

Ley General de Archivos (LGA)

Libro I: Organización, Administración, Sistema Nacional y Patrimonio

[Marco Normativo]

[Gestión Documental]

[Estandarización]

Presentación académica rigurosa diseñada para la síntesis, estructuración y evaluación técnica del marco archivístico nacional.

Libro I
(Artículos 4 al 83)



Puntos importantes para evaluación:

Documento de estudio estructurado en cuatro pilares:
Principios, Ecosistema Documental, Rectoría y Trascendencia.
Memorizar la jerarquía normativa es esencial para la evaluación.

EVOLUCIÓN Y ALCANCE NORMATIVO

Novedades de la LGA 2018

[Homologación]

[Órdenes de Gobierno]

[Cultura Archivística]

 **Artículos Transitorios**
(Derogación de Ley
Federal 2012)



La **Ley General de Archivos (2018)** abrogó la legislación anterior, estableciendo un **régimen obligatorio y homologado** para todos los órdenes de gobierno, poderes y organismos autónomos, integrando por primera vez la **cultura archivística y la gestión de documentos electrónicos**.

Punto crítico de examen:

La principal novedad de la LGA 2018 es la **extensión de su obligatoriedad** a todos los niveles de gobierno y el **reconocimiento explícito de los documentos electrónicos**, a diferencia de la ley de 2012 que era solo federal.

1 PRINCIPIOS RECTORES BÁSICOS

2 Procedencia vs. Orden Original



3 **Procedencia:** Los documentos de un sujeto obligado no deben mezclarse con los de otro.

Orden Original: Los documentos deben conservarse en la secuencia exacta en que fueron generados o recibidos.

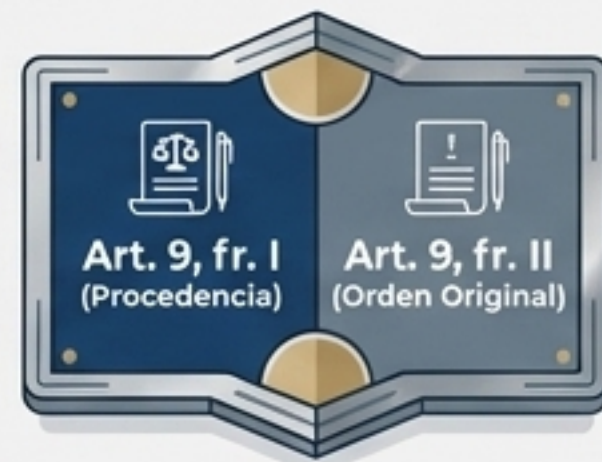
6 **Diferenciación clave:** 'Procedencia' se refiere a quién creó el documento (evita mezclar fondos institucionales). 'Orden Original' se refiere a cómo se organizan internamente (respetar el orden cronológico o de trámite del productor).

[Fondo Único]

4

[Secuencia Genésica]

