

**FECHA DE PRESENTACIÓN AL COMERI:**

Hoja 1 de 2.

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:  
 Subdirección de Bienes y Servicios

Adscripción:  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Institución:  
 Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

**I. Datos del proyecto**

I.1. Nombre del documento normativo

LINEAMIENTOS PARA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE CAPUFE

I.2. Objetivo del documento normativo

ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON BASE EN SUS FUNCIONES PARA ORGANIZAR, CONSERVAR Y ADMINISATRAR EL ACERVO ARCVÍSTICO DE CAPUFE.

I.3. Índice temático (Apartados y anexos)

Índice, Introducción, Objetivo General, Fundamento Legal, Disposiciones Generales y Formatos

Tipo de Documento:

Lineamientos

Materia:

Transparencia y Acceso a la Información

I.4. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Ley de Transparencia y Acceso a la Información de la Administración Pública	
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	Artículo 2, 8

**II. Marco normativo referencial**

II.1. Ordenamientos de **jerarquía superior** que regulan la misma materia o tema del documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
Estatuto Organico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y

II.2. Ordenamientos de **igual jerarquía** que se ubican dentro del mismo tema o materia en que se encuentra el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
NO APLICA

II.3. Ordenamientos de **menor jerarquía** que derivan o se vinculan con el documento normativo:

Nombre del ordenamiento o disposición
NO APLICA

### III. Justificación del Proyecto

**III.1. Razones que jurídica o administrativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.**

**A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?**

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, cuál es el contenido que dicha ley u ordenamiento establece debe tener o regular el documento normativo:

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

**B. El documento normativo ¿fusiona o agrupa otros ordenamientos o disposiciones dispersas en la regulación vigente?**

En caso afirmativo, especifique:

**B.1. Disposiciones o preceptos que ABROGA:**

Nombre del ordenamiento o disposición
NO APLICA

**B.2. Disposiciones o preceptos que DEROGA:**

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
no aplica	

**B.3. Disposiciones o preceptos que REFORMA (adiciones o modificaciones):**

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
Lineamientos para organización y conservación de archivos de CAPUFE	objetivo, introducción, fundamento, definiciones,

**III.2. Razones que operativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.**

**A. El documento normativo ¿actualiza la regulación vigente para evitar obsolescencia?**

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, por qué era necesaria dicha actualización y en que consiste.

SE MEJORÓ TEXTO DEL DOCUMENTO EN LA INTRODUCCIÓN, OBJETIVO, FUDAMENTO LEGAL, DEFINICIONES Y E CONTENIDO DE LOS LINEAMIENTOS

**B. ¿Existe alguna problemática o situación que hace necesaria la emisión del documento normativo?**

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, en qué consiste dicha problemática o situación y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá:

NO APLICA

**III.3. Regulación mínima indispensable y orientada a una gestión eficiente con certeza jurídica.**

**A. El documento normativo ¿prevé o establece la emisión de otros documentos o regulación para instrumentar o aplicar sus disposiciones?**

En caso afirmativo, especifique qué instrumentos normativos o regulación complementaria derivará del documento normativo (ejemplo: Formatos, Lineamientos, Criterios, etc.)

NO APLICA

**B. El documento normativo ¿otorga facultades, atribuciones o alguna clase de potestad para autorizar, resolver o emitir algún tipo de resolución?**

En caso afirmativo, especifique:

i. ¿En cuántos casos o supuestos se otorgan las facultades, atribuciones o potestades antes señaladas?	
ii. ¿En cuántos de los casos o supuestos antes citados existe la posibilidad o capacidad para resolver, autorizar o emitir resolución en uno u otro sentido, de acuerdo al criterio o discernimiento de quien decide?	