de los servicios archivísticos, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar y coordinar integralmente el Sistema Estatal de Archivos para el establecimiento de políticas y lineamientos generales en materia de producción, recepción, clasificación, ordenación, apertura de expedientes, glosa, archivo, valoración, conservación, expurgo, transferencia, descripción, depuración y baja documental de los archivos de los sujetos obligados;

II. Desarrollar, implementar y operar el Sistema estatal de Archivos, a través del cual se regule, uniforme, dinamice y promueva el funcionamiento de los archivos estatales.

III. Emitir las normas técnicas necesarias que permitan regular y homogeneizar el tratamiento de los acervos documentales relacionados a su organización, clasificación, vigencia y valoración; y

IV. Propiciar, con base en las políticas que se establezcan en el marco del Sistema Nacional de Archivos y/o en el propio Sistema Estatal de Archivos, la promoción y desarrollo de los proyectos archivísticos, administrativos y jurídicos para instrumentar las acciones conducentes lograr los fines del Sistema Estatal.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

V. Fungir como órgano regulador en materia de administración de documentos, y apoyar a los archivos de los sujetos obligados en la instrumentación, supervisión y difusión de las políticas, normas y proyectos de trabajo para hacer eficientes los servicios archivísticos de éstas;

VI. Editar y publicar trabajos en materia archivística y de investigación para el fomento de la cultura; y

VII. Las demás que se consideren necesarias conforme a las disposiciones establecidas en la presente Ley y en la demás legislación aplicable.

**Capítulo Décimo  
De los Comités Técnicos de Archivo**

**ARTÍCULO 43.** Los Comités Técnicos de Archivo se formarán de acuerdo a las necesidades de manejo de información y documentación que presenten los sujetos obligados, y tendrán como finalidad administrar la documentación de estos instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, conservación, uso y difusión del acervo documental.

**ARTÍCULO 44.** Los Comités Técnicos de Archivo se regirán por las disposiciones que a tal efecto emita el Consejo Estatal de Archivos y estarán integrados de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 de esta Ley.

Los Comités Técnicos de Archivo, en caso de ser necesario, podrán crear subcomités técnicos para el óptimo desarrollo de sus funciones, los cuales tendrán como finalidad desarrollar integralmente las funciones y servicios sustantivos en materia de administración documental a nivel institucional, a fin de mejorar los servicios archivísticos, garantizando su adecuado funcionamiento.

**Capítulo Décimo Primero  
De las Infracciones y Sanciones**

**ARTICULO 45.** Se considerarán infracciones al patrimonio documental del estado de Puebla las acciones u omisiones que infrinjan lo dispuesto en la presente ley.

**ARTÍCULO 46.** Las citadas infracciones se clasifican leves y graves.

Constituyen infracciones administrativas a efectos de la presente Ley:

**1. Infracciones leves:**

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

El incumplimiento de las obligaciones impuestas en la presente ley así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, para lo que se refiera a la transferencia, consulta o extracción indebida de cualquier documento.

**2. Infracciones graves:**

a). El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ley así como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla en lo que se refiere a la indebida conservación, reprografía, secrecía profesional de toda la documentación.

b). El incumplimiento debido de la custodia, conservación, control o recuperación de la información que obre en los archivos así como los actos que se traduzcan en peligro grave, integridad del bien o servicio en donde y del que se preste.

c). La realización de actos contrarios a lo dispuesto en la presente Ley y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública sobre el carácter Intransferible, inalienable, imprescriptible e inembargable de los documentos públicos y privados.

d). La comisión reiterada de un mismo tipo de infracción leve.

Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que establezca la normatividad correspondiente.

**ARTÍCULO 47.** Son infracciones a la presente ley por parte de los servidores públicos, las siguientes:

I. Enajenar los documentos de archivo que obren en los archivos de los sujetos obligados;

II. Sustraer sin autorización de quien deba concederla, los documentos que obren en los archivos de los sujetos obligados;

III. Extraviar o deteriorar por negligencia los documentos del patrimonio documental;

IV. Deteriorar dolosamente los documentos del patrimonio documental;

V. Alterar, adaptar modificar o reproducir la información de los documentos para su beneficio o en perjuicio de un tercero; y

VI. Retener algún documento una vez separado de su empleo, cargo o comisión y, siendo requeridos, no lo devuelvan.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**  
**LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**ARTÍCULO 48.** A los servidores públicos que incurran en las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se les impondrán las siguientes sanciones:

I Multa para los casos de las fracciones III y VI; y

II. Destitución para los casos de las fracciones I, II, IV y V., y en el caso de la fracción II la responsabilidad penal correspondiente.