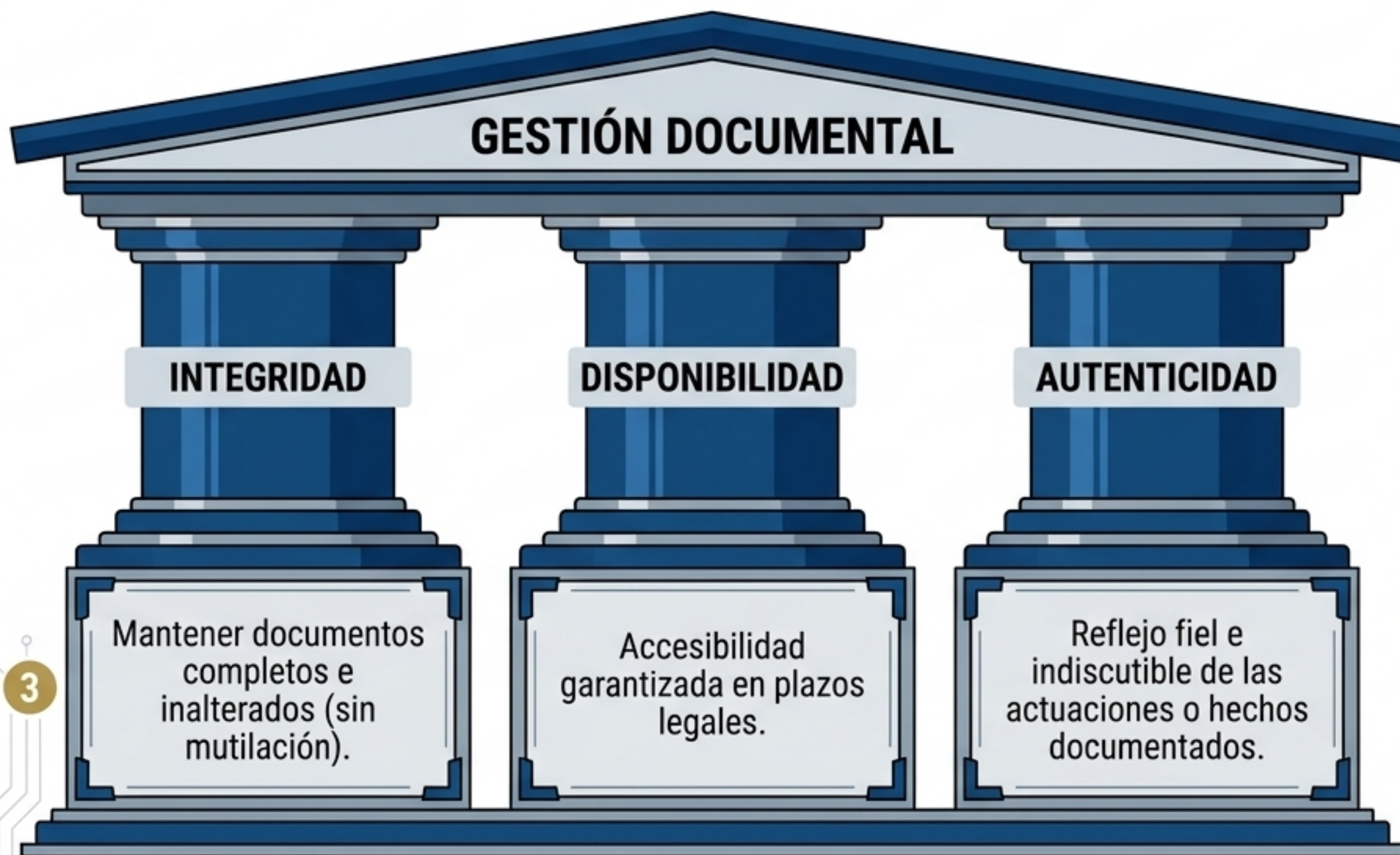
4



5

PRINCIPIOS COMPLEMENTARIOS

Integridad, Disponibilidad y Autenticidad



[Inalterabilidad]

[Acceso]

[Fe Pública]

Art. 9
(Principios rectores generales)

Punto crítico de examen:

Relacionar estos principios con causales de sanción.

Mutilar o desincorporar un documento sin seguir el procedimiento de baja viola directamente el principio de Integridad.

EL CICLO DE VIDA DOCUMENTAL 1

Fases de la Gestión Institucional 2



[ARCHIVO DE TRÁMITE]

[ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN]

[ARCHIVO HISTÓRICO]

[BAJA DOCUMENTAL]

3

Sucesión de etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción, hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico.

4

5

Art. 4, fr. XI



6

Secuencia obligatoria: Todo documento nace en Trámite. De ahí pasa a Concentración mediante transferencia primaria. Su destino final es binario: destrucción (Baja) o conservación permanente (Histórico) mediante transferencia secundaria.

