



REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE CHIAPAS

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 348
Publicación No. 301-A-94, Tomo CII, de fecha miércoles 16 de noviembre de 1994.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE CHIAPAS

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE COMO OBJETO REGULAR LA APLICACIÓN DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE CHIAPAS, ASÍ COMO ESTABLECER LAS NORMAS QUE REGIRÁN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA.

ARTÍCULO 2.- EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS TIENE COMO FUNCIÓN PRINCIPAL EMITIR LA NORMATIVIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ASÍ COMO LOS OTROS PODERES CONSTITUCIONALES DEL ESTADO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DEL SISTEMA, PARA LOGRAR LA MODERNIZACIÓN Y HOMOGENEIDAD DE LAS ACTIVIDADES DOCUMENTALES Y ASEGURAR EL USO RACIONAL Y CORRECTO DE LOS DOCUMENTOS DURANTE SU CICLO VITAL, ES DECIR, DESDE SU PRODUCCIÓN O RECEPCIÓN HASTA SU DESCARTE O CONSERVACIÓN EN EL ARCHIVO HISTÓRICO CORRESPONDIENTE.

ESTAS MISMAS NORMAS HABRÁN DE OBSERVAR TAMBIÉN LOS ARCHIVOS NO GUBERNAMENTALES QUE ESTÉN INCORPORADOS AL SISTEMA.

ARTÍCULO 3.- EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS SE COORDINARÁ CON EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, A FIN DE GARANTIZAR EL



UNIFORME E INTEGRAL MANEJO DE LOS ARCHIVOS A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR.

ARTÍCULO 4.- EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS ESTARÁ DEFINIDO POR UNA CENTRALIZACIÓN NORMATIVA A TRAVÉS DE SUS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CADA UNO DE SUS COMPONENTES RECONOCERÁ Y ADOPTARÁ ACCIONES, PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y MECANISMOS DE SUPERIOR INTERÉS COMÚN; Y UNA DESCENTRALIZACIÓN OPERATIVA, QUE CONSISTIRÁ EN QUE DICHAS ACCIONES NO INTERFERIRÁN EN EL MANEJO INTERNO DE SUS COMPONENTES, ES DECIR, NO RESTRINGIRÁ SU AUTORIDAD EN LAS ÁREAS DE SU DEMARCACIÓN Y COMPETENCIA.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 5.- LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS SERÁN:

I. GARANTIZAR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO NORMATIVAR Y REGULAR LA PRODUCCIÓN, CONTROL, CIRCULACIÓN, ACCESO Y USO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS ESTATALES Y MUNICIPALES, TANTO DE ARCHIVOS DE TRÁMITE COMO DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS.

II. CREAR LOS ORGANISMOS NORMATIVOS, REGULATORIOS, DE COORDINACIÓN Y CUALESQUIERA OTROS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS TENDIENTES A PERMITIR A LOS PODERES DEL ESTADO, MUNICIPIOS Y ARCHIVOS DE CARÁCTER NO GUBERNAMENTAL QUE SE INCORPOREN AL SISTEMA, EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DE SUS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS.

III. REGULAR, COORDINAR Y HOMOGENEIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y USO DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS Y EL ACERVO DOCUMENTAL DE LOS PODERES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, PROPICIANDO EL DESARROLLO DE MEDIDAS PERMANENTES DE COMUNICACIÓN, COOPERACIÓN Y CONCERTACIÓN ENTRE ELLOS, PARA IMPULSAR Y EVALUAR



SISTEMÁTICAMENTE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DOCUMENTALES Y ARCHIVÍSTICOS DE LA ENTIDAD.

IV. INTEGRAR Y VINCULAR, A TRAVÉS DEL SISTEMA RED DE ARCHIVOS, MECANISMOS DE COORDINACIÓN, REGULACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DOCUMENTALES Y ARCHIVÍSTICOS QUE SE ESTABLEZCAN A NIVEL ESTATAL, A TODAS LAS UNIDADES DEDICADAS A LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN LOS DIVERSOS ÁMBITOS Y NIVELES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y MUNICIPAL, HACIENDO EFICIENTE EL USO Y PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS, PARA AUSPICAR LA PRESERVACIÓN, PROTECCIÓN Y APROVECHAMIENTO INSTITUCIONAL Y SOCIAL DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL PÚBLICO.

V. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL SISTEMA EN LA PROPIA INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS GENERALES DE ACCIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, AUSPICIANDO EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DOCUMENTAL ARCHIVÍSTICA ESTATAL, A FIN DE RESCATAR, SALVAGUARDAR, PRESERVAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR Y DIFUNDIR EL PATRIMONIO DOCUMENTAL.

VI. COADYUVAR EN LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE MODERNIZACIÓN ARCHIVÍSTICA, A TRAVÉS DE LA CREACIÓN Y FORMACIÓN DE UN GRUPO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVÍSTICA.

CAPÍTULO III

DE SU INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6.- PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS ESTARÁ CONFORMADO POR TRES TIPOS DE MECANISMO:

I. DE NORMATIVIDAD, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL, A TRAVÉS DE UN CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS.

