

ARCHIVOS **MX**

GESTIÓN DOCUMENTAL
en México





CHIHUAHUA

ESTADO			
CHIHUAHUA			
LEY DE ARCHIVOS			
¿Existe?	Nombre	REGLAMENTO DE LA LEY	LINEAMIENTOS DE LA LEY
✓	Ley de Archivos del Estado de Chihuahua, 2013. deroga el Decreto No. 1147/2010 XIII P.E. antecedente de la Ley General del Sistema de Documentación e Información Pública del Estado de Chihuahua de 1997.	✗	✗
SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS			
¿Existe?	Nombre de la ley	REGLAMENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS	
✗		✗	
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS		Con la finalidad de optimizar los Recursos de Información, garantizar el Acceso a la Información y la eficacia Administrativa, se conformará la Red de Archivos del Estado de Chihuahua, como un conjunto de mecanismos y dispositivos de intercambio y consulta telemática de información entre los sujetos obligados, de acuerdo con sus funciones y atribuciones, la cual estará a cargo del Instituto (Art. 49, Ley)	
OBJETIVOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS		El Instituto como entidad coordinadora de la Red de Archivos, tendrá las siguientes responsabilidades: I. Contar con un registro o índice de la información que anualmente le envíen los sujetos obligados relativa a sus archivos; II. Difundir el cuadro general de clasificación archivística de los sujetos obligados; III. Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, orientación sobre la identificación, ubicación y descripción de los archivos de los sujetos obligados, y IV. Coadyuvar en el intercambio de información con otros entes públicos y promover el establecimiento de mecanismos de coordinación entre las unidades documentales existentes en el Estado y de éstas con la Federación y otras Entidades Federativas (Art. 51, Ley).	
CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS			



COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS	El Comité de Información es el órgano técnico consultivo responsable de aprobar y vigilar la correcta instrumentación del Sistema Institucional de Archivos, pudiendo estar integrado además, por los titulares de los archivos de gestión y trámite, de concentración e histórico o, en su caso, por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del ente público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada dependencia (Art. 17, Ley)		
ÓRGANOS AUXILIARES	Dentro de cada sujeto obligado la Unidad de Información será la responsable de implementar y operar el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo (Art. 18, Ley).		
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
✓	✓	✓	Se infiere	✓	✓
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 TRANSPARECIA	SANCIONES
✓	✓	✓		✓	✓
NOMBRE DE LA NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA			Ley General del Sistema de Documentación e Información Pública del Estado de Chihuahua, 1997. Sanciones de conformidad con los lineamientos y parámetros de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua		
AÑO DE ÚLTIMA LEY			2013		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN FICHA			02/15/16		

