

REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1946

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

MANUEL ÁVILA CAMACHO, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes, sabed:

Que en uso de la facultad que me concede el artículo 89, fracción I de la Constitución General de la República y la fracción XXII del artículo 2° de la Ley Orgánica de Secretarías y Departamentos de Estado, de 31 de diciembre de 1939, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- El Archivo General de la Nación, tendrá a su cargo:

I.- La custodia, clasificación y catalogación de todos los documentos contenidos en los expedientes a que se refiere la fracción VI del artículo 2° de la Ley General de Bienes Nacionales.

II.- La concentración de las leyes, decretos y reglamentos que se promulguen en el Distrito Federal y Territorios y en cada uno de los Estados de la República.

III.- La guarda de un ejemplar de las obras científicas, literarias o artísticas, cuyos derechos de propiedad sean reservados conforme a la ley.

IV.- La expedición de copias certificadas de los títulos principales, mercedes, planos y demás instrumentos originales existentes en él que de alguna manera puedan ser utilizados por el público.

V.- La difusión por medio de sus publicaciones de todos los documentos que tengan interés histórico para la nación.

VI.- El conceder los permisos para la salida del país de los libros y documentos a que se refiere el decreto de 31 de diciembre de 1943, publicado en el "Diario Oficial" de 6 de marzo de 1944.

VII.- La formación de los inventarios de que habla el artículo 3° del citado decreto.

ARTÍCULO 2°.- Para los efectos de la fracción I del artículo anterior, deberán concentrarse en el Archivo los documentos pertenecientes a los Archivos de las Oficinas Federales tanto de la ciudad de México, del Distrito y Territorios así como de los Estados y los judiciales y notariales de la Federación, cuya tramitación se encuentre agotada conforme a los reglamentos propios de cada oficina o bien de una oficina que haya sido extinguida.

ARTÍCULO 3°.- Los documentos a que se refiere la fracción I del artículo 1° tienen el carácter de bienes de dominio público, pertenecientes al patrimonio nacional, de acuerdo con lo que dispone la Ley General de Bienes Nacionales.

ARTÍCULO 4°.- Para los efectos de la fracción II del artículo 1°, los Gobernadores de los Estados, remitirán al Archivo General una copia autorizada de las constituciones, leyes, decretos y reglamentos que promulguen. Se guardará, asimismo, un ejemplar del "Diario Oficial" de la Federación para las leyes y decretos que se publiquen en el Distrito Federal.

ARTÍCULO 5°.- La Secretaría de Educación Pública remitirá al Archivo, un ejemplar de las obras que se le envíen para registro de propiedad literaria, y los dueños o administradores de las imprentas oficiales o particulares deberán enviar por duplicado, todas las publicaciones, periódicos, folletos y obras que impriman.

ARTÍCULO 6°.- Ningún documento de los comprendidos en la fracción I del artículo 1° y el artículo 3°, podrá ser destruido o enajenado sin el permiso correspondiente de la persona designada por la Dirección del Archivo para que dictamine sobre su valor histórico y la conveniencia de su destrucción o enajenación.

ARTÍCULO 7°.- No podrán salir fuera del país, documentos que hayan pertenecido o pertenezcan a los Archivos Federales o de los Estados, o documentos originales relacionados con la Historia de México, según lo dispone el decreto de 31 de diciembre de 1943. Los funcionarios de las Aduanas, en caso de duda, deberán dirigirse en consulta, al Archivo General de la Nación, para que diga si es conveniente o no su exportación.

ARTÍCULO 8°.- Por medio de su boletín y de las publicaciones que el Archivo edite, dará a conocer los documentos de mayor interés que guarde en sus acervos.

CAPÍTULO II

DE LA ORIENTACIÓN DEL ARCHIVO

ARTÍCULO 9°.- El Presupuestos de Egresos de la Federación, determinará la planta de empleados del Archivo General de la Nación. Estará distribuido en las siguientes secciones:

A.- De Paleografía.

B.- De Investigaciones Históricas.

D (sic).- Administrativa.