II. DE CONSULTA Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, A TRAVÉS DE COMITÉS TÉCNICOS.



III. DE OPERACIÓN, A TRAVÉS DE SISTEMAS INTEGRALES DE ACCIONES ARCHIVÍSTICAS A NIVEL INSTITUCIONAL.

PARA SU MEJOR COORDINACIÓN, EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS CONTARÁ CON UN MECANISMO DE REGULACIÓN GENERAL QUE RECAERÁ EN LA FIGURA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

ARTÍCULO 7.- LA ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTACIÓN INTERNA DE CADA UNO DE ESTOS ÓRGANOS, SE ESTABLECERÁ DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO IV

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL

ARTÍCULO 8.- EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS SE INTEGRARÁ POR LAS SIGUIENTES INSTANCIAS O COMPONENTES INSTITUCIONALES: POR UN PRESIDENTE QUE SERÁ EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, O EN SU REPRESENTACIÓN EL TITULAR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO; DOS VOCALES EJECUTIVOS QUE SERÁN EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO Y EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CHIAPANECO DE CULTURA, O EN SU REPRESENTACIÓN LOS TITULARES DEL ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL, RESPECTIVAMENTE; UN SECRETARIO TÉCNICO QUE SERÁ EL TITULAR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, O EN SU REPRESENTACIÓN EL TITULAR DEL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL; UN CONSEJERO DESIGNADO POR CADA UNO DE LOS SIGUIENTES ORGANISMO (SIC): H. CONGRESO DEL ESTADO, SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO Y LOS COMITÉS TÉCNICOS MUNICIPALES REPRESENTADOS UNO POR CADA REGIÓN ECONÓMICA.

ARTÍCULO 9.- LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS DURARÁN EN SUS CARGOS MIENTRAS OSTENTEN LA REPRESENTACIÓN DEL ORGANISMO O INSTITUCIÓN QUE LOS DESIGNÓ.

ARTÍCULO 10.- EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:



I. REPRESENTAR AL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS EN TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE SOBRE LA MATERIA SE ORIGINEN.

II. FORMULAR LOS PROYECTOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES PARTICULARES TENDIENTES A LOGRAR LA ADECUADA GENERACIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ESTATAL.

III. SER INTERLOCUTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS ANTE EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS Y RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y CON OTRAS INSTANCIAS ARCHIVÍSTICAS A NIVEL REGIONAL O NACIONAL, EN LAS TAREAS DERIVADAS DEL PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO DEL PROPIO SISTEMA, SUSCRIBIENDO LOS CONVENIOS QUE RESULTEN NECESARIOS CON EL GOBIERNO FEDERAL, CON LOS GOBIERNOS DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAÍS, CON LOS PODERES DEL ESTADO, CON LOS MUNICIPIOS Y CON LAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO INTERESADOS EN LA MATERIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS Y DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA ESTATAL.

IV. FOMENTAR LA UTILIZACIÓN DE LOS MÁS AVANZADOS INSTRUMENTOS QUE LA TECNOLOGÍA BRINDE PARA LOGRAR LA EFICIENCIA Y LA SEGURIDAD EN MATERIA ARCHIVÍSTICA Y DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, IMPULSANDO CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE RECURSOS Y MEDIOS AL ALCANCE DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS.

ARTÍCULO 11.- EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. REPRESENTAR AL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS EN TODOS LOS ACTOS OFICIALES EN QUE ÉSTE TENGA PARTICIPACIÓN, O DELEGAR DICHA REPRESENTACIÓN EN EL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO.

II. PRESIDIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO, TENIENDO VOTO DE CALIDAD EN LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN.



III. PROMOVER LA APROBACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, YA SEA CON EL GOBIERNO FEDERAL, CON LOS PODERES DEL ESTADO, CON LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD Y CON LOS ARCHIVOS DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO QUE SE INCORPOREN AL SISTEMA.

IV. CONVOCAR A LOS MIEMBROS DEL SISTEMA A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS POR MEDIO DEL SECRETARIO TÉCNICO.

V. FOMENTAR LAS RELACIONES ENTRE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS A FIN DE MEJORAR LA COORDINACIÓN DE SUS ACCIONES.

VI. INVITAR, POR CONDUCTO DEL SECRETARIO TÉCNICO, A LOS ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS DE OTRAS INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS QUE NO SEAN INTEGRANTES DEL SISTEMA, A PARTICIPAR EN LAS SESIONES QUE CELEBRE EL CONSEJO, CUANDO EL CASO LO REQUIERA, LOS CUALES ASISTIRÁN CON VOZ PERO SIN VOTO.

VII. AUTORIZAR EL ORDEN DEL DÍA, ASÍ COMO LOS ACTOS Y ACUERDOS EMANADOS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

VIII. PROPONER AL SENO DEL CONSEJO ESTATAL LOS MÉTODOS DE VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO SE DICTEN.