**ARTÍCULO 49.** Las sanciones previstas en el artículo anterior se aplicarán con base en el procedimiento y parámetros de las sanciones establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir.

**ARTÍCULO 50.** Incurrirán en infracción a la presente ley los particulares que por cualquier motivo alteren, adapten o modifiquen los documentos de archivo, por lo que se harán acreedores a una multa que va desde los cinco hasta los trescientos días de salario mínimo general vigente en el estado, al momento de cometerse la falta, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir.

**ARTÍCULO 51.** La multa a que se refiere el artículo anterior, será impuesta por los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 46 de la presente ley y de acuerdo a su normatividad, ante los cuales se haya realizado la conducta.

En la imposición de la multa se considerará:

I. La gravedad de la falta; y

II. Las circunstancias de la ejecución de la falta.

**ARTÍCULO 52.** Previamente a la imposición de la sanción, el sujeto obligado citará por escrito al infractor para que, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la citación, manifieste lo que a su derecho convenga. Si ofreciere pruebas se le admitirán y se desahogarán dentro de los tres días hábiles siguientes, transcurridos los cuales, se dictará resolución.

En caso de que el infractor subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previo a que el sujeto obligado imponga la sanción, éste deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

**ARTÍCULO 53.** Las multas impuestas a los particulares constituyen créditos fiscales y su monto se hará efectivo a través del procedimiento administrativo de ejecución que lleve a cabo la autoridad correspondiente.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** La presente ley iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se deroga la Ley que Crea el Sistema Estatal de Archivos de Puebla.

**ARTÍCULO TERCERO.** El primer nombramiento de los miembros que integren el Sistema Estatal de Archivos y del Consejo Estatal de Archivos estará a cargo de las autoridades correspondientes y en el caso del Secretario Ejecutivo, por el Congreso del Estado.

**ARTICULO CUARTO.** Los miembros del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Puebla, deberán llevar a cabo su primera reunión dentro de los sesenta días naturales contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto.

**ARTÍCULO QUINTO.** Los sujetos obligados contarán con un plazo de seis meses para expedir su reglamento, contado a partir de la primera reunión del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO SEXTO.** Los sujetos obligados instalarán sus Archivos a más tardar a los sesenta días posteriores a la expedición de sus reglamentos.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** Los sujetos obligados que conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla se hayan sujetado a los criterios generales para la organización de archivos, seguirán observándolos hasta en tanto expidan su reglamento en el cual se establecerán las funciones que correspondan a cada una de las áreas de archivo.

**ARTICULO OCTAVO.** Para el caso del Archivo Municipal del Municipio de Puebla, este seguirá funcionando conforme a la organización y reglamento que posea, pero en las demás disposiciones se sujetará conforme a los lineamientos de la presente ley.

**ARTÍCULO NOVENO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente ley.

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL  
LVII LEGISLATURA DEL H. CONGRESO DEL ESTADO**

**A T E N T A M E N T E**

**PUEBLA PUE. A 22 DE JULIO DEL AÑO 2009**

**GRUPO PARLAMENTARIO DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL**

**DIP. RAÚL ERASMO ÁLVAREZ MARÍN.**

**DIP. LUANA ARMIDA AMADOR VALLEJO.**

**DIP. ENRIQUE GUEVARA MONTIEL.**

**DIP. ANGÉLICA PATRICIA HIDALGO ELGUEA.**

**DIP. JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.**

**DIP. ANDRÉS RICARDO MACIP MONTERROSAS.**

**DIP. MA. LEONOR A. POPOCATL GUTIÉRREZ.**

**DIP. EDUARDO RIVERA PÉREZ.**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS PERTENECE A LA INICIATIVA DE DECRETO MEDIANTE EL CUAL EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE PUEBLA PRESENTADO POR EL DIP. JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.