1

INSTRUMENTOS DE CONTROL: EL CGCA

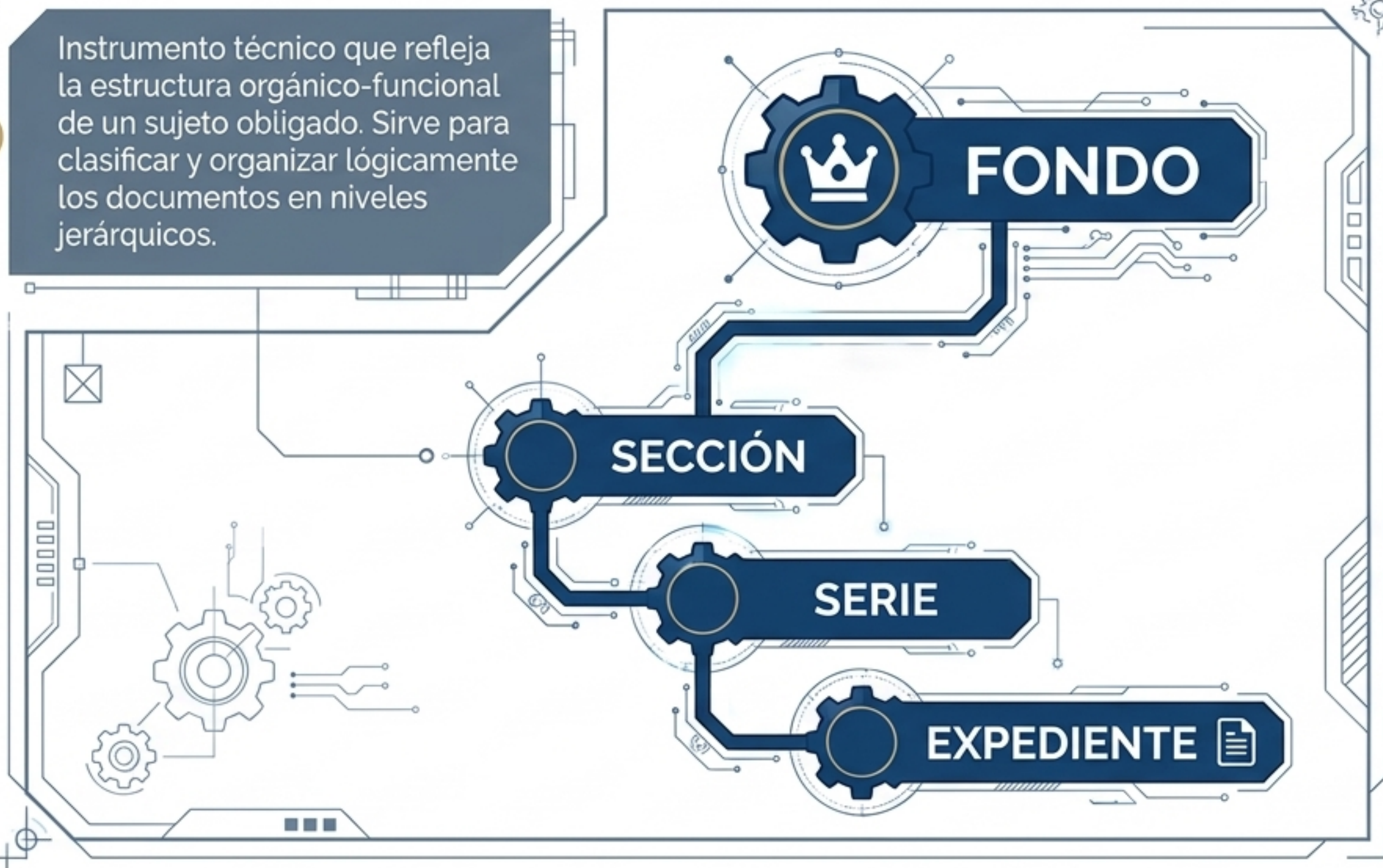
2

Cuadro General de Clasificación Archivística



3

Instrumento técnico que refleja la estructura orgánico-funcional de un sujeto obligado. Sirve para clasificar y organizar lógicamente los documentos en niveles jerárquicos.



[Estructura]

[Jerarquía Institucional]

4

[Serie Documental]



5



El CGCA responde a la pregunta **¿Qué es el documento y a qué función pertenece?**

Es la base topológica del archivo. El nivel más alto es el '**Fondo**', y la unidad básica de organización es el '**Expediente**' (Art. 4, fr. XX).

6

INSTRUMENTOS DE CONTROL: EL CADIDO



Catálogo de Disposición Documental

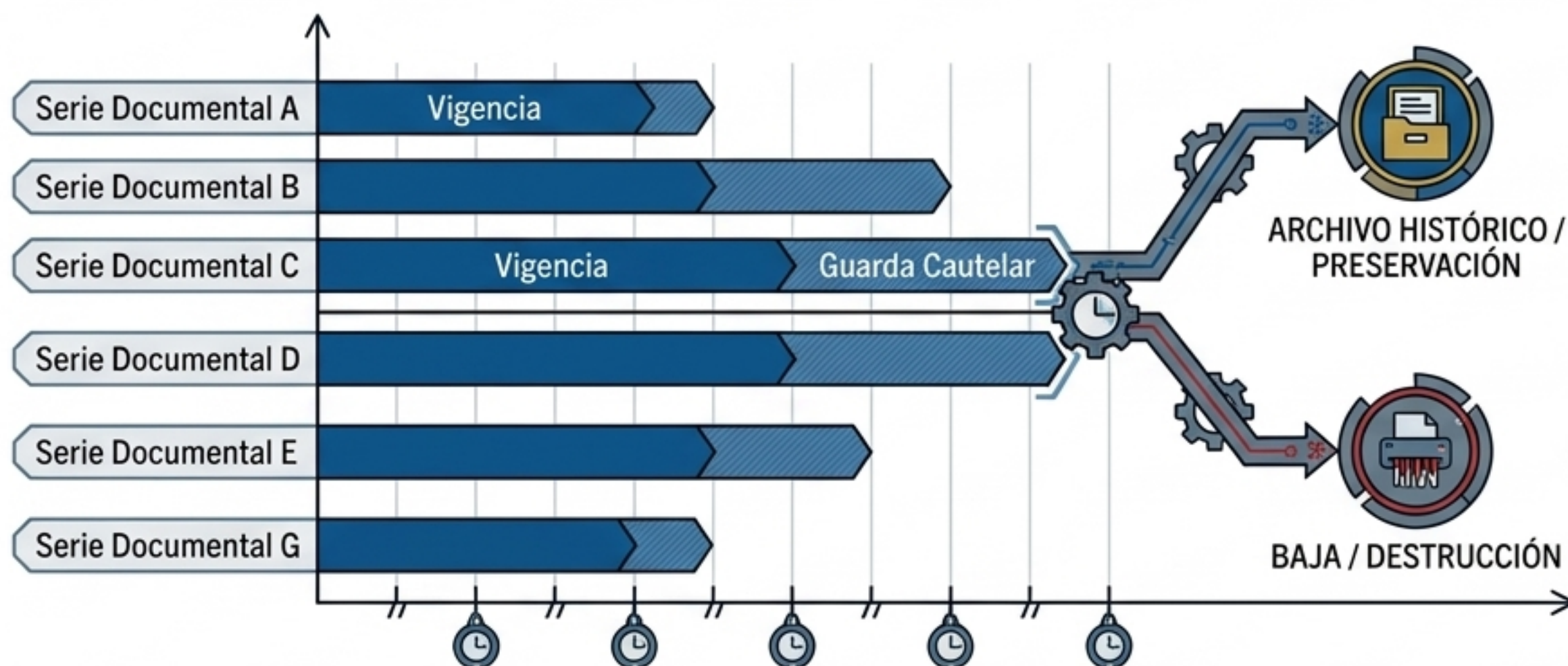
Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final de cada serie documental.

