



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO

**DIP. HOMERO GONZALEZ MEDRANO
PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA
DEL PERIODO ORDINARIO DE SESIONES DE LA XV LEGISLATURA
H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
PRESENTE.**

La suscrita Diputada Maricela Pineda García en mi calidad de Presidenta de la Comisión de Transparencia y Anticorrupción de la XV legislatura, en uso de las facultades que me otorgan los artículos 57 fracción II de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Baja California Sur, y 101 fracción II y demás relativos y aplicables de la Ley Reglamentaria de este Poder Legislativo, someto a consideración de esta honorable asamblea iniciativa con proyecto de decreto mediante la cual se crea la ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur, conforme a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La publicación de la Ley General de Archivos publicada en el diario oficial de la federación el día 15 de junio de 2018. Ley que tiene como objeto: la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo,

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como 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.

Como autoridades en los términos de ser sujetos obligados nos corresponde la socialización de esta Ley General, y por consecuencia sensibilizarnos en que el tema de Archivos se genera día a día en nuestro actuar como autoridades y representantes de la sociedad.

La Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Baja California Sur, ley que se encuentra vigente, está publicada en el boletín oficial del gobierno del Estado de Baja California Sur el 20 de junio de 1994, por lo que es apremiante la creación de la nueva Ley de Archivos para el Estado.

Como Legislatura tenemos la obligación de Legislar con el sentido de responsabilidad, con la experiencia y opiniones de quienes están en las áreas estratégicas para llevar a buen camino a nuestro Estado.

La esencia de un Archivo Histórico es el de Incorporar acervos que por su valor permanente adquieran el estatuto de patrimonio documental; así como el de conservar, ordenar, describir y difundir los grupos documentales que forman parte del acervo. Dejando de manifiesto que para nuestra identidad cultural requerimos de preservar nuestros archivos, como parte fundamental de una sociedad y su historia.

Por ello le solicitamos mediante oficio MPG/0216/2019 a quien tiene la Dirección del Archivo Histórico Pablo L. Martínez, a cargo de la Maestra Elizabeth Acosta Mendía, dependiente del Instituto Sudcaliforniano de Cultura siendo su titular el Lic. Christopher Amador Cervantes, sus observaciones a la presente iniciativa, para efecto de que al estar en la cotidianidad al frente de lo que es un archivo Histórico, nos emitiera sus consideraciones respecto el contenido de la iniciativa en referencia.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Dado lo anterior, emitió la Dirección del Archivo Histórico Pablo L. Martínez su respuesta mediante oficio AHPLM-373-05/2019, en el cual se emiten las precisiones respecto el hecho de que no debe de existir incertidumbre administrativa al repositorio del Archivo Histórico Pablo L. Martínez, ya que existe la formalidad de su creación derivado del reglamento del Instituto Sudcaliforniano de Cultura publicado en el Boletín Oficial No. 36, de fecha 20 de Agosto de 2010.

El Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos. Estará adscrita al Poder Ejecutivo, su titular será nombrado por el Ejecutivo del Estado y tendrá nivel de subsecretario, titular de unidad administrativa o su equivalente.

El Titular del Archivo General del Estado, conforme la presente ley, será el promotor del Sistema Estatal de Archivos y presidirá el Consejo Estatal.

Uno de los fines primordiales de esta Iniciativa de Ley, es el de que los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Dado lo anterior, con las consideraciones expuestas Presento a consideración de esta Asamblea para su aprobación, el siguiente:

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR
XV LEGISLATURA

PROYECTO DE DECRETO

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

**SE CREA LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SUR.**

**Artículo Único.- Se crea la Ley de Archivos para el Estado de Baja
California Sur.**

LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

LIBRO PRIMERO

**DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS
ARCHIVOS**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada
Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Estado de Baja California Sur y tiene por objeto:

I. Establecer los principios y sentar las bases para regular 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 en el Estado y los Municipios.

II. Sentar las bases de funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos y las atribuciones del Archivo General del Estado.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

I. Determinar los mecanismos de coordinación y de colaboración entre el Estado, los Municipios y las personas físicas y morales para la conservación del patrimonio documental del Estado.

II. Fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos de relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural.

III. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

IV. Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público.

V. Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional del Estado.

VI. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados.

VII. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito estatal y municipal que beneficien el acceso a la información de la ciudadanía.

VIII. Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades estatales y municipales en materia de archivos.

IX. Determinar los mecanismos de coordinación y de colaboración entre el Estado, los Municipios y las personas físicas y morales para la conservación del patrimonio documental del Estado.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

X. Promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas.

XI. Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

Artículo 3. Son sujetos obligados a cumplir con las disposiciones de esta Ley:

I. El Poder Ejecutivo;

II. Las administraciones públicas estatal y municipal, incluyendo a los organismos desconcentrados y descentralizados, a las empresas de participación estatal y municipal y los fideicomisos públicos estatales y municipales, los patronatos, comisiones y comités regulados por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;

III. El Poder Legislativo;

IV. La Auditoría Superior del Estado.

V. El Poder Judicial;

VI. Los organismos autónomos;

VII. Los Ayuntamientos;

VIII. Partidos políticos;

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

- IX. Sindicatos que reciban recursos públicos;
- X. Cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal; y
- XI. Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado.

Artículo 4. La aplicación e interpretación de la presente Ley se realizará conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que México sea parte y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, privilegiando y armonizando la naturaleza pública de la información gubernamental, el interés público, así como el derecho a la privacidad y la protección de datos personales de los individuos.

A falta de disposición expresa en la presente Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones administrativas correspondientes en la Ley General de Archivos, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur y de Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Baja California Sur, en el orden correspondiente.

Artículo 5. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

I. Acervo: Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

II. Actividad archivística: Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo.

III. Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden.