E.- De Biblioteca y Publicaciones.

ARTÍCULO 10.- El personal quedará dividido en: Técnico y Administrativo. Será personal técnico, el que tenga a su cargo: la dirección o ejecución de investigaciones históricas, la interpretación paleográfica de documentos, el estudio y dictamen sobre los libros que sea posible exportar, y la formación de índices y catálogos de los documentos del Archivo y de los libros de la biblioteca. Administrativo el que se ocupe de la tramitación de los asuntos que no sean comprendidos en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 11.- El personal técnico y administrativo está sujeto a lo que disponen los reglamentos de las Secretarías de Gobernación y Hacienda y Crédito Público y a los acuerdos que dicte la superioridad en cuanto a horario y régimen de trabajo. Gozarán, asimismo, de las garantías que el Estatuto Jurídico conceda a los empleados públicos.

ARTÍCULO 12.- El Director es la Autoridad Superior del Archivo. Las resoluciones de los Jefes y empleados, serán sometidas a su acuerdo. Dictará todas las medidas que estime eficaces para la observancia de este Reglamento y para mantener el orden y la disciplina en el Archivo.

ARTÍCULO 13.- El Director tiene las siguientes obligaciones:

I.- Atender debidamente a las consultas que le haga el público.

II.- Cuidar de la exacta observancia de este Reglamento y de las leyes, resoluciones y acuerdos relativos al Archivo, y consultar con la Secretaría de Gobernación todas las reformas o mejoras que estime convenientes y realizables.

- III.- Acordar con los Jefes y empleados superiores todo lo relativo a las labores del establecimiento.
- IV.- Recibir la oficina, dado el caso, bajo inventario circunstanciado de papeles y muebles.
- V.- Vigilar que no salga del Archivo, ninguna copia de documentos sin la debida autorización y cotejo previo.
- VI.- Cada mes autorizar la comprobación de los gastos del mes anterior.
- VII.- Enviar, en tiempo oportuno, cada año el proyecto de presupuesto para el siguiente año fiscal con la exposición de motivos correspondientes.
- VIII.- Informar en el curso del mes de enero, acerca de todos los trabajos realizados durante el año anterior, y, especialmente, acerca de los progresos alcanzados y de las necesidades que sea menester remediar.
- IX.- Autorizar las copias certificadas que expida Sección de Tierras de acuerdo con lo previsto por la fracción IV del artículo 1°.
- X.- Autorizar los permisos de exportación de libros y documentos a que se refiere el decreto de 31 de diciembre de 1943.

ARTÍCULO 14.- El Director tendrá las facultades siguientes:

- I.- Citar a los Jefes y empleados a juntas generales o especiales.
- II.- Conceder en caso necesario, y por causa justificada, licencias económicas de acuerdo con los reglamentos en vigor.
- III.- Proponer a la superioridad a las personas que a su juicio, puedan cubrir satisfactoriamente, las vacantes que existan en el establecimiento y los ascensos al personal del mismo, en la inteligencia de que las personas propuestas por la Dirección, tendrán la preferencia; para observar los nombramientos expedidos por la superioridad sin su previa proposición o acuerdo.

ARTÍCULO 15.- En acuerdo económico, la Dirección distribuirá los ramos que corresponda guardar, clasificar y ordenar cada una de las secciones a que se refieren (sic) los incisos A y B del artículo 9° de este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- La Sección de Paleografía y Anexos, tendrá a su cargo:

- A.- La custodia, el ordenamiento y la clasificación de acuerdo y en cooperación con la Sección de Catalogación de los documentos que le corresponden, conforme al artículo anterior.
- B.- La interpretación de los documentos paleográficos que haya que copiar en los ramos de su jurisdicción.
- C.- La búsqueda de documentos correspondientes a su sección.
- D.- El cotejo de las copias de documentos expedidos por el Archivo, autorizando cada hoja con su rúbrica, y firmando al fin, con su título y nombre, como requisito previo para la firma del Director.
- E.- Las demás que de acuerdo con sus atribuciones le confiera el Director.