[Vigencia]

[Guarda Cautelar]

[Destino Final]

Art. 14



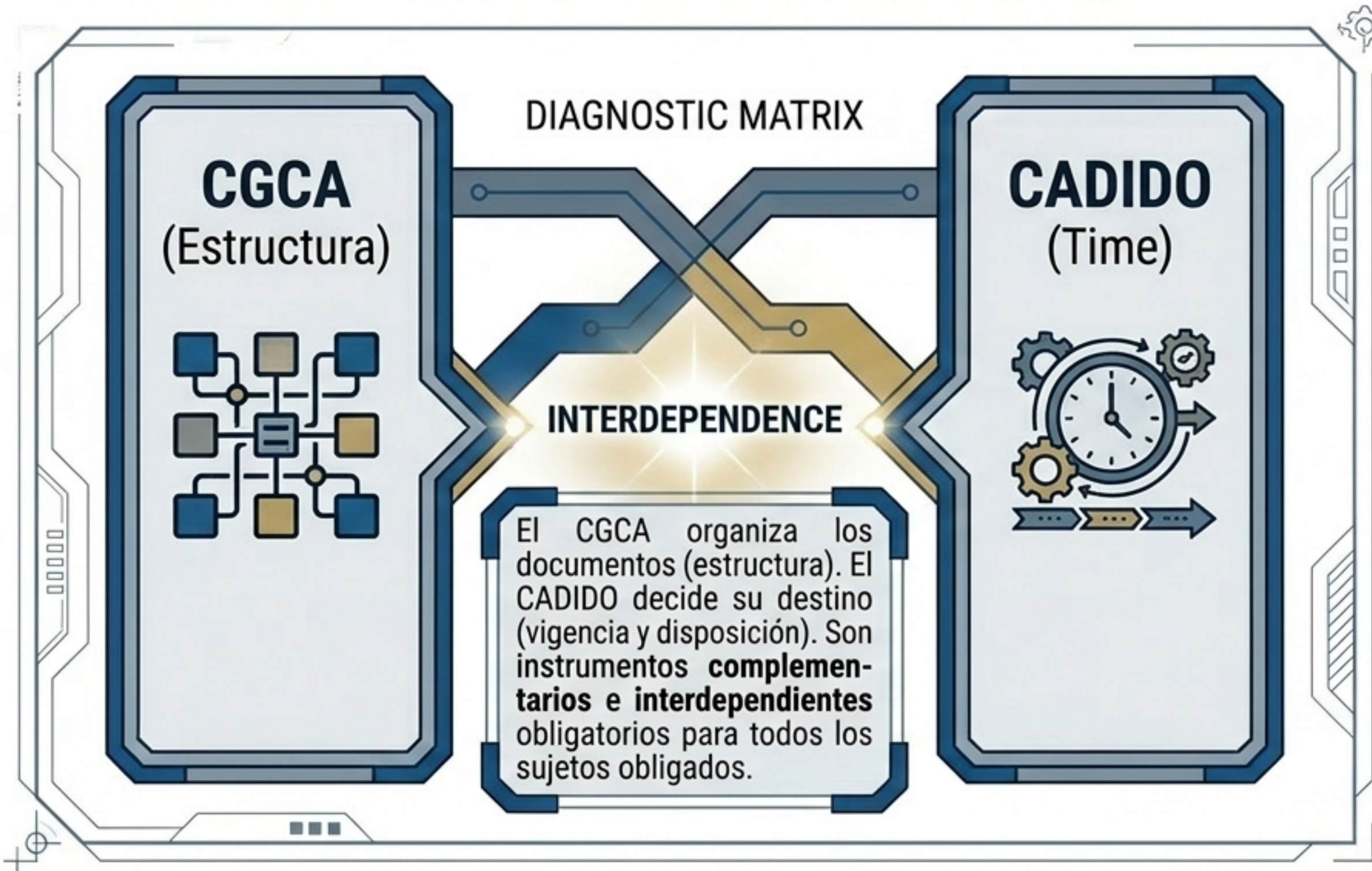
El CADIDO dicta el tiempo y el destino.