IV. Archivo de concentración: Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

V. Archivo de trámite: Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

VI. Archivo General: Al Archivo General de la Nación.

VII. Archivo General del Estado: A la entidad especializada en materia de archivos en el Estado de Baja California Sur que tienen por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental de la entidad, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

VIII. Archivo Histórico del Estado: Al Archivo Histórico de Baja California Sur “Pablo L. Martínez”.

IX. Archivo histórico: Aquel archivo en los sujetos obligados que esté integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria regional o local de carácter público.

X. Archivos privados de interés público estatal: Al conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural del Estado, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad.

XI. Área coordinadora de archivos: A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos en cada sujeto obligado.

XII. Áreas operativas: A las que integran, en cada sujeto obligado, el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.

XIII. Baja documental: La eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

XIV. Catálogo de disposición documental: El registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

XV. Ciclo vital: Las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

XVI. Consejo Estatal: El consejo de archivos del Estado de Baja California Sur.

XVII. Consejo Nacional: Al Consejo Nacional de Archivos;

XVIII. Conservación de archivos: El conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo.

XIX. Consulta de documentos: Actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos.

XX. Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

XXI. Declaratoria de Patrimonio Documental del Estado: Consiste en el reconocimiento otorgado por el Consejo Estatal de que un documento, colección o

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

unidad de archivo, forma parte de la memoria histórica del Municipio o del Estado, obligando al poseedor a garantizar su protección y difusión.

XXII. Disposición documental: La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales.

XXIII. Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental.

XXIV. Documento electrónico: Aquel que almacena información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura.

XXV. Documento histórico: El que se preserva permanentemente porque posee valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del Estado y son fundamentales para el conocimiento de la historia regional o local.

XXVI. Estabilización: Procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros.

XXVII. Estado: Al Estado de Baja California Sur.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

XXVIII. Expediente: La unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

XXIX. Ficha técnica de valoración documental: Instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental.

XXX. Firma electrónica avanzada: Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

XXXI. Fondo: Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último.

XXXII. Gestión documental: Tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

XXXIII. Grupo interdisciplinario: Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular o equivalente del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, contralorías generales; las áreas responsables de la información, así como el responsable del Archivo Histórico del Estado, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada
Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

XXXIV. Interoperabilidad: La capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos.

XXXV. Instrumentos de control archivístico: Son los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental.

XXXVI. Instrumentos de consulta: A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental.

XXXVII. Inventarios documentales: Los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);

XXXVIII. Ley: A la Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur.

XXXIX. Ley General: Ley General de Archivos.

XL. Metadatos: Conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

XLII. Organización: Conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes.

XLIII. Patrimonio documental: Los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del Estado mexicano en su integridad y de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos del Estado o cualquier otra organización, sea religiosa o civil.

XLIV. Plazo de conservación: Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable.

XLV. Programa anual: Al Programa anual de desarrollo archivístico.

XLVI. Registro de archivos del Estado: El listado con la información concentrada sobre los archivos que forman parte de los sistemas institucionales, así como del patrimonio documental del Estado.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

XLVI. Sección: Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

XLVII. Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico.

XLVIII. Sistema Institucional: A los sistemas institucionales de archivos de cada sujeto obligado.

XLIX. Sistema Estatal de Archivos: Al mecanismo de coordinación permanente establecido, para fines de la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados.

L. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Archivos.

LI. Soportes documentales: A los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, fílmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros.

LII. Subserie: A la división de la serie documental.

LIII. Sujetos obligados: En el ámbito estatal y municipal cualquier autoridad, entidad, órgano y/u organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada
Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.

LIV. Transferencia: El traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración ya sea al Archivo Histórico del Estado o al archivo histórico de los sujetos obligados;

LV. Trazabilidad: La cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;

LVI. Valoración documental: La actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.

LVII. Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Artículo 6. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

I. Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II. Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo.

III. Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo.

IV. Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida.

V. Procedencia: Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional.

TÍTULO SEGUNDO **DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS**

CAPÍTULO I **DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS**

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Artículo 7. 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.

Los sujetos obligados del Estado, en el ámbito de su competencia, deberán garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos 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 del Estado.

Los archivos son esenciales para el ejercicio de la función pública, por lo que queda prohibida cualquier transferencia de documentos, series documentales o archivos no autorizada expresamente bajo esta Ley, la Ley General o decisión de alguna autoridad gubernamental debidamente fundada y motivada por causa de interés público.

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Artículo 9. Los documentos producidos en los términos del artículo anterior, son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Artículo 10. Los documentos públicos de los sujetos obligados serán considerados bienes estatales con la categoría de bienes muebles de dominio público, en términos de la normativa aplicable en la materia para el Estado de Baja California Sur. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General y demás normativa aplicable, para el caso de los documentos considerados como bienes o monumentos históricos, sujetos a la jurisdicción federal.

La sustracción, destrucción, ocultamiento o mutilación de documentos de archivo por parte de servidores públicos durante o, al concluir su empleo, cargo o comisión, queda prohibida por la presente Ley y será sancionada de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II **DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley; y las determinaciones que emita el Consejo nacional y el Consejo Estatal, según corresponda, y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada
Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Los servidores públicos en los sujetos obligados serán responsables en lo individual, de los documentos y expedientes que tengan bajo su resguardo en el ejercicio de su función, cargo y/o comisión. Los documentos de archivo generados por los servidores públicos en el desempeño de sus actividades o funciones, por ningún concepto o circunstancia, serán considerados de su propiedad.

El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.