ARTÍCULO 17.- El Jefe de la Sección, tendrá además, el carácter de primer paleógrafo y ejercerá las funciones de perito en caso necesario. Tendrá a sus órdenes el número de paleógrafos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 18.- La Sección de Investigaciones Históricas tendrá a su cargo:

I.- La custodia, el ordenamiento y la clasificación de los documentos que le corresponden según lo que dispone el artículo 15 de acuerdo con la Sección de Catalogación y cooperando con ella en este ramo.

II.- Organizar y dirigir las investigaciones históricas que el Archivo debe realizar como parte de su Instituto.

III.- Dar facilidades a los investigadores extraños al Archivo, para que realicen su trabajo en él, y cuidar de la integridad de los documentos que se faciliten a los investigadores.

IV.- Las publicaciones del Archivo.

V.- Dictaminar sobre la autenticidad de los documentos que se le presenten a consulta.

VI.- Dictaminar sobre el valor histórico de los documentos y libros cuyo permiso de exportación se solicite y tramitar las solicitudes que presenten los interesados, así como llevar un registro de los permisos expedidos.

VII.- Las demás que, de acuerdo con sus atribuciones, le confiera el Director.

ARTÍCULO 19.- El Jefe de la sección será perito en Historia de México, con capacidad reconocida plenamente por grados universitarios obtenidos o publicaciones realizadas que hayan contribuido al esclarecimiento de hechos históricos de México. Desempeñará funciones de perito consultor en asuntos históricos. Tendrá a sus órdenes el número de investigadores necesarios para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 20.- Para desempeñar el puesto de Investigador de Historia, se requiere demostrar capacidad plenamente comprobada por estudios de especialización realizados en una institución dedicada a la enseñanza de disciplinas históricas o por publicaciones que hayan contribuido al esclarecimiento de hechos históricos.

ARTÍCULO 21.- La Sección de Catalogación tendrá a su cargo:

I.- La clasificación de los documentos de acuerdo con el sistema que se implante en el Archivo.

II.- Revisar los ficheros y disponer lo que sea necesario para su ordenación.

III.- Estudiar todas las medidas que sean necesarias para la adecuada formación de los índices y la catalogación de los documentos.

IV.- Formar el inventario a que se refiere el artículo 3° del decreto de 31 de diciembre de 1943.

V.- Las demás, que en uso de sus atribuciones, le confiera el Director.

ARTÍCULO 22.- El Jefe de la Sección de Catalogación deberá ser perito en organización de Archivos, con capacidad comprobada por estudios académicos y trabajos realizados en archivos y bibliotecas. Tendrá a sus órdenes, el número de catalogadores y visitadores necesarios para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 23.- Para desempeñar el puesto de catalogador y visitador, se necesitará demostrar capacidad plenamente demostrada por estudios de especialización en su ramo en una institución dedicada a la enseñanza de la materia o haber trabajado satisfactoriamente en archivo y bibliotecas o haber realizado publicaciones que lo acrediten como perito en la materia.

ARTÍCULO 24.- La Sección Administrativa, tendrá a su cargo:

I.- La tramitación de la correspondencia oficial del Archivo.

II.- El registro de entradas y salidas del personal.

III.- La tramitación de los nombramientos.

IV.- La formación y modificaciones que sufran los inventarios.

V.- El manejo y comprobación de los fondos propios del Archivo y de las ministraciones (sic) que conforme al presupuesto se hagan.

VI.- La redacción de los informes mensuales y generales que deba rendir la oficina.

VII.- La entrega y salida de las publicaciones.

VIII.- La vigilancia del cumplimiento de los reglamentos y disposiciones urgentes por parte del personal.

IX.- Formular el proyecto de presupuesto de personal y gastos que la Dirección presentará a la superioridad oportunamente.

X.- Recibir por inventario los archivos o documentos que se remitan a la oficina en cumplimiento de lo que disponen los artículos 1º, 2º y 3º de este ordenamiento y los que por compra o donación adquiera el Archivo.