ARTÍCULO 12.- EL SECRETARIO TÉCNICO TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. SUPLIR LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO, REPRESENTÁNDOLO EN ACTOS OFICIALES O PRIVADOS QUE SE ORGANICEN SOBRE LA MATERIA.

II. GARANTIZAR LA FLUIDEZ DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA POR EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS.

III. CONVOCAR A LOS MIEMBROS DEL SISTEMA A LAS SESIONES DEL CONSEJO QUE SE LLEVEN A EFECTO, ASÍ COMO INVITAR A LOS



ENCARGADOS DE LOS ARCHIVOS DE OTRAS INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS QUE NO SEAN INTEGRANTES DEL MISMO.

IV. VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM LEGAL PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN.

V. PROPONER ANTICIPADAMENTE LA CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y MATERIALES QUE SERÁN OBJETO DE ANÁLISIS Y DISCUSIÓN EN LAS SESIONES QUE CELEBRE EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS, PREVIAMENTE SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.

VI. ELABORAR LAS ACTAS DE CADA SESIÓN Y PROCURAR SU DIFUSIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO.

VII. PRESENTAR ANTE EL CONSEJO, PARA SU APROBACIÓN, LAS ACTAS DE CADA SESIÓN.

VIII. LLEVAR CRONOLÓGICAMENTE Y MANTENER ACTUALIZADA LA GLOSA DE ÓRDENES DEL DÍA, DE ACTAS Y ACUERDOS DEL CONSEJO.

IX. ASESORAR Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LOS MIEMBROS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA O ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL.

X. EJECUTAR LOS ACUERDOS EMANADOS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO, VIGILAR SU DEBIDA OBSERVANCIA Y PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

XI. PRESENTAR PARA ACUERDO DEL CONSEJO LAS PROPUESTAS DE NORMATIVIDAD QUE SE ESTIMEN PERTINENTES PARA EL MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS.

ARTÍCULO 13.- LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS DESIGNADOS SERÁN LAS SIGUIENTES:

I. FUNGIR COMO ÓRGANOS DE ENLACE DE LOS SISTEMAS DE ARCHIVO CORRESPONDIENTES, AUSPICIANDO SU PLENA COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN PARA LA CABAL MODERNIZACIÓN DE LOS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS DEL ESTADO Y CONSOLIDACIÓN ORGÁNICA DEL SISTEMA



ESTATAL DE ARCHIVOS, ASÍ COMO PROMOVER LOS ESTUDIOS QUE PERMITAN MEDIANTE LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS ELEVAR LA EFICIENCIA Y MODERNIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL ESTADO.

II. AUSPICIA LA CONVERGENCIA DE PROYECTOS Y RECURSOS, A FIN DE DISEÑAR Y LLEVAR A LA PRÁCTICA PLANES DE CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL DE LOS ARCHIVOS INCORPORADOS AL SISTEMA, E IMPULSAR ACCIONES CONJUNTAS A NIVEL INSTITUCIONAL O REGIONAL QUE FAVOREZCAN EL USO SOCIAL DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL ESTADO.

III. PROPONER AL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROPUESTAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS A NIVEL INSTITUCIONAL O REGIONAL.

IV. ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES QUE CELEBRE EL CONSEJO.

V. EMITIR SU VOTO CON RESPECTO A LOS ASUNTOS TRATADOS EN LAS SESIONES DEL CONSEJO.

VI. COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS, NORMAS TÉCNICAS Y LINEAMIENTOS ORGANIZATIVOS Y JURÍDICOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, ASÍ COMO IMPULSAR SU INSTRUMENTACIÓN EN SU PROPIO ÁMBITO.

VII. INFORMAR ANTE EL CONSEJO DE LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN ARCHIVÍSTICA, EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE OPERACIÓN.

VIII. FIRMAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

IX. PROPONER LA INCLUSIÓN DE ASUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ULTERIORES DEL CONSEJO.

ARTÍCULO 14.- EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES LOS VOCALES EJECUTIVOS TENDRÁN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS SESIONES QUE CELEBRE EL CONSEJO.



II. EMITIR SU VOTO CON RESPECTO A LOS ASUNTOS TRATADOS EN LAS SESIONES DEL SISTEMA.

III. INFORMAR ANTE EL CONSEJO DE LOS AVANCES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN ARCHIVÍSTICA EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE OPERACIÓN.

IV. PROPONER LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS EN GENERAL QUE CONSIDEREN NECESARIOS PARA EL MEJOR DESARROLLO DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS.

V. FIRMAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

VI. PROPONER LA INCLUSIÓN DE ASUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

VII. AUXILIAR AL PRESIDENTE Y AL SECRETARIO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DURANTE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

VIII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN, OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

ARTÍCULO 15.- DURANTE LAS REUNIONES DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS Y EN SU CASO, DURANTE LA CELEBRACIÓN DE SESIONES EXTRAORDINARIAS TODOS SUS MIEMBROS TENDRÁN DERECHO A VOZ.