III. Asegurar la adecuada capacitación de los servidores públicos que conforman el sistema institucional de archivos y actualización en esta Ley y demás disposiciones aplicables.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

- IV. Integrar los documentos en expedientes.
- V. Inscribir en el Registro de Archivos del Estado y en el registro Nacional de Archivos, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- VI. Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.
- VII. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original.
- VIII. Destinar el presupuesto, los espacios y equipos necesarios para el óptimo funcionamiento de sus archivos.
- IX. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento físico y tecnológico para la adecuada gestión documental y administración de archivos.
- X. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
- XI. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.
- XII. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

XIII. Tomar las medidas de seguridad organizativas, técnicas y físicas necesarias para el adecuado resguardo de los archivos, conforme lo señalado en el artículo 60 de la presente Ley.

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

Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad en el Estado y los Municipios, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de las fracciones I, VII, VIII, IX, X y XI del presente artículo.

Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, 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.

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

La contraloría y sus equivalentes, vigilarán el estricto cumplimiento de la presente Ley, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.

Artículo 14. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental;
- III. Inventarios documentales;
- IV. Guía de archivo documental; e
- V. Índice de expedientes reservados.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Artículo 15. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables.

Artículo 16. Los sujetos obligados deberán donar, para fines de reciclaje y sin carga alguna para el Estado, el desecho de papel derivado de las bajas documentales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

CAPÍTULO III

DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 18. Los servidores públicos que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión, 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, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Artículo 19. En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. Todo proceso de transferencia de archivos resultado de lo indicado anteriormente, deberá ser documentado y suscrito por los servidores públicos responsables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Artículo 20. Tratándose de la liquidación o extinción de un sujeto obligado, será obligación del liquidador remitir copia del inventario de los expedientes del fondo que se resguardará, al Archivo General del Estado.

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Artículo 21. El sistema institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional, el Estatal y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia;
 - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
 - c) Archivo de concentración, y
 - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán designados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán designados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los encargados y responsables del área coordinadora de archivos, del archivo de concentración y del archivo histórico de los sujetos obligados deberán contar con

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

licenciatura en áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

Artículo 23. Los sujetos obligados podrán coordinarse entre ellos para establecer archivos de concentración o históricos comunes, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, los sujetos obligados se coordinarán a efecto de que los archivos documentales que deban ser transferidos al Archivo Histórico del Estado, se transfieran mediante el mecanismo que al efecto determine el Consejo estatal.

El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar a los responsables de la administración y resguardo de los archivos.

CAPÍTULO V

DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 24. Los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un Programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 25. El programa anual será propuesto por el área coordinadora de archivos y aprobado por el titular del sujeto obligado y contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos. Deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 26. El Programa anual deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes elementos:

I. las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles;

II. los programas de organización en gestión documental y administración de archivos al personal del sistema institucional y al resto de los servidores públicos involucrados con el manejo y almacenamiento de archivos;

III. el calendario con los temas de capacitación correspondientes en la materia;

IV. mecanismos para la consulta y seguridad de la información;

V. acciones que fomenten los procesos de gestión documental electrónica; y

VI. procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 27. Los sujetos obligados, a través del área coordinadora de archivos, deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

CAPÍTULO VI **DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS EN LOS SUJETOS** **OBLIGADOS**

Artículo 28. El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos el nivel jerárquico inmediato inferior al titular dentro de la estructura orgánica **del sujeto** obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley.

Artículo 29. El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, la Ley General y demás disposiciones aplicables.

II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual.

IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas.

V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas.

VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos.

VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos y asegurar la adecuada capacitación de los servidores públicos que integran el sistema institucional.

VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso, difusión y la conservación de los archivos.

IX. A través de su titular, convocar, moderar y documentar acuerdos del grupo interdisciplinario a que se refiere el artículo 50 de esta Ley.

X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

XI. Elaborar el informe anual al que se refiere el artículo 26 de la presente Ley y presentarlo a consideración del titular del sujeto obligado o quien éste designe.

XII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y

XIII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 30. Las áreas de correspondencia son responsables de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

Los responsables de las áreas de correspondencia deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; y los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de dichos responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

Artículo 31. Cada área o unidad administrativa debe contar con un archivo de trámite, cuyo responsable tendrá las siguientes funciones:

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba por cualquier medio.
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales.
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter.
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás disposiciones aplicables.
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos.
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración.
- VII. Realizar las transferencias de documentos considerados históricos ya sea al archivo histórico del sujeto obligado o al Archivo Histórico del Estado; y
- VIII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Los responsables de los archivos de trámite deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Artículo 32. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, cuyo responsable tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes.
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda.
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, la Ley General y demás disposiciones reglamentarias.
- V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos al archivo histórico del sujeto obligado o al Archivo Histórico del Estado, según corresponda.

VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios.

IX. Al final de cada año publicar los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado o al Archivo Histórico del Estado, según corresponda; y

XI. Las que establezcan en el respectivo ámbito de sus competencias, el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Los responsables de los archivos de concentración deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS

Artículo 33. Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico, cuyo responsable tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo.
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental.
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda.
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley y demás normativa aplicable.
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y

VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos históricos de lo sujetos obligados deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; de no ser así, los titulares del sujeto obligado tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de los archivos.

Artículo 34. Los sujetos obligados que no cuenten con archivo histórico deberán promover su creación o establecimiento y, mientras tanto, deberán transferir sus documentos con valor histórico al Archivo Histórico del Estado.

Artículo 35. El Archivo Histórico, es un órgano desconcentrado de la administración pública del Estado de Baja California Sur, dependiente del Instituto Sudcaliforniano de Cultura, con las facultades y obligaciones que la presente ley le otorga.

Artículo 36.- El Archivo Histórico del Estado tiene como funciones:

I. Custodiar y conservar los expedientes y documentos en condiciones óptimas para su consulta.

II. Elaborar el inventario general de todos los documentos históricos.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

III. Recibir, clasificar, depurar y conservar los documentos de valor histórico recibidos de los sujetos obligados y/o particulares.

