

ARCHIVOS **MX**

GESTIÓN DOCUMENTAL
en México





SAN LUIS POTOSÍ

| ESTADO | | | |
|--|--|--|------------------------|
| SAN LUIS POTOSÍ | | | |
| LEY DE ARCHIVOS | | | |
| ¿Existe? | Nombre | REGLAMENTO DE LA LEY | LINEAMIENTOS DE LA LEY |
| ✓ | Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, 2012. | ✗ | ✗ |
| 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 Documentación y Archivos (SEDA) es el órgano de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública de San Luis Potosí (CEGAIP) responsable de vigilar el cumplimiento de la Ley, y de aplicar las regulaciones que se establezcan en materia de administración y sistematización de la documentación e información en posesión de los sujetos obligados; para regular y supervisar la función archivística y el eficiente desarrollo de la administración de documentos y organización de archivos en el Estado (Art. 15, Ley).</p> <p>El SEDA tendrá un director que será electo por el pleno de la CEGAIP y por unanimidad de votos (Art. 21, Ley).</p> | | |
| OBJETIVOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS | <p>El SEDA tendrá los objetivos siguientes:</p> <p>I. Fomentar la modernización y homogeneización metodológica de la función archivística propiciando la cooperación e integración de los archivos;</p> <p>II. Asegurar que los sujetos obligados lleven a cabo una correcta gestión y preservación de la información documental;</p> <p>III. Establecer las normas de la actividad archivística, de manera que se garantice la integridad del ciclo documental;</p> <p>IV. Favorecer la realización de acciones que permitan el perfeccionamiento de la política estatal de archivos;</p> <p>V. Impulsar la sensibilización de la sociedad sobre la importancia de los archivos como centros de información esenciales para la misma, y de los históricos, como parte fundamental de la memoria histórica y fuente de información para investigaciones, y</p> <p>VI. Promover la profesionalización del personal de los archivos del Estado (Art. 17, Ley).</p> | | |
| CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---------------------------|
| COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS | | <p>El Comité Técnico de Archivo se integrará de la siguiente manera:</p> <p>I. El titular del Archivo Histórico del Estado; II. El titular del Archivo General del Estado; III. El titular de la COTEPAC ; IV. El Coordinador de Archivos del Poder Judicial; V. El Coordinador de Archivos del Poder Legislativo; VI. El Coordinador de Archivos de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí; VII. El Coordinador de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; VIII. El Coordinador de Archivos del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana; IX. El Director General del SEDA, y X. Los representantes de los municipios según lo establecido por el Reglamento del Comité Técnico de Archivo (Art. 22, Ley).</p> | | | |
| ÓRGANOS AUXILIARES | | | | | |
| 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 del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, 2009. Reglamento del Archivo Municipal para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P., 2011. Infracciones y sanciones en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí artículos 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, y 66. |
| Año de última Ley | 2012 |
| | |
| Fecha de actualización ficha | 02/15/16 |