ARTÍCULO 16.- EN LAS SESIONES PLENARIAS QUE EL CONSEJO CELEBRE Y EN CASO DE QUE SEA PERTINENTE SOMETER A VOTACIÓN ALGÚN ASUNTO, DEBERÁN OBSERVARSE LAS SIGUIENTES REGLAS.

I. UN VOTO POR CADA CONSEJERO REGIONAL MUNICIPAL.

UN VOTO PARA EL PODER LEGISLATIVO ESTATAL.

UN VOTO PARA EL PODER JUDICIAL ESTATAL.

UN VOTO PARA CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES.

UN VOTO PARA EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.



EN EL CASO DE LOS ORGANISMOS VINCULADOS EN LA MATERIA, EL PLENO DE LA ASAMBLEA DETERMINARÁ EL NÚMERO DE VOTOS.

II. LAS VOTACIONES SERÁN DIRECTAS Y SECRETAS.

III. LA VOTACIÓN SE DECIDIRÁ POR MAYORÍA RELATIVA, ES DECIR DE LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS QUE LA REPRESENTAN. EN CASO DE EMPATE EL PRESIDENTE TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

IV. EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS CELEBRARÁ UNA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA ANUAL A LA QUE SE DENOMINARÁ REUNIÓN PLENARIA DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, EN EL LUGAR Y FECHA QUE EL PROPIO CONSEJO DETERMINE; Y SESIONES EXTRAORDINARIAS A VOLUNTAD EXPRESA DE LA MAYORÍA RELATIVA, A PROPUESTA DE ALGUNO DE SUS INTEGRANTES, PREVIA APROBACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.

V. LA CONVOCATORIA A LAS SESIONES SERÁ EXPEDIDA POR LO MENOS CON CINCO DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN, ANEXANDO EL ORDEN DEL DÍA Y, SI EXISTEN, LOS DOCUMENTOS QUE SERÁN OBJETO DE ANÁLISIS Y DISCUSIÓN.

VI. LAS SESIONES DEL CONSEJO SE LLEVARÁN A EFECTO EN EL DÍA, LUGAR Y HORA QUE SE INDIQUEN EN LA CONVOCATORIA RESPECTIVA Y SE REQUERIRÁ DE LA ASISTENCIA DE LA MITAD MÁS UNO DE LOS MIEMBROS PARA QUE PUEDA SESIONAR LEGALMENTE.

VII.- SI NO EXISTIERA QUÓRUM EL DÍA SEÑALADO PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA SESIÓN, SE EMITIRÁ UNA SEGUNDA CONVOCATORIA Y LA SESIÓN RESPECTIVA SE LLEVARÁ A EFECTO CON LOS INTEGRANTES QUE ASISTAN Y LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN TENDRÁN CARÁCTER DE OBLIGATORIOS PARA TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO, AUN PARA LOS AUSENTES.

VIII.- LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE SERÁN SUPLIDAS POR EL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO, O POR LA PERSONA QUE AQUÉL DESIGNE AL EFECTO.

ARTÍCULO 17.- EL CONSEJO ESTATAL PODRÁ INVITAR A CUALQUIER ORGANISMO QUE TENGA VINCULACIÓN CON LA MATERIA PARA QUE



ENVÍE REPRESENTANTES A LA REUNIÓN PLENARIA DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, TENIENDO ESTOS VOZ.

EL VOTO LO DETERMINARÁ LA PROPIA ASAMBLEA EN PLENO.

CAPÍTULO V

DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

ARTÍCULO 18.- LOS COMITÉS TÉCNICOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE CHIAPAS FUNGIRÁN COMO MECANISMOS CONSULTIVOS Y SE CREARÁN AL INTERIOR DE CADA UNO DE LOS ARCHIVOS CENTRALES O ADMINISTRATIVOS DE LOS PODERES DEL ESTADO Y EN CADA MUNICIPIO.

ARTÍCULO 19.- LOS MECANISMOS CONSULTIVOS DESARROLLARÁN DOS TIPOS DE FUNCIONES: DE COORDINACIÓN, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS INTERNOS DE OPERACIÓN ARCHIVÍSTICA; Y DE OPERACIÓN PROPIAMENTE DICHA, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA REGULAR EL CICLO VITAL DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 20.- LOS COMITÉS TÉCNICOS DEBERÁN QUEDAR INTEGRADOS POR UN PRESIDENTE, QUE SERÁ EL TITULAR DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN; POR UN SECRETARIO Y UN VOCAL.

ARTÍCULO 21.- LOS COMITÉS TÉCNICOS COMO ÓRGANOS OPERATIVOS-NORMATIVOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS O INSTITUCIONES, TENDRÁN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I. REGLAMENTAR LA RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, CONTROL, CONSERVACIÓN, ACCESO Y USO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS ARCHIVOS CENTRALES, GARANTIZANDO SU ADECUADA ADMINISTRACIÓN.