XI.- Las demás, que, en uso de sus atribuciones, le confiera la Dirección.

ARTÍCULO 25.- La Sección de Biblioteca y Publicaciones tendrá a su cargo:

I.- La clasificación, catalogación y registro de las obras que por concepto de compra, donación o canje, lleguen al Archivo.

II.- La publicación del boletín y de las obras que edite el Archivo de acuerdo con lo que dispone el capítulo siguiente:

CAPÍTULO III

DE LA BIBLIOTECA Y PUBLICACIONES

ARTÍCULO 26.- En la biblioteca se concentrarán las obras del Archivo de la Propiedad Literaria que envíe la Secretaría de Educación. Las manuscritas tendrán el carácter de depósito confidencial y en ningún caso se prestarán para consulta, si no es con orden de autoridad competente. Las que circulen ya impresas, podrán ser facilitadas al público, de acuerdo con los requisitos que para el préstamo de libros rijan en la biblioteca.

ARTÍCULO 27.- La biblioteca coleccionará las leyes, decretos y reglamentos de que habla la fracción II del artículo 1º y aumentará su acervo con los libros que vaya adquiriendo de Historia de México, o relacionados con los diferentes ramos que integran el Archivo.

ARTÍCULO 28.- La biblioteca contará con el personal que sea necesario para prestar un servicio eficiente. El Jefe de ella será experto en el ramo de bibliotecas, por haber hecho estudios adecuados en institución dedicada a la enseñanza de la materia o haber trabajado satisfactoriamente en instituciones de esta naturaleza.

ARTÍCULO 29.- Las obras que formen el acervo de la biblioteca, serán facilitadas para consulta, de acuerdo con los mismos requisitos con que se faciliten los documentos de la sección respectiva.

ARTÍCULO 30.- Para cumplir con lo que dispone la fracción V del artículo 1º de este Reglamento, el Archivo realizará:

I.- La publicación de un boletín periódico.

II.- La publicación de folletos y obras en las que se reúnan documentos que ilustren diversos aspectos de la historia de México.

III.- La edición de catálogos o índices que faciliten la consulta de documentos.

IV.- Las demás que estime convenientes para la realización de los fines de su Instituto.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN CONSULTIVA DE ARCHIVO

ARTÍCULO 31.- Habrá una Comisión Consultiva del Archivo General de la Nación, en la que estarán representadas las instituciones que se dedican al cultivo de los ramos propios del Archivo.

Las personas que la integran serán designadas a propuesta del Director por la Secretaría de Gobernación, y desempeñarán sus funciones honorariamente.

ARTÍCULO 32.- Esta Comisión tendrá por objeto:

I.- Estudiar las medidas que sean necesarias para mejorar las condiciones del Archivo y ver que se cumplan sus fines.

II.- Proponer los medios necesarios para salvaguardar los documentos de valor histórico existentes en otros Archivos.

III.- Contribuir al estudio de los documentos que en el Archivo se custodian.

IV.- Cooperar a la formación de un catálogo general de documentos que por su valor deben considerarse como bienes nacionales.

Presidirá esta Comisión, el Director del Archivo y los comisionados designarán, entre ellos, un Secretario.

CAPÍTULO V

DEL SERVICIO AL PÚBLICO

ARTÍCULO 33.- Ningún empleado podrá ministrar al público datos sobre documentos que amparen propiedades o derechos, bajo pena de destitución. Incurrir en la misma pena, los empleados que se dediquen a copiar documentos particulares, sin previa autorización del Director.

ARTÍCULO 34.- El servicio al público se dará en el Archivo en las horas fijadas en el Horario que la Dirección señale de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 35.- A ninguna persona se le permitirá la consulta de los papeles contenidos en el Archivo, sin sujetarse a las reglas siguientes:

I.- Para la consulta de documentos de carácter histórico, bastará la solicitud hecha ante el Director, quien concederá su anuencia previo dictamen del Jefe de la Sección de Investigaciones Históricas.