Pregunta frecuente: Es el único instrumento normativo que autoriza los plazos de guarda cautelar y dictamina si una serie procede a baja o a archivo histórico.

INTERDEPENDENCIA ESTRATÉGICA



CGCA vs. CADIDO



[Organización vs. Valoración]

[Condición de Validez]



Regla de oro para examen:

Sin CGCA no puede elaborarse el CADIDO. Sin CADIDO no para puede realizarse ninguna baja documental. La inexistencia de uno bloquea legalmente la función del otro.

INSTRUMENTOS DE CONSULTA



Inventario General y Guía Simple de Archivos



INVENTARIO GENERAL

Registro de todos los expedientes para el control exacto de los fondos.

[Control Interno]



GUÍA SIMPLE

Descripción general de los fondos para orientar al usuario sobre la información que posee la institución.

[Orientación Pública]

[Control Interno]

[Orientación Pública]

[Transparencia]

Art. 15 (Inventario) |
Art. 16 (Guía Simple)



La Guía Simple de Archivos tiene un fuerte componente de Transparencia administrativa; su publicación es obligatoria para garantizar el derecho de acceso a la información del ciudadano.

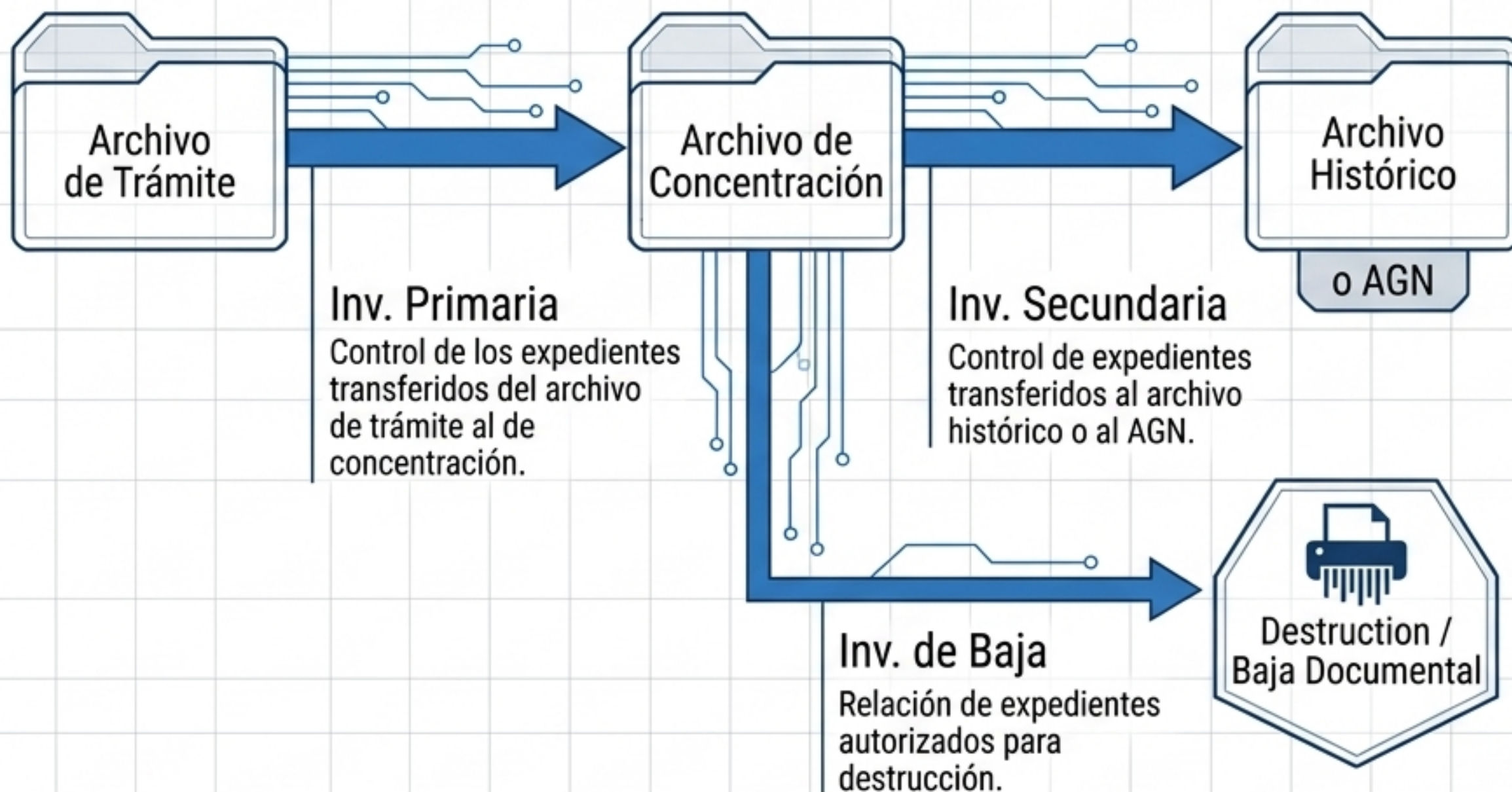


INSTRUMENTOS DE MOVIMIENTO DOCUMENTAL

El Codice Normativo



Transferencias y Bajas



Relaciones documentales que amparan y formalizan el traslado físico y legal de expedientes entre las distintas fases del ciclo de vida (primaria y secundaria), o que autorizan su destrucción legal (baja).