IV. Facilitar la consulta mediante la elaboración y publicación de catálogos, inventarios, índices y guías.

V. Promover, realizar y difundir la investigación de la materia.

VI. Informar mensualmente al Consejo estatal las actividades realizadas.

VII. Realizar la reproducción digital de los acervos originales.

VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 37. Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, el Archivo General y/o el Archivo Histórico del Estado, así como los sujetos obligados, proporcionarán la información, cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Artículo 38. Los documentos contenidos en los archivos históricos de los sujetos obligados y en el Archivo Histórico del Estado son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria al archivo histórico del sujeto obligado o al Archivo Histórico del Estado, éstos no podrán

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

ser clasificados como reservados o confidenciales. Asimismo, deberá considerarse que de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, 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.

Artículo 39. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado disponga, o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. El plazo máximo establecido en el catálogo de disposición documental de cada sujeto obligado, no podrá exceder de 15 años.

Artículo 40. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y demás normatividad aplicable, determinarán 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, de manera excepcional en los siguientes casos:

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

I. Se solicite para una investigación o estudio que se considere relevante para el país o para el ámbito regional o local, siempre que el mismo no se pueda realizar sin acceso a la información confidencial y el investigador o la persona que realice el estudio quede obligado por escrito a no divulgar la información obtenida del archivo con datos personales sensibles.

II. El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso.

III. El acceso a dicha información beneficie de manera contundente al titular de la información confidencial; y

IV. Sea solicitada por un familiar directo del titular de la información o un biógrafo autorizado por él mismo.

Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del Instituto a que se refiere el presente artículo, ante el Poder Judicial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, segundo párrafo de la Ley General.

Artículo 41. El procedimiento de consulta a los archivos históricos facilitará el acceso al documento original o reproducción íntegra y fiel en otro medio, siempre que no se le afecte al mismo. Dicho acceso se efectuará conforme al procedimiento que establezcan los propios archivos.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Artículo 42. Los responsables de los archivos históricos de los sujetos obligados y el Archivo Histórico del Estado, adoptarán medidas para fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico que forman parte del patrimonio documental, las que incluirán:

I. Formular políticas internas y estrategias archivísticas que fomenten la preservación y difusión de los documentos históricos.

II. Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos a través de medios digitales, con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos de interés general.

III. Elaborar los instrumentos de consulta que permitan la localización de los documentos resguardados en los fondos y colecciones de los archivos históricos.

IV. Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales y con actividades pedagógicas para divulgar el patrimonio documental.

V. Divulgar instrumentos de consulta, boletines informativos y cualquier otro tipo de publicación de interés, para difundir y brindar acceso a los archivos históricos.

CAPÍTULO IX **DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICOS**

Artículo 43. Además de los procesos de gestión previstos en el artículo 12 de esta Ley, se deberán establecer mecanismos y procedimientos para la gestión

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

documental electrónica: incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

Artículo 44. Los sujetos obligados establecerán 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 y el Consejo Estatal.

Artículo 45. Los documentos de archivo electrónicos que pertenezcan a series documentales con valor histórico se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.

Artículo 46. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

Artículo 47. Los sujetos obligados deberán, dentro del marco de su presupuesto, implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 de esta Ley, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto emita el Consejo Nacional.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que los sujetos obligados desarrollen o adquieran, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto emita el Consejo Nacional.

Artículo 48. El Consejo Estatal implementará los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, así como de los repositorios electrónicos con base en los que emita el Consejo Nacional.

Artículo 49. Los sujetos obligados conservarán los documentos de archivo aun cuando hayan sido digitalizados, en los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 50. Los sujetos obligados que, por sus atribuciones, utilicen la firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan.

Artículo 51. Los sujetos obligados deberán 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

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO I

DE LA VALORACIÓN

Artículo 52. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las áreas:

- 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.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

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.

El grupo interdisciplinario podrá recibir asesorías de terceros especialistas en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado. Asimismo, podrá celebrar convenios con instituciones educativas para recibir asesorías especializadas.

Artículo 53. El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental, el área coordinadora de archivos deberá:

I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y

b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.

II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad.

III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas; y

IV. Con todos los elementos necesarios y suficientes, integrar el catálogo de disposición documental.

Artículo 54. Son atribuciones del grupo interdisciplinario, las siguientes:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales, considerando la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

- a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
- b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
- c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
- d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
- e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
- f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

II. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado.

III. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional.

IV. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y

V. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Artículo 55. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del grupo interdisciplinario cuando sean requeridas, les corresponde:

I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;

II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y

IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

Artículo 56. El grupo interdisciplinario emitirá sus reglas de operación para su funcionamiento.

Artículo 57. El sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

Artículo 58. Los sujetos obligados identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales; cada una de éstas contará con una ficha técnica de valoración que en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental.

La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Artículo 59. El Consejo Estatal establecerá lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados, de acuerdo con lo que emita el Consejo Nacional.

Artículo 60. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Para aquellos sujetos obligados que no cuenten con un portal electrónico, la publicación se realizará a través del Archivo General del Estado.

Artículo 61. Los sujetos obligados que cuenten con un archivo histórico deberán transferir los documentos con valor histórico a dicho archivo, debiendo informar al Archivo General del Estado, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la transferencia secundaria.

CAPÍTULO II **DE LA CONSERVACIÓN**

Artículo 62. 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 lo siguiente:

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximizar la eficiencia del acceso a la información, y

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.

III. Realizar un programa anual de fumigación para proteger el acervo documental.

Artículo 63. Los sujetos obligados que hagan uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros deberán asegurar que se cumpla con lo dispuesto en esta Ley, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos.