II.- Para la consulta de los documentos que amparen propiedades de su origen, se hará solicitud por escrito al Director fundando el derecho del peticionario y justificando su personalidad a juicio del propio Director. Si este encontrare algún inconveniente, se someterá la solicitud a superior acuerdo.

III.- La copia de documentos de carácter histórico la podrán sacar las personas interesadas o un amanuense previo permiso del Director. Del comportamiento y honradez de ese amanuense, se constituye fiador incondicional el interesado quien tiene la obligación de retirarlo o sustituirlo a indicación del Director.

IV.- Las copias de los documentos que amparan algún derecho, serán hechas siempre por los empleados de la oficina, compulsadas o cotejadas, bajo la responsabilidad del primer paleógrafo y autorizadas por la firma del Director. Causarán el impuesto que señale la Ley de Timbre vigente.

V.- La expedición de copias certificadas por el Archivo, causarán los derechos que un arancel especial establezca; salvo en casos excepcionales a juicio del Jefe de la sección respectiva.

VI.- Queda estrictamente prohibido facilitar a los interesados o a sus amanuenses, más de un volumen o expediente en cada ocasión y por ningún motivo se les fiarán los índices o registros de los ramos que amparen derechos.

VII.- Toda persona que fuere sorprendida en el acto de manchar, raspar, mutilar, alterar o extraer documentos, será consignada a la autoridad judicial para su castigo.

VIII.- El Director queda autorizado para expulsar del establecimiento a las personas que cometan faltas dentro de él.

IX.- Los lectores o copistas, permanecerán en un salón especial que no contendrá más de los muebles útiles necesarios y les queda estrictamente prohibido penetrar a otros departamentos de la oficina.

ARTÍCULO 36.- Las Secretarías de Estado señalarán cuáles son los documentos que habiendo pertenecido a sus archivos deben ser tenidos como reservados. Estos documentos, sólo podrán ser consultados con la autorización del titular de la Secretaría correspondiente.

ARTÍCULO 37.- Las copias certificadas y autorizadas por el Archivo General de la Nación, harán fe en todos los Tribunales, Juzgados y Oficinas de la República.

ARTÍCULO 38.- Las personas interesadas en sacar copias fotográficas de los documentos del Archivo, deberán llenar los siguientes requisitos:

A.- Redactarán una lista por duplicado de los documentos en que se interesen con un breve extracto del asunto y la ficha de colocación.

B.- El Director concederá o negará el permiso que se pretenda, teniendo en cuenta la calidad de los documentos que se pretendan fotografiar.

ARTÍCULO 39.- El Archivo se reserva:

A).- El derecho de exigir a los interesados le muestren los negativos de las fotografías tomadas.

B).- El de pedir copia de las positivas, amplificada si es necesario, cuando a juicio del Director sean de interés para el Archivo.

ARTÍCULO 40.- Los que hayan hecho uso de este permiso, estarán obligados a enviar a la Biblioteca del Archivo, las publicaciones en que se utilizaren los documentos fotografiados.

ARTÍCULO 41.- La lista de que habla el inciso A del artículo 38, debidamente autorizada por el Director, servirá para obtener el permiso para enviar o sacar fotografías fuera del Territorio Nacional.

ARTÍCULO 42.- Un arancel especial, señalará los derechos que el Archivo puede cobrar por estas autorizaciones.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1°.- Este Reglamento empezará a regir desde la fecha de su publicación en el "Diario Oficial" y deroga el de 21 de septiembre de 1920 y todas las disposiciones que se opongan a lo que el dispone.

ARTÍCULO 2°.- Entre tanto se organiza la Sección de Catalogación, la de Tierras y ramos anexos y la de Historia, procederán a formar los índices de los documentos que formen parte de los ramos de su competencia, de acuerdo con el sistema aprobado por la Dirección.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo de la Unión, en México, D.F., a los quince días del mes de marzo de mil novecientos cuarenta y seis.- **Manuel Ávila Camacho.**- Rúbrica.- El Secretario de Estado y del Despacho de Gobernación, **Primo Villa Michel.**- Rúbrica.