[Transferencia Primaria]

[Transferencia Secundaria]

[Baja Documental]

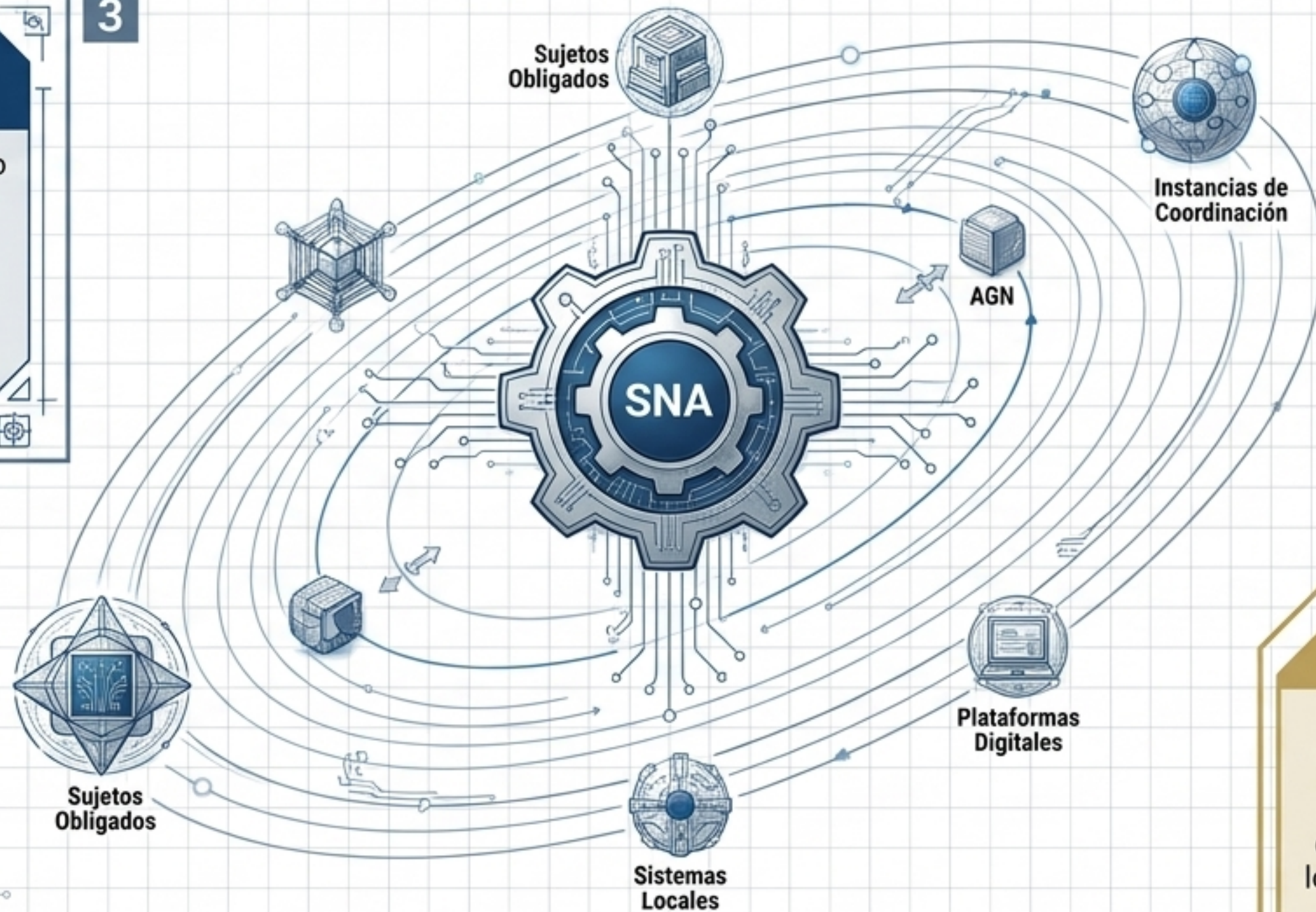
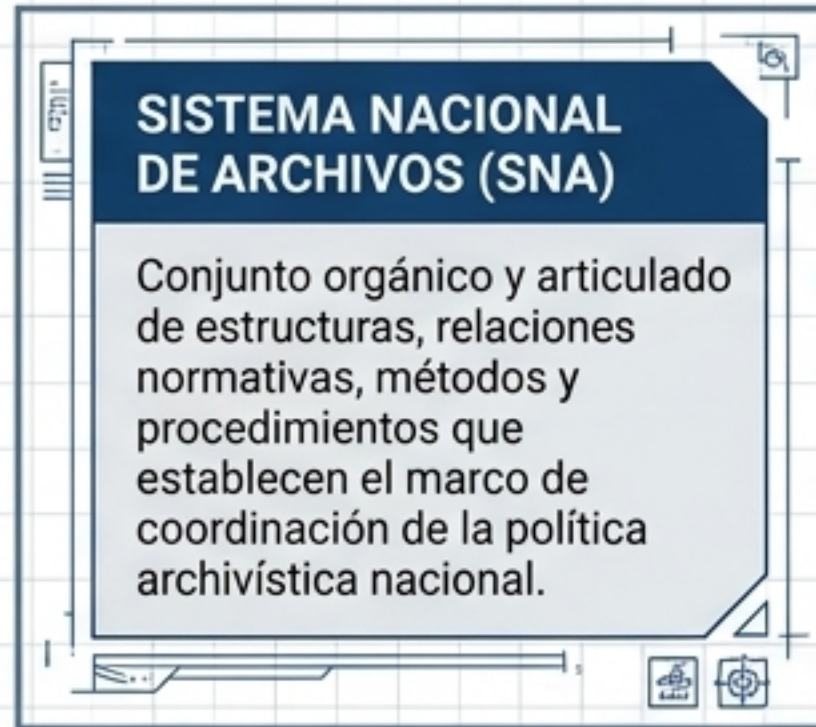
Arts. 37, 41 y 44