Artículo 64. Los sujetos obligados podrán gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube. El servicio de nube deberá permitir:

I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

- II. Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad aplicable y los estándares internacionales.
- III. Conocer la ubicación de los servidores y de la información.
- IV. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente.
- V. Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado.
- VI. Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información.
- VII. Respalda la información para garantizar originalidad y autenticidad.
- VIII. Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos.
- IX. Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes; y
- X. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental de los sujetos obligados.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Artículo 65. Los sujetos obligados gradualmente y en la medida de sus presupuestos, desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones de los sujetos obligados.

TÍTULO CUARTO

DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 66. El Sistema Estatal de Archivos es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios, como mecanismo de coordinación permanente establecido, para fines de la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados.

Las instancias del Sistema Estatal de Archivos observarán lo dispuesto en las resoluciones y acuerdos generales que emita el Consejo Estatal.

El cumplimiento de las atribuciones del Consejo Estatal, estará a cargo del Archivo General del Estado.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS

Artículo 67. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Sistema Estatal tendrá un órgano rector y de coordinación, que se denominará Consejo Estatal de Archivos, que tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos que establezca el Consejo Nacional.
- II. Aprobar criterios para homologar la organización y conservación de los archivos locales.
- III. Establecer los lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.
- IV. Fomentar la difusión de documentos históricos.
- V. Brindar asesoría y capacitación en el ámbito de su competencia.
- VI. Promover el uso de nuevas tecnologías de la información.
- VII. Fungir como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

- VIII. Emitir la declaratoria de Patrimonio Documental del Estado;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación con los sujetos obligados de los Municipios.
- X. Procurar la investigación de nuevas técnicas de administración de los documentos de archivo de concentración, de trámite e histórico, así como la restauración, cambios de soporte y preservación.
- XI. Promover la utilización de documentos de archivo electrónico, así como de nuevas tecnologías de la información que aporten herramientas archivísticas, a la par de la eficiencia en la administración de los documentos.
- XII. Propiciar el desarrollo de recursos humanos calificados en la archivística, a través de la capacitación constante en la materia.
- XIII. Establecer los mecanismos para la certificación de competencias en la materia archivística, tendiente a la profesionalización de la función.
- XIV. Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos.
- XV. Aprobar acciones de difusión, divulgación y promoción sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial, del valor de los datos abiertos de los documentos de archivo electrónico y como parte de la memoria colectiva.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

XVI. Emitir opinión de las bajas documentales.

XVII. Expedir los estatutos y/o reglamentos que determinen su organización, forma de sesionar y funcionamiento; y

XVIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 68. El Consejo Estatal de Archivo estará integrado por:

- I. La persona Titular del Archivo General del Estado, quien lo presidirá;
- II. La persona Titular del Archivo Histórico del Estado;
- III. un Secretario General de Gobierno designado por el C. Gobernador del Estado;
- IV. un diputado representante del Poder Legislativo;
- V. un magistrado representante del Poder y Judicial;
- VI. un regidor representante de cada uno de los Municipios;
- VII. el titular de cada organismo autónomo; y

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

VIII. un secretario técnico, designado por el Presidente, quien será responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas correspondientes, su custodia y publicación; así como de dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Estatal.

Los miembros del Consejo Estatal no recibirán emolumento adicional alguno al que le corresponde por el ejercicio de su cargo.

Artículo 69. Los integrantes del Consejo Estatal deberán reunirse a convocatoria del Titular o encargado del Archivo General del Estado o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

La organización, funcionamiento y demás acciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, se establecerán en el reglamento respectivo.

El Presidente o a propuesta de alguno de los integrantes del Consejo Estatal, podrá invitar a las sesiones de éste a las personas que considere pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Artículo 70. El Consejo Estatal sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se verificarán, por lo menos, dos veces al año y serán convocadas por su Presidente.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias se efectuarán con quince días hábiles de anticipación, a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

electrónicos; y contendrán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, el orden del día y, en su caso, los documentos que serán analizados.

En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal cuando estén presentes, cuando menos, la mayoría de sus miembros incluyendo a su Presidente o a la persona que éste designe como su suplente.

En segunda convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Estatal, con los miembros que se encuentren presentes, así como su Presidente o la persona que éste designe como su suplente.

El Consejo Estatal tomará acuerdos por mayoría simple de votos de sus miembros presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Las sesiones extraordinarias del Consejo Estatal podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas por el Presidente o mediante solicitud formulada por alguno de los miembros, cuando estimen que existe un asunto de relevancia para ello.

Todas las sesiones del Consejo Estatal deberán constar en actas suscritas por los miembros que participaron en ellas, en donde consten los asuntos discutidos y los acuerdos adoptados. Dichas actas serán públicas a través del portal electrónico del Archivo General del Estado, en apego a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Artículo 71. El Consejo Estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá crear comisiones de carácter permanente o temporal, que se organizarán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas que al efecto emita.

Dichas comisiones podrán contar con la asesoría de expertos y usuarios de los archivos históricos, así como miembros de las organizaciones de la sociedad civil.

Los miembros del Consejo Estatal que forme parte de las comisiones no recibirán emolumento, ni remuneración alguna por su participación en las mismas.

Artículo 72. El Consejo Estatal adoptará, con carácter obligatorio, las determinaciones del Consejo Nacional, dentro de los plazos que éste establezca.

El Consejo Estatal, con base en las determinaciones que emita el Consejo Nacional, publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado las disposiciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General y en esta Ley.

CAPÍTULO III

DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

Artículo 73. El Archivo General del Estado es la entidad especializada en materia de archivos. Estará adscrita al Poder Ejecutivo, su titular será nombrado por el Ejecutivo del Estado y tendrá nivel de subsecretario, titular de unidad administrativa o su equivalente.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

El Titular del Archivo General del Estado será el promotor del Sistema Estatal de Archivos y presidirá el Consejo Estatal.

