

ARCHIVOS **MX**

GESTIÓN DOCUMENTAL
en México





CAMPECHE

| ESTADO | | | |
|---|---|---|------------------------|
| CAMPECHE | | | |
| LEY DE ARCHIVOS | | | |
| ¿Existe? | Nombre | REGLAMENTO DE LA LEY | LINEAMIENTOS DE LA LEY |
| ✓ | Ley de Archivos del Estado de Campeche, 2010. abroga la Ley del Archivo General del Estado de Campeche (1997) | ✗ | ✗ |
| SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS | | | |
| ¿Existe? | Nombre de la ley | REGLAMENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS | |
| ✗ | | ✗ | |
| ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS | | <p>El Sistema Estatal de Archivos se integrará con todos los archivos de los entes públicos estatales y municipales (Art. 29, Ley). Para fines de colaboración, mediante la celebración de convenios, podrán incorporarse al Sistema Estatal de Archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Los representantes de archivos privados; II. Los representantes de asociaciones o sociedades civiles de archivistas o administradores de documentos, que operen en el Estado y en otras Entidades Federativas del país; y III. Los representantes de instituciones educativas en el campo de la administración de documentos y archivística (Art. 30, Ley). <p>El Sistema Estatal de Archivos tendrá un Comité Técnico, que fungirá como órgano colegiado de consulta y asesoría en materia de archivos, el cual se integrará con:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Un presidente, el Secretario de Gobierno; II. Un vicepresidente, el Secretario de la Contraloría; III. Un secretario técnico, el Director del Archivo General del Estado; y IV. Como vocales: <ul style="list-style-type: none"> a) El Comisionado Presidente de la Comisión; b) El Director del Archivo del Poder Legislativo; c) El Director del Archivo Judicial | |

| | |
|---|--|
| | <p>d) El Director de Capacitación, Clasificación y Archivos de la Comisión;</p> <p>e) Los titulares de los Archivos Históricos de los órganos constitucionales autónomos locales;</p> <p>f) Tres representantes de los Archivos de Concentración de los Entes Públicos;</p> <p>g) Los titulares de cada uno de los Archivos Históricos de los Municipios del Estado; y</p> <p>h) Un representante de los archivos privados existentes en el Estado.</p> |
| <p>OBJETIVOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS</p> | <p>El Sistema Estatal de Archivos tendrá los siguientes objetivos:</p> <p>I. Fomentar la modernización archivística con bases metodológicas, propiciando la integración de los archivos de los Entes Públicos y la cooperación entre los mismos;</p> <p>II. Promover la gestión y conservación de los archivos, el acceso a la información contenida en éstos, de acuerdo con la Ley y otras disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables, sin más límites que los previstos por las disposiciones aplicables en materia de reserva y confidencialidad;</p> <p>III. Propiciar el uso y desarrollo de nuevas tecnologías de la información y la gestión de documentos de archivos en sistemas electrónicos;</p> <p>IV. Llevar a cabo los estudios conducentes a la emisión de políticas y lineamientos para los documentos de archivo en sistemas electrónicos;</p> <p>V. Desarrollar los estándares para la certificación de los Sistemas de Archivo Administrativo y Archivo Histórico;</p> <p>VI Promover el desarrollo de las instituciones formadoras de recursos humanos en archivística;</p> <p>VII. Estimular la sensibilización de la sociedad acerca de la importancia de los archivos activos, como centros de información esencial, y de los históricos como parte fundamental de la memoria colectiva; y</p> <p>VIII. Establecer y mantener actualizado el Registro Estatal de Archivos del Estado (Art. 28, Ley).</p> |
| <p>CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS</p> | |
| <p>COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS</p> | <p>El Sistema Estatal de Archivos tendrá un Comité Técnico, que fungirá como órgano colegiado de consulta y asesoría en materia de archivos, el cual se integrará con:</p> <p>I. Un presidente, el Secretario de Gobierno;</p> <p>II. Un vicepresidente, el Secretario de la Contraloría;</p> <p>III. Un secretario técnico, el Director del Archivo General del Estado; y</p> |

| ÓRGANOS AUXILIARES | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|---|-----------------------------------|----------------------|
| NIVEL ESTRUCTURAL | | | | | |
| SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS | | RECURSOS HUMANOS | | RECURSOS MATERIALES | RECURSOS FINANCIEROS |
| ✓ | | ✓ | | | |
| NIVEL DOCUMENTAL | | | | | |
| CUADRO DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA | CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL | INVENTARIOS | PORTADAS O GUARDA EXTERIOR CON DESCRIPCIÓN EXPEDIENTE | TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES | BAJAS DOCUMENTALES |
| ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| NIVEL NORMATIVO | | | | | |
| VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS (AGN) | PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO | CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN | VISITAS DE INSPECCIÓN | INCLUYE APARTADO DE TRANSPARENCIA | SANCIONES |
| | | | | ✓ | ✓ |



| NOMBRE DE LA NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA | |
|--|--|
| Sanciones establecidas en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche. | |
| AÑO DE ÚLTIMA LEY | |
| 1994 | |
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN FICHA | |
| 02/15/16 | |