Distinción fundamental: La transferencia primaria mueve cajas al archivo de concentración. La transferencia secundaria mueve cajas al archivo histórico o al AGN. El **inventario de baja** es el único que legitima la destrucción física.

Rectoría y Estandarización 1

El Sistema Nacional de Archivos (SNA) 2



[Política Archivística]

[Coordinación Nacional]



El SNA no es un edificio físico ni una dependencia, sino el marco jurídico e institucional de coordinación que vincula a todos los sujetos obligados del país bajo las mismas reglas del juego.



Gobernanza del Sistema 1

El Consejo Nacional de Archivos (CNA) 2

Órgano colegiado rector del Sistema Nacional de Archivos, encargado de aprobar y emitir los lineamientos y políticas generales. Es presidido por el titular del Archivo General de la Nación.

3

AGN



5

6
Evaluación

[Órgano Colegiado]

[Emisión de Lineamientos]

4



Memorizar la jerarquía:
El CNA aprueba las políticas.
El titular del AGN preside el CNA.
Es la máxima autoridad deliberativa y normativa en materia de archivos a nivel nacional.

Ejecución y Custodia Suprema ¹

Atribuciones del Archivo General de la Nación (AGN) ²

3

Entidad rectora que emite normas, supervisa el cumplimiento de la ley, funge como custodio del acervo histórico central de la federación y emite la autorización definitiva para cualquier baja documental. ³



[Rectoría Normativa]

[Autorización de Bajas]

[Custodia Histórica]

4



Arts. 44, 57 al 65

5

6

El AGN tiene una dualidad funcional crítica para el examen: Es tanto el repositorio físico de la memoria nacional como el ente fiscalizador/autorizador (sin su visto bueno, ninguna dependencia federal puede destruir un solo papel). ⁶



Herramientas de Inteligencia del SNA ①

Registro Nacional y Programa Nacional de Archivos ②

A



Registro Nacional: Plataforma que concentra el CGCA y CADIDO de todos los sujetos obligados del país.

③



[Censo Archivístico]

④

Art. 66 (Registro) | Art. 67 (Programa)

⑤

B



Programa Nacional: Instrumento de planeación plurianual del SNA, alineado con el Plan Nacional de Desarrollo (PND).

③



[Planeación Plurianual]

④



El Registro Nacional funciona como un censo obligatorio; inscribir los instrumentos de control (CGCA/CADIDO) en este registro es un **deber ineludible de todo sujeto obligado**.

⑥

Trascendencia y Memoria

Patrimonio Documental de la Nación

Conjunto de documentos que, por su valor histórico, testimonial o informativo, evidencian el desarrollo de la nación y conforman su memoria colectiva, mereciendo protección legal absoluta.