Artículo 74. El Archivo General del Estado deberá contar con espacio propio y adecuado que le permita garantizar la preservación de los acervos que custodia y la posibilidad de recibir mayores acervos históricos. Asimismo contará con las instalaciones, infraestructura física, equipamiento tecnológico y presupuesto necesario para cumplir con sus funciones.

El Titular del Ejecutivo, por conducto de la Secretaría General de Gobierno y de la Secretaría de Finanzas y Administración, será el responsable de cumplir con esta disposición.

Artículo 75. El Archivo General del Estado, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, a través de su Titular, el Consejo Estatal de Archivos.
- II. Proponer la adopción de directrices estatales en materia de archivos.
- III. Contribuir a fortalecer la vida institucional, cultural e histórica del Estado a través de la administración, organización, concentración, resguardo, preservación, conservación, fomento y difusión de la memoria colectiva, constituida por el acervo documental del Estado.
- IV. Brindar asesoría y capacitación técnica para la organización, control, registro y operación de los servicios en materia de administración de documentos,

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

transferencias y organización de archivos de trámite, concentración e históricos de los sujetos obligados.

V. Recibir los acervos históricos que cumplan los requisitos que en la materia se emitan, siempre que existan las condiciones para su recepción, con independencia de su carácter público o privado.

VI. Emitir los lineamientos que regulen el procedimiento a seguir para la declaración de los documentos en posesión de particulares como históricos, asesorar y brindar apoyo a los particulares que en su posesión cuenten con documentos de trascendencia para el Estado, para su debido resguardo y conservación sin invadir la esfera de competencia federal.

VII. Proponer al Consejo Estatal aquellos acervos o documentos que puedan ser declarados Patrimonio Documental del Estado.

VIII. Reunir, organizar, preservar difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico que resguarda, con base en las mejores prácticas nacionales e internacionales; así como las que dicte el Archivo General, a través del Consejo Nacional.

IX. Participar en el dictamen para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de los sujetos obligados.

X. Proponer al Consejo Estatal, las normas, procedimientos y lineamientos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada
Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

para la guarda, custodia, conservación y en su caso, baja de documentos oficiales, las cuales deberá emitir en forma coordinada con las Secretarías de Finanzas y Administración y de la Contraloría General.

XI. Participar en el análisis, valoración y dictaminación de las bajas documentales con base en el Catálogo de Disposición Documental, cuando sea el caso; a través del Consejo Estatal de Archivos Generales.

XII. Promover y desarrollar investigaciones en materia histórica y archivística, encaminadas a la organización, conservación y difusión del patrimonio documental que resguarda y de los archivos de los sujetos obligados.

XIII. Preparar, publicar y distribuir, en forma onerosa o gratuita, obras para apoyar el conocimiento de su acervo, así como promover la cultura archivística, de consulta y demás necesarias para el correcto aprovechamiento del patrimonio documental del Estado; a través de la actualización del portal electrónico del Gobierno del Estado.

XIV. Establecer políticas para compilar, organizar y difundir su acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico necesario para apoyar el desarrollo archivístico y la investigación histórica estatal, observando las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional y/o el Consejo Estatal.

XV. Integrar un acervo bibliohemerográfico especializado en materia de archivos y temas afines.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

XVI. Vigilar el cumplimiento de esta Ley y sus disposiciones reglamentarias, y cuando sea necesario, hacer las recomendaciones necesarias a las dependencias y entidades, así como hacer del conocimiento de la Contraloría o de las autoridades que correspondan, las afectaciones al patrimonio documental del Estado, a efecto de que se determinen las responsabilidades correspondientes.

XVII. Fomentar el desarrollo profesional de archivistas a través de convenios de colaboración o concertación con autoridades e instituciones educativas públicas o privadas.

XVIII. Participar y organizar foros y eventos en la materia.

XIX. Coadyuvar en la gestión de recursos materiales y económicos para archivos en peligro de destrucción o pérdida.

XX. Coordinar el Registro Estatal de Archivos del Estado, así como desarrollar actividades relacionadas con éste.

XXI. Recibir los acervos históricos que cumplan con los requisitos establecidos en las normas correspondientes y transferirlos conforme el procedimiento establecido para tal efecto, al Archivo Histórico del Estado.

XXII. Desarrollar sistemas para la creación, mantenimiento y preservación de documentos electrónicos y/o digitales que aseguren su autenticidad, integridad y disponibilidad a través del tiempo.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

XXIII. Expedir copias certificadas, transcripciones paleográficas y dictámenes de autenticidad de los documentos existentes en sus acervos, así como determinar las políticas y procedimientos para proporcionar los servicios de consulta y reprografía al público usuario, previo pago de los derechos correspondientes.

XXIV. Vigilar la sujeción a Normas Oficiales Mexicanas en materia de archivos.

XXV. Proponer ante la autoridad competente el rescate de documentos históricos de propiedad pública que se encuentren ilegalmente en posesión de particulares, conforme esta Ley y demás normatividad aplicable; y

XXVI. Las demás que le confieran esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 76. Para ser titular del Archivo General del Estado, se requiere:

I. Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y haber residido en el Estado durante los dos años anteriores al de su nombramiento.

II. Tener cuando menos 30 años cumplidos el día de su designación.

III. Contar como mínimo, con grado académico de licenciatura en áreas de las ciencias sociales y humanísticas con cinco años de ejercicio profesional en materia archivística a la fecha de su designación.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

IV. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal de más de un año de prisión en sentencia ejecutoria; pero, si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

V. No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con el Titular del Ejecutivo del Estado; y

VI. No haber sido Secretario General de Estado, Fiscal, Diputado, Senador, dirigente de partido o agrupación política, ni Gobernador durante el año previo al día de su nombramiento.

