

ARCHIVOS **MX**

GESTIÓN DOCUMENTAL
en México





COAHUILA

ESTADO			
COAHUILA			
LEY DE ARCHIVOS			
¿Existe?	Nombre	REGLAMENTO DE LA LEY	LINEAMIENTOS DE LA LEY
✓	Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza, 2007. Aboga la Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza (2003) que aboga Ley General de Documentación para el Estado de Coahuila de Zaragoza	Reglamento de Administración, Conservación y Preservación de la Documentación Pública, 2006.	✗
SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS			
¿Existe?	Nombre de la ley	REGLAMENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS	
✗		✗	
ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS		<p>Forman parte del Sistema Estatal de Documentación las siguientes Unidades Documentales en el Estado:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Los Archivos de Gestión o Trámite; II. Los Archivos de Transferencia o Concentración; III. Los Archivos Históricos; IV. Las Bibliotecas; V. Los Centros de Documentación; VI. Las Hemerotecas; VII. Las Mapotecas; VIII. Los Centros de Información; IX. Las Unidades que resguardan documentos audiovisuales; X. Las Unidades de Correspondencia; XI. Las Unidades de Microfilmación; XII. Las Unidades de Reprografía; XIII. Las Unidades de Cómputo y de Nuevas Tecnologías; XIV. Los Archivos Municipales; XV. Los Archivos de las Universidades Públicas; XVI. Los Archivos de los Partidos Políticos, y XVII. Todas aquellas que por naturaleza propia de las funciones de las entidades públicas sea necesario crear (Art. 21, Ley). 	
OBJETIVOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS			
CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS			

COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS		El Comité Técnico de Documentación, su integración, funcionamiento y organización estará previsto dentro del reglamento de la Ley (Art. 24, Ley).			
ÓRGANOS AUXILIARES		El Patronato del Archivo General se instalará en Comisión Dictaminadora de Depuración y Eliminación de Documentos, cuando se pretendan llevar a cabo las acciones de depuración y eliminación de Documentos (Art. 32, Ley).			
NIVEL ESTRUCTURAL					
Sistema Institucional de Archivos		Recursos humanos	Recursos materiales	Recursos financieros	
Se infiere		✓	✓	✓	
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			Reglamento Interior del Archivo General, Archivos Regionales y Estatales del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, 2002. Sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.		
Año de última Ley			2007		
Fecha de actualización ficha			02/15/16		

