

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

INTRODUCCIÓN

El Archivo General de la Nación es un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objeto y fines; su domicilio legal es en la Ciudad de México.

Es importante destacar que el pasado 15 de junio de 2018, el Senado de la República aprobó la Ley General de Archivos, cuyo objetivo es establecer los principios y bases generales 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 de la federación, las entidades federativas y los municipios. Así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.

Con la expedición de esta Ley, el Archivo General de la Nación, dejó de ser un órgano sectorizado de la Secretaría de Gobernación y adquirió autonomía técnica y de gestión con patrimonio propio a partir del año 2019.

Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fungir, mediante su titular, como presidente del Consejo Nacional;
- II. Organizar, conservar y difundir el acervo documental, gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas y las disposiciones jurídicas aplicables;
- II Bis. Difundir y proyectar el derecho a la memoria de la Nación, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Elaborar, actualizar y publicar en formatos abiertos los inventarios documentales de cada fondo en su acervo;
- IV. Fungir como órgano de consulta de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal en materia archivística;
- V. Llevar a cabo el registro y validación de los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal;
- VI. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal, los cuales se considerarán de carácter histórico;
- VII. Autorizar, recibir y resguardar las transferencias secundarias de los documentos de archivo con valor histórico producidos por el Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. Analizar la pertinencia de recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;
- IX. Recibir transferencias de documentos de archivo con valor histórico de sujetos obligados distintos al Poder Ejecutivo Federal;

- X. Analizar y aprobar, en su caso, las peticiones de particulares que posean documentos y soliciten sean incorporados de manera voluntaria a acervos del Archivo General;
- XI. Establecer técnicas de reproducción que no afecten la integridad física de los documentos;
- XII. Proveer, cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida acceder a ellos directamente, su conservación y restauración que permita su posterior reproducción que no afecte la integridad del documento;
- XIII. Desarrollar investigaciones encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda;
- XIV. Emitir dictámenes técnicos sobre archivos en peligro de destrucción o pérdida, y las medidas necesarias para su rescate;
- XV. Establecer mecanismos de cooperación y asesoría con otras instituciones gubernamentales y privadas;
- XVI. Publicar y distribuir obras y colecciones para apoyar el conocimiento de su acervo, así como para promover la cultura archivística, de consulta y aprovechamiento del patrimonio documental de la Nación;
- XVII. Diseñar e implementar programas de capacitación en materia de archivos;
- XVIII. Promover la incorporación de la materia archivística en programas educativos de diversos niveles académicos;
- XIX. Definir el procedimiento para el acceso a los documentos contenidos en sus archivos históricos;
- XX. Custodiar el patrimonio documental de la Nación de su acervo;
- XXI. Realizar la declaratoria de patrimonio documental de la Nación;
- XXII. Realizar la declaratoria de interés público respecto de documentos o archivos privados;
- XXIII. Otorgar las autorizaciones para la salida del país de documentos considerados patrimonio documental de la Nación;
- XXIV. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la recuperación y, en su caso, incorporación a sus acervos de archivos que tengan valor histórico;
- XXV. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos;
- XXVI. Determinar los procedimientos para proporcionar servicios archivísticos al público usuario;
- XXVII. Brindar asesoría técnica sobre gestión documental y administración de archivos;
- XXVIII. Coadyuvar en la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos o vinculadas a la misma
- XXIX. Fomentar el desarrollo profesional de archivólogos, archivónomos y archivistas, a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- XXX. Proporcionar los servicios complementarios que determinen las disposiciones reglamentarias y demás disposiciones jurídicas aplicables;

CUENTA PÚBLICA 2023

XXXI. Suscribir convenios en materia archivística en el ámbito nacional e internacional, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;

XXXII. Coordinar acciones con las instancias competentes a fin de prevenir y combatir el tráfico ilícito del patrimonio documental de la Nación;

XXXIII. Organizar y participar en eventos nacionales e internacionales en la materia, y

XXXIV. Las demás establecidas en esta Ley y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Autorizó: SIMÓN ANDRÉS MEDINA DELGADILLO

Cargo: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Elaboró: RANFERI SABALA LÓPEZ

Cargo: SUBDIRECTOR DE RECURSOS
FINANCIEROS