II. NORMATIVAR LA PRODUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, A FIN DE QUE LAS TAREAS ARCHIVÍSTICAS SE SIMPLIFIQUEN Y LOGRAR UNA EFICAZ GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE LAS FUNCIONES.



III. LLEVAR EL REGISTRO DEL TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, ASÍ COMO EL DE LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS.

IV. REALIZAR VISITAS A LAS DISTINTAS ÁREAS U OFICINAS ARCHIVÍSTICAS Y EMITIR RECOMENDACIONES A LOS RESPONSABLES, SOBRE EL ESTADO FÍSICO DE LAS INSTALACIONES, ASÍ COMO DEL CONTROL PARA LA PRESERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

V. DETERMINAR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DEPURACIÓN DE AQUELLOS DOCUMENTOS QUE DEBERÁN SER DESTRUIDOS Y LOS QUE DEBERÁN SER CONSERVADOS EN LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS.

CAPÍTULO VI

DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 22.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO SERÁ ÓRGANO DE REGULACIÓN, PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, DEPENDIENDO PARA ESTOS FINES DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS, Y PARA FINES ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 23.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO REGIRÁ SUS FUNCIONES DE CONFORMIDAD AL DECRETO QUE LO CREÓ, ASÍ COMO A SU PROPIO REGLAMENTO INTERIOR, QUE EXPEDIRÁ EL EJECUTIVO DEL ESTADO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO V, ARTÍCULOS 10o., 11o. Y 12o. DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE CHIAPAS.

ARTÍCULO 24.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO COMO ÓRGANO COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, SE MANTENDRÁ EN COMUNICACIÓN DIRECTA Y PERMANENTE CON LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS Y, EN EL DESEMPEÑOS (SIC) DE SUS FUNCIONES CONTARÁ CON EL AUXILIO Y LA ASESORÍA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, QUE ESTARÁN INTEGRADOS POR LOS TITULARES DE LOS ARCHIVOS CENTRALES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES ESTATALES Y MUNICIPALES.



ARTÍCULO 25.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, EN SU CALIDAD DE ÓRGANO DE REGULACIÓN Y PROMOCIÓN DEL SISTEMA, SE MANTENDRÁ EN CONTACTO PERMANENTE CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y SE INTEGRARÁ A LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.

ARTÍCULO 26.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, INTEGRADO POR EL ARCHIVO CENTRAL DE CONCENTRACIÓN Y EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL, SE ENCARGARÁ DE REUNIR LOS DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, DEBIENDO FORMAR EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL; PUDIENDO ADEMÁS SER COMPLEMENTADO, CON LAS DONACIONES DOCUMENTALES DE INSTITUCIONES SOCIALES Y PRIVADAS ASÍ COMO DE PARTICULARES.

EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL DEPENDERÁ NORMATIVA Y FUNCIONALMENTE DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS Y ADMINISTRATIVAMENTE DEL INSTITUTO CHIAPANECO DE CULTURA.

ARTÍCULO 27.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, EN SU CARÁCTER DE ÓRGANO CENTRAL DE REGULACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMULARÁ, CON LA ASESORÍA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS, LOS ANTEPROYECTOS DE REGLAMENTOS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LA PRODUCCIÓN, PRESERVACIÓN, USO Y DIFUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONCENTRADA POR LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS ESTATALES.

ADEMÁS DEBERÁ ELABORAR LOS MANUALES DE POLÍTICAS, ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN, CATÁLOGOS DE VIGENCIA DE LOS DOCUMENTOS, DIAGRAMAS DE FLUJO, ORGANIGRAMAS Y SEÑALIZACIONES PROPIAS DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES.

ARTÍCULO 28.- EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO POR MEDIO DEL ARCHIVO CENTRAL DE CONCENTRACIÓN, TENDRÁ COMO FUNCIONES PRINCIPALES:

I.- LA CONCENTRACIÓN DE DOCUMENTOS SEMIACTIVOS TRANSFERIDOS POR LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER EJECUTIVO.



II.- LA CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS HASTA FINALIZAR SUS VALORES PRIMARIOS.

III.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES, RESPETANDO EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL.

IV.- LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE DEPURACIÓN, A TRAVÉS DE UN COMITÉ TÉCNICO DE DEPURACIÓN INTEGRADO POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, POR MEDIO DEL ARCHIVO CENTRAL DE CONCENTRACIÓN Y DEL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL, ASÍ COMO EL COMITÉ TÉCNICO DE LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES EMISORAS Y PERITOS EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE HACER TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL.

ARTÍCULO 29.- EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL ESTARÁ FORMADO POR TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE HABIENDO SIDO IDENTIFICADOS COMO HISTÓRICOS, SEAN TRANSFERIDOS AL MISMO POR CUALQUIER INSTITUCIÓN A TRAVÉS DEL ARCHIVO CENTRAL DE CONCENTRACIÓN.

ARTÍCULO 30.- DEBEN SER TRANSFERIDOS AL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS DEL PODER EJECUTIVO QUE HABIENDO CUMPLIDO CON SUS FASES ACTIVA SEMIACTIVA, CONSERVEN VALORES TESTIMONIALES, EVIDENCIALES E INFORMATIVOS.