[Valor Histórico]

[Memoria Colectiva]

[Interés Público]

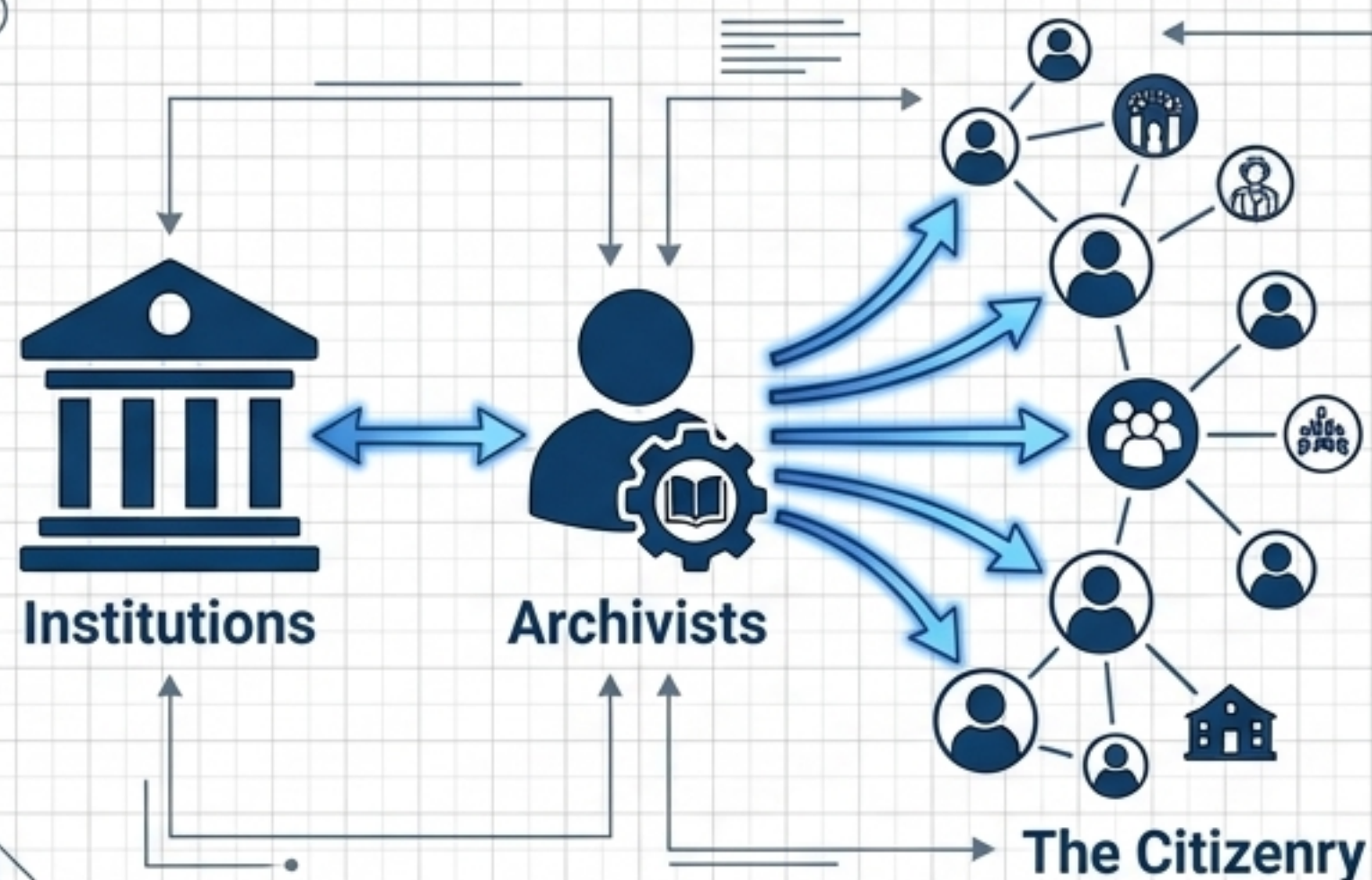
Art. 74

Un documento adquiere la categoría de "Patrimonio Documental" mediante dictamen de valoración secundaria. Una vez ingresado a un Archivo Histórico, su **preservación es de interés nacional supremo**.



El Factor Humano

Cultura Archivística y Profesionalización



Obligación del Estado de implementar políticas públicas de formación, sensibilización ciudadana y divulgación.

Exige a los sujetos obligados garantizar la capacitación técnica permanente de su personal archivístico.

[Sensibilización]

[Capacitación Técnica Obligatoria]

Art. 82 (Cultura)
Art. 83 (Profesionalización)

Evaluación

La LGA eleva la capacitación de opcional a **mandato legal**. Las áreas de archivo no pueden estar a cargo de personal sin la **profesionalización técnica** requerida por los lineamientos del AGN.

1

Ecosistema Histórico Integrado

2

Red Nacional de Archivos Históricos

3

Mecanismo de coordinación que agrupa a los archivos históricos del país con el objetivo de fomentar el acceso integrado, la difusión estandarizada y la preservación homogénea del patrimonio documental.



[Integración Tecnológica]

[Acceso Homologado]

4



5

6

El propósito de la Red es **evitar** que los archivos históricos operen como islas; busca estandarizar la forma en que los investigadores y ciudadanos acceden a la memoria histórica en cualquier estado de la república.

Síntesis del Marco Legal Documental

Arquitectura Operativa del Libro I