Artículo 77. El titular del Archivo General del Estado no podrá desempeñar ningún otro empleo, cargo o comisión, con excepción de actividades académicas, científicas o de beneficencia, siempre que sean compatibles con sus horarios, responsabilidades y actividades en sus funciones en el Archivo General del Estado.

Artículo 78. El Archivo General del Estado contará con el personal necesario para el ejercicio de sus funciones, así como con una unidad de vigilancia y control conforme las disposiciones aplicables.

Artículo 79. El patrimonio del Archivo General del Estado estará conformado por los recursos que le sean asignados anualmente conforme el Presupuesto de Egresos, así como los ingresos que perciba por servicios proporcionados, aprovechamiento de sus bienes o demás ingresos por derechos y obligaciones que adquiera por cualquier título jurídico.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

CAPÍTULO IV

DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS

Artículo 80. Las personas físicas y morales, propietarios o poseedores de documentos o archivos considerados de interés público, deberán garantizar su conservación, preservación y acceso, en su caso, en términos de la Ley General y demás disposiciones aplicables.

El Archivo General del Estado emitirá los lineamientos que regulen el procedimiento a seguir para la declaración de los documentos en posesión de particulares como Patrimonio Documental del Estado, de aquellos documentos o colecciones que tengan relevancia para la historia y cultura de la entidad, sin afectar la legítima propiedad privada de los mismos.

Las autoridades del Estado deberán coadyuvar con el Archivo General, dentro del ámbito de sus facultades y atribuciones, para promover acciones coordinadas con el propósito de cumplir con las obligaciones de conservación, preservación y acceso público de los archivos privados de interés público en posesión de los particulares.

Se consideran de interés público los documentos o archivos cuyo contenido resulte de importancia o de relevancia para el conocimiento de la historia nacional o estatal, de conformidad con los criterios que establezca el Consejo Nacional, por ser competencia del ámbito federal, de conformidad con la Ley General.

En caso de que el Archivo General del Estado lo considere necesario por la importancia o relevancia que tenga el documento en el Estado, podrá solicitar al

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada
Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Archivo General una copia de la versión facsimilar o digital que obtenga de los archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares.

Artículo 81. Los sujetos obligados que tengan conocimiento de la enajenación por venta de un acervo o archivos privados de interés público, propiedad de un particular y en general cuando se trate de documentos acordes con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e históricos, deberán establecer mecanismos de coordinación tendientes a mantener informado al Titular del Archivo General del Estado, para que por su conducto, se informe al Archivo General.

CAPÍTULO V **DEL FONDO DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS**

Artículo 82. Deberá preverse en el presupuesto estatal la creación de un Fondo de Apoyo Económico para los archivos institucionales, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, así como para el adecuado equipamiento e infraestructura de los sujetos obligados con el propósito de cumplir con lo prescrito en esta Ley. El Fondo de Apoyo Económico podrá recibir recursos federales conforme lo establecido en la Ley General.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Artículo 83. Las Secretarías de Finanzas y Administración y de la Contraloría General, en coordinación con el Archivo General del Estado, valorarán y priorizarán las necesidades de cada sujeto obligado para determinar el ejercicio de los recursos del Fondo de Apoyo Económico en capacitación y equipamiento; y darán seguimiento a la correcta aplicación de los recursos, so pena de incurrir en responsabilidades administrativas conforme la normatividad aplicable.

TÍTULO QUINTO **DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA**

CAPÍTULO I **DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

Artículo 84. El patrimonio documental del Estado es de dominio e interés público y, por lo tanto, inalienable, imprescriptible, inembargable y no está sujeto a ningún gravamen o afectación de dominio.

Artículo 85. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título Quinto, Capítulo I de la Ley General, el patrimonio documental del Estado lo constituye el conjunto de documentos, en cualquiera de sus soportes, que dan cuenta de la evolución histórica, cultural, artística, social del Estado o, cuyo valor testimonial como evidencia o informativo, los reviste de interés público.

Artículo 86. En términos de lo dispuesto por esta Ley y demás normatividad aplicable, formarán parte del patrimonio documental del Estado en posesión de



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

particulares, los documentos, fotografías y demás acervo en posesión de los estos, que reúnan las características para formar parte de éste.

Artículo 87. 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 demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 88. Queda prohibida para los servidores públicos cualquier reproducción no autorizada o almacenamiento del patrimonio documental a través de herramientas o equipos personales para uso distinto al inherente del ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO II **DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL**

Artículo 89. Para los efectos de la protección del patrimonio documental del Estado se deberá:

I. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que son patrimonio documental del Estado.

II. Garantizar el adecuado resguardo y conservación del patrimonio documental del Estado.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

III. Verificar que los usuarios de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental del Estado que posean, cumplan con las disposiciones tendientes a la conservación de los documentos; y

IV. Dar seguimiento a las acciones que surjan como consecuencia del incumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 90. Será necesario contar con la autorización del Archivo General del Estado para la salida del país de los documentos considerados patrimonio documental del Estado, los cuales únicamente podrán salir para fines de difusión, intercambio científico, artístico, cultural o por motivo de restauración que no pueda realizarse en el país, así como por cooperación internacional en materia de investigación y docencia.

Para los casos previstos en el párrafo anterior, será necesario:

I. Solicitar el traslado por escrito, debidamente fundado y motivado, con la precisión de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se realizará el traslado;

II. contar con el seguro que corresponda, expedido por la institución autorizada; y

III. contar con un adecuado embalaje y resguardo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 91. El Archivo General del Estado podrá recibir documentos de archivo de los sujetos obligados en comodato para su estabilización y preservación.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

En los casos en que el Archivo General del Estado considere que los archivos privados de interés público se encuentran en peligro de destrucción, desaparición o pérdida, deberá establecer mecanismos de coordinación con el Archivo General, a fin de mantener comunicación de conformidad con la normatividad aplicable.