ARTÍCULO 31.- EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL PROCURARÁ INTEGRAR SUS ACERVOS CON DOCUMENTOS ORIGINALES, INDEPENDIENTEMENTE DE SU SOPORTE, ES DECIR, PAPELES, FOTOGRAFÍAS, MICROFILMES, DISKETTES, DISCOS COMPACTOS, FONOGRAMAS, VIDEOGRAMAS Y CUALQUIER OTRO MATERIAL.

ARTÍCULO 32.- LAS TRANSFERENCIAS DEL ARCHIVO CENTRAL DE CONCENTRACIÓN AL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL SE REALIZARÁN CON BASE EN LAS CÉDULAS DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, ELABORADAS POR EL COMITÉ TÉCNICO DE DEPURACIÓN SEÑALADO EN LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 28 DE ESTE ORDENAMIENTO.

ARTÍCULO 33.- EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL SERÁ EL RESPONSABLE DE LA CONSERVACIÓN, CATALOGACIÓN, RESTAURACIÓN, REPRODUCCIÓN, EDICIÓN Y DIFUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; ASÍ COMO DE



AQUELLOS ACERVOS PARTICULARES O DE OTRA ÍNDOLE QUE ESTUVIERAN BAJO SU RESGUARDO.

ARTÍCULO 34.- EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL DETERMINARÁ EN SU REGLAMENTO INTERIOR LAS CONDICIONES DE CONSULTA DE SUS ACERVOS, DEFINIENDO CON CLARIDAD LAS POLÍTICAS DE PRÉSTAMOS, REPROGRAFÍA Y EDICIÓN DE LOS MISMOS.

ARTÍCULO 35.- EL TITULAR DEL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL, EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS O EN SU CASO INTERCAMBIAR INFORMACIÓN TÉCNICA CON EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, CON LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES, ARCHIVOS HISTÓRICOS DE OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASOCIACIONES CIVILES O INSTITUCIONES PARTICULARES, ASÍ COMO CON OTRAS ENTIDADES DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.

CAPÍTULO VII

DEL ARCHIVO DEL PODER LEGISLATIVO

ARTÍCULO 36.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO ESTARÁ INTEGRADO POR TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS RECIBIDOS Y PRODUCIDOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 37.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO SERÁ EL ÓRGANO DE REGULACIÓN, PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN DE SU SISTEMA RED DE ARCHIVO, DEPENDIENDO PARA ESTOS FINES DE LOS SECRETARIOS DE LA GRAN COMISIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, Y ADMINISTRATIVAMENTE DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MISMO CONGRESO.

ARTÍCULO 38.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO REGIRÁ SUS FUNCIONES DE CONFORMIDAD A LA LEY ORGÁNICA DEL CONGRESO DEL ESTADO Y AL REGLAMENTO INTERIOR DEL MISMO, ASÍ COMO AL REGLAMENTO DE ARCHIVO QUE EXPIDA EL PROPIO ÓRGANO LEGISLATIVO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO I, ARTÍCULOS 1º., 2º., 3º. Y 4º. DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE CHIAPAS.



ARTÍCULO 39.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO, COMO COORDINADOR DE SU SISTEMA RED DE ARCHIVOS, FORMARÁ PARTE DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS COMO COMITÉ TÉCNICO, POR LO QUE SE MANTENDRÁ EN COMUNICACIÓN DIRECTA Y PERMANENTE CON EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS Y EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

ARTÍCULO 40.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER LEGISLATIVO ESTARÁ INTEGRADO POR LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO.

EL ARCHIVO HISTÓRICO DEL PODER LEGISLATIVO PODRÁ CONSERVAR SUS ACERVOS DOCUMENTALES, SI ASÍ LO DISPONE LA GRAN COMISIÓN, EN EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

CAPÍTULO VIII

DEL ARCHIVO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 41.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS ESTARÁ INTEGRADO POR TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE RECIBA Y PRODUZCA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 42.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER JUDICIAL QUE TENDRÁ SU CEDE (SIC) EN LA CAPITAL DEL ESTADO, SERÁ EL ÓRGANO DE REGULACIÓN, PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN DE SU SISTEMA RED DE ARCHIVOS, DEPENDIENDO PARA ESTOS FINES DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

ARTÍCULO 43.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER JUDICIAL REGIRÁ SUS FUNCIONES DE CONFORMIDAD A LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL Y AL REGLAMENTO INTERIOR DEL MISMO, ASÍ COMO AL REGLAMENTO DE ARCHIVO QUE EXPIDA EL PROPIO ÓRGANO JUDICIAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO I, ARTÍCULOS 1o., 2o., 3º. Y 4o. DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DE CHIAPAS.

ARTÍCULO 44.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER JUDICIAL, COMO COORDINADOR DE SUS SISTEMAS RED DE ARCHIVOS, FORMARÁ PARTE DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS COMO COMITÉ TÉCNICO, POR LO



QUE SE MANTENDRÁ EN COMUNICACIÓN DIRECTA Y PERMANENTE CON EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS Y EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

ARTÍCULO 45.- EL ARCHIVO GENERAL DEL PODER JUDICIAL ESTARÁ INTEGRADO POR LOS ARCHIVOS CENTRALES DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

EL ARCHIVO HISTÓRICO DEL PODER JUDICIAL PODRÁ CONSERVAR SUS ACERVOS DOCUMENTALES, SI ASÍ LO DISPONE EL PLENO DEL PROPIO PODER, EN EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

CAPÍTULO IX

DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 46.- LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE CHIAPAS ESTARÁN INTEGRADOS POR TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS RECIBIDOS Y PRODUCIDOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 47.- LOS ARCHIVOS MUNICIPALES ESTARÁN INTEGRADOS POR LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS CUYO FUNCIONAMIENTO DEFINA EL REGLAMENTO DE ARCHIVO DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 48.- LOS ARCHIVOS MUNICIPALES SERÁN LOS ÓRGANOS DE REGULACIÓN, COORDINACIÓN Y PROMOCIÓN DE SU SISTEMA RED DE ARCHIVOS Y DEPENDERÁN ADMINISTRATIVAMENTE DE LOS SECRETARIOS MUNICIPALES QUIENES DEBERÁN DESIGNAR A UN RESPONSABLE DIRECTO Y CAPACITADO DE LOS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS.

ARTÍCULO 49.- LOS ARCHIVOS MUNICIPALES REGIRÁN SUS FUNCIONES EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO INTERIOR, ASÍ COMO POR EL REGLAMENTO DE ARCHIVO ELABORADO A TRAVÉS DE SUS COMITÉS TÉCNICOS CONJUNTAMENTE CON EL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS Y EXPEDIDO



POR EL AYUNTAMIENTO, NORMANDO LA PRODUCCIÓN, PRESERVACIÓN, USO, MANEJO Y DIFUSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

ARTÍCULO 50.- LOS ARCHIVOS MUNICIPALES COMO COORDINADORES DE SU SISTEMA RED DE ARCHIVOS, FORMARÁN PARTE DEL SISTEMA ESTATAL INTEGRANDO SUS PROPIOS COMITÉS TÉCNICOS LOCALES Y REGIONALES EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTES DE SUS RESPECTIVAS ZONAS ECONÓMICAS, LOS QUE MANTENDRÁN COMUNICACIÓN DIRECTA Y PERMANENTE CON EL SISTEMA ESTATAL Y ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LOS SERVICIOS DOCUMENTALES

ARTÍCULO 51.- LOS PODERES DEL ESTADO CONTARÁN CON UNA UNIDAD CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO SIENDO ÉSTA LA RESPONSABLE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA DE ESTABLECER LAS NORMAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ARCHIVÍSTICAS, ASÍ COMO DE VINCULAR Y COORDINAR LAS LABORES DE LAS UNIDADES ARCHIVÍSTICAS DE SU PROPIO ÁMBITO.

LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO DEBERÁN CONTAR CADA UNA CON UNA UNIDAD CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO Y SU PROPIO SISTEMA RED.

ARTÍCULO 52.- PARA EFECTOS Y PROPÓSITOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS, LAS UNIDADES CENTRALES DE LOS PODERES CONSTITUCIONALES DEL ESTADO PODRÁN ESTABLECER ACUERDOS O CONVENIOS DE COOPERACIÓN A FIN DE EFECTUAR Y MEJORAR LOS SERVICIOS DOCUMENTALES RESPECTIVOS. A ESTE RESPECTO LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, BAJO MECANISMOS AFINES, PODRÁN ESTABLECER CON LOS PODERES CONSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD ACUERDOS DE COOPERACIÓN EN LA MATERIA.



ARTÍCULO 53.- EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS EJERCERÁN LOS SERVICIOS DOCUMENTALES SUSTANTIVOS QUE LE CORRESPONDAN, CON ARREGLO A LAS CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONALES QUE EN CADA CASO RESULTEN NECESARIAS PARA REGULAR LA PRODUCCIÓN, CIRCULACIÓN, CONTROL, ACCESO Y USO DE LA DOCUMENTACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 54.- LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DE DOCUMENTOS SE DEBERÁ REALIZAR EN CUANTO ESTOS SE RECIBAN EN LOS ARCHIVOS RESPECTIVOS CON APEGO A LAS NORMAS QUE SOBRE LA MATERIA EMITAN LAS UNIDADES CENTRALES, ASÍ COMO EN SU CASO, LOS COMITÉS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 55.- DEBERÁ EXISTIR UN SISTEMA HOMOGÉNEO PARA LA CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TODAS LAS UNIDADES DOCUMENTALES A NIVEL ESTATAL, A FIN DE AUSPICIAR EL ADECUADO MANEJO Y CONTROL DE LOS ARCHIVOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 56.- DEBERÁ EXISTIR UN CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL QUE REGULE LA OPERACIÓN DE EXPURGO, TRANSFERENCIA, SELECCIÓN Y DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS, PARA LAS UNIDADES DOCUMENTALES DEL SISTEMA ESTATAL.