En términos del artículo 92 de la Ley General, para el caso de que los archivos privados de interés público sean objeto de expropiación, el Archivo General del Estado designará un representante para que forme parte del Consejo que deba emitir una opinión técnica sobre la procedencia de la expropiación.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO EN POSESIÓN DE PARTICULARES

Artículo 92. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental del Estado, podrán custodiarlos, siempre y cuando apliquen las medidas técnicas, administrativas, ambientales o tecnológicas para la conservación y divulgación de los archivos, conforme a los criterios que emita el Archivo General del Estado y/o el Consejo Estatal.

Artículo 93. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental del Estado podrán restaurarlos, previa autorización y bajo la supervisión del Archivo General del Estado.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Artículo 94. En todo momento, el Archivo General del Estado podrá tomar posesión del documento de archivo que constituya patrimonio documental estatal cuando se ponga en riesgo su integridad, debiéndose observar las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 95. Para vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, el Archivo General Estatal podrá efectuar visitas de verificación, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA

Artículo 96. Los sujetos obligados deberán promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo y en los servidores públicos que integren el sistema institucional.

Artículo 97. Los sujetos obligados podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos.

Artículo 98. Toda autoridad estatal y municipal, en el ámbito de sus atribuciones y en su organización interna, deberán:

- I. Preservar, proteger y difundir el patrimonio documental de la entidad.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

II. Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión.

III. Impulsar acciones que permitan a la población en general conocer la actividad archivística y sus beneficios sociales, y

IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores público, social, privado y académico.

Artículo 99. Los usuarios de los archivos deberán respetar las disposiciones aplicables para la consulta y conservación de los documentos.

LIBRO SEGUNDO **DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE** **ARCHIVOS**

TÍTULO PRIMERO **DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 100. Se consideran infracciones a la presente Ley, 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.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

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 un servidor público 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 del Estado, 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.

Artículo 101. Las infracciones administrativas a que se refiere este título o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, cometidas por servidores públicos, serán sancionadas ante la autoridad competente en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, según corresponda.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR

XV LEGISLATURA

Artículo 102. Las infracciones administrativas cometidas por personas que no revistan la calidad de servidores públicos serán sancionadas por las autoridades que resulten competentes de conformidad con las normas aplicables.

La autoridad competente podrá imponer multas de diez y hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización e individualizará las sanciones considerando los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción;
- II. Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción, y
- III. La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza. En caso de reincidencia, las multas podrán duplicarse, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida.

Artículo 103. Las sanciones administrativas señaladas en esta Ley son aplicables sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de quienes incurran en ellas.

En caso de que existan hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, las autoridades estarán obligadas a realizar la denuncia ante el Ministerio Público

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

correspondiente, coadyuvando en la investigación y aportando todos los elementos probatorios con los que cuente.

TÍTULO SEGUNDO **DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS**

Artículo 104. Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil a cinco mil veces la unidad de medida y actualización a la persona que:

I. Transfiera la propiedad o posesión, transporte o reproduzca, sin el permiso correspondiente, un documento considerado patrimonio documental del Estado.

II. Traslade fuera del territorio del país documentos considerados patrimonio documental del Estado, sin autorización del Archivo General del Estado.

III. Mantenga, injustificadamente, fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental del Estado, una vez fenecido el plazo por el que el Archivo General Estatal le autorizó la salida, y

IV. Destruya documentos considerados patrimonio documental del Estado.

La facultad para perseguir dichos delitos prescribirá en los términos previstos en la legislación penal aplicable.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil veces la unidad de medida y actualización hasta el valor del daño causado, a la persona que destruya documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, alojados en algún archivo, que así hayan sido declarados previamente por autoridad competente.

Artículo 105. Las sanciones contempladas en esta Ley se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 106. Los Tribunales del Poder Judicial del Estado serán los competentes para sancionar los delitos establecidos en esta Ley.

TRANSITORIOS

Primero. La presente Ley entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de la Ley se abroga la Ley del Sistema Estatal de Archivos y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Ley.

Tercero. En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la presente Ley.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Cuarto. Los sujetos obligados deberán designar, si no lo hubieren hecho, a los responsables de los archivos dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley.

Quinto. El Consejo Estatal deberá llevar a cabo su primera reunión dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, a convocatoria del titular del Archivo General del Estado.

Sexto. Los sujetos obligados deberán implementar su sistema institucional, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley.

Séptimo. Aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de la presente Ley no han sido organizados y valorados, se les deberá aplicar estos procesos técnicos archivísticos, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental.

Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

Octavo. Los documentos transferidos al Archivo Histórico del Estado o al Archivo General del Estado, antes de la entrada en vigor de esta Ley, permanecerán en dichos archivos y deberán ser identificados, ordenados, descritos y clasificados archivísticamente, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información, así como para promover el uso y difusión favoreciendo la divulgación e investigación.

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.



H. CONGRESO DE BAJA CALIFORNIA SUR **XV LEGISLATURA**

Aquellos sujetos obligados que cuenten con archivos históricos, deberán prever en el Programa anual el establecimiento de acciones tendientes a identificar, ordenar, describir y clasificar archivísticamente, los documentos que les hayan sido transferidos antes de la entrada en vigor de esta Ley.

Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

Noveno. En un plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, los sujetos obligados deberán establecer programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos.

Dado en la Sala de Sesiones del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur, a los 18 días del mes de Junio del año 2019.

ATENTAMENTE.

DIP. MARICELA PINEDA GARCÍA

La Presente hoja corresponde a la Iniciativa con Proyecto de Decreto Presentada por la Diputada Maricela Pineda García el día 18 de Junio de 2019.