ARTÍCULO 57.-EL CATÁLOGO GENERAL DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL PODER EJECUTIVO SERÁ ELABORADO POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO INTEGRADO POR EL ARCHIVO CENTRAL DE CONCENTRACIÓN Y EL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL, CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES. LOS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS DE LOS OTROS PODERES CONSTITUCIONALES Y DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD, A TRAVÉS DE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDA, DEBERÁN ESTABLECER INSTRUMENTOS AFINES EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA.

ARTÍCULO 58.- PODRÁN DARSE DE BAJA LOS DOCUMENTOS QUE SEGÚN LAS NORMAS Y CATÁLOGO DE VIGENCIA, HAYAN AGOTADO SU VIDA ÚTIL ADMINISTRATIVA Y QUE A CRITERIO DEL COMITÉ TÉCNICO DE DEPURACIÓN NO SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA FORMAR PARTE



DEL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL, DEBIÉNDOSE PROCEDER CONFORME A LAS INSTRUCCIONES QUE AL EFECTO DICTEN LAS UNIDADES CENTRALES Y LOS COMITÉS TÉCNICOS RESPECTIVOS.

ARTÍCULO 59.- LA DEPURACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN YA SEA PARA EFECTUAR TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO HISTÓRICO CENTRAL, O BIEN PARA EL DESCARTE DE DOCUMENTOS, SE REALIZARÁ CON APEGO A LOS CATÁLOGOS DE VIGENCIA, MISMOS QUE SERÁN REVISADOS PERIÓDICAMENTE POR LAS UNIDADES CENTRALES PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS.

ARTÍCULO 60.- LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL SERÁN INTEGRADOS POR LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE Y POR LOS ARCHIVOS CENTRALES DE CONCENTRACIÓN; LOS PRIMEROS TENDRÁN A SU CARGO, TANTO LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN A LA INSTITUCIÓN COMO SU POSTERIOR CLASIFICACIÓN, CATALOGACIÓN, ORGANIZACIÓN, CONTROL, CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y TRANSFERENCIA A LOS ARCHIVOS DE CONCENTRACIÓN; LOS SEGUNDOS SE OCUPARÁN DE LA CONCENTRACIÓN DOCUMENTAL, DEPURACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS O SEA, SU DESCARTE O INCORPORACIÓN AL ARCHIVO HISTÓRICO QUE LE CORRESPONDA.

CAPÍTULO II

DEL ACCESO Y DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 61.- DEBERÁN ESTABLECERSE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS QUE PRIVEN EN TODAS LAS UNIDADES DOCUMENTALES DE LA DEPENDENCIA U ORGANISMO, INCLUYENDO LAS CONDICIONES Y PLAZO DE PRÉSTAMO CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 62.- SÓLO PODRÁN TENER ACCESO A LOS DOCUMENTOS CON VALOR INSTITUCIONAL LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DIRECTAMENTE DEL DESPACHO DE LOS TRÁMITES A LOS QUE SE REFIEREN LOS DOCUMENTOS, ASÍ COMO AQUELLAS PERSONAS QUE SEAN OFICIALMENTE AUTORIZADAS POR ESTOS MISMOS SERVIDORES PÚBLICOS.



ARTÍCULO 63.- CUANDO UN FUNCIONARIO O EMPLEADO PÚBLICO DEJE DE DESEMPEÑAR UN DETERMINADO CARGO, DEBERÁ HACER ENTREGA MEDIANTE ACTA PORMENORIZADA POR EXPEDIENTE A QUIEN CORRESPONDA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE ESTÉ EN SU PODER, DEBIENDO INVENTARIARLA; DICHA ENTREGA SE REALIZARÁ CON LA INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD CENTRAL DE ARCHIVOS, LA CONTRALORÍA INTERNA Y PATRIMONIO DEL ESTADO.

ARTÍCULO 64.- EL PÚBLICO EN GENERAL TENDRÁ LIBRE ACCESO A LOS ACERVOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD, SIEMPRE Y CUANDO SE APEGUE A LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE CADA INSTITUCIÓN.

ARTÍCULO 65.- DEBERÁN ESTABLECERSE POLÍTICAS PARTICULARES DE PRÉSTAMO, QUE REGULEN ESTA ACTIVIDAD EN LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD.

TRANSITORIOS

Periódico Oficial No. 348

Publicación No. 301-A-94, Tomo CII, de fecha miércoles 16 de noviembre de 1994

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

SEGUNDO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS ANTERIORES EXPEDIDAS EN LA MATERIA.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO.

JAVIER LÓPEZ MORENO.- GOBERNADOR DEL ESTADO DE CHIAPAS.-
RÚBRICA.- RODOLFO ULLOA FLORES.- SECRETARIO DE GOBIERNO.-
RÚBRICA.