



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Liliana Angell González, Consejera Jurídica del Gobernador, con las facultades que me confieren los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 18 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 11, fracción XIII del Decreto por el que se crea la Consejería Jurídica del Gobernador; 14, fracción I del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Gobernador; y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 10, 11, fracción II de la Ley General de Archivos; 11 y 12, fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; y

Considerando

Con fecha 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, misma que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos y de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, de las entidades federativas y los municipios; así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica de la Nación.

Con fecha 05 de agosto de 2020, mediante Decreto Número 251, se publicó en el Periódico Oficial número 120, Tomo III la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, la cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de archivos, estableciendo a su vez la creación del Sistema Estatal de Archivos, como un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con el objeto de la Ley.

El artículo 12, fracción II de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, dispone como obligación específica de los sujetos obligados, el establecimiento de un Sistema Institucional para la administración de los archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental, el cual representa un conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones desarrolladas por cada sujeto obligado y que sustenta la actividad archivística del Estado de Chiapas. Dicho Sistema Institucional debe integrarse por un área coordinadora de archivos y las áreas operativas de correspondencia, archivo de trámite por cada área, archivo de concentración y archivo histórico.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

La ciudadanía tiene el derecho a ser informada y que toda la información sea presentada de forma transparente para su consulta, conforme a lo establecido en el artículo 6º, apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que cita expresamente: *“Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos”*; de la misma forma, el artículo 5, fracción XV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, consigan el derecho que toda persona tiene para acceder a la información pública gubernamental.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, tienen la obligación de proporcionar y garantizar el acceso a la información pública y de mantener organizada la información documental en poder de los sujetos obligados, conforme al marco jurídico y las políticas de información para ordenar y hacer eficaces las gestiones documentales, y con ello, satisfacer los derechos constitucionales del ciudadano, además de fomentar redes y sistemas de información y los procesos de organización de la información documental. En esa tesitura, el artículo 6 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Gobernador, establece que los titulares de los órganos administrativos que integran a la Consejería Jurídica, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública; por lo cual, resulta necesaria la creación y establecimiento del Sistema Institucional de Archivos de la Consejería Jurídica del Gobernador, en apego a lo dispuesto por la normatividad federal y estatal en materia de archivos.

Por los fundamentos y consideraciones anteriormente expuestos, tengo a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que se Establece el Sistema Institucional de Archivos de la Consejería Jurídica del Gobernador

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el Sistema Institucional de Archivos de la Consejería Jurídica del Gobernador, así como definir y designar las áreas por las que estará conformado, las cuales llevarán a cabo las acciones y trabajos de manera coordinada y organizada para la implementación y avance de los procesos establecidos en las normas vigentes en materia de archivos, relacionadas con la regulación, control, producción, organización, acceso, consulta, valoración, disposición documental o destino final de los documentos de archivo en posesión de la Consejería Jurídica del Gobernador.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Las disposiciones de este Acuerdo son de observancia obligatoria y de aplicación general para los Órganos Administrativos de la Consejería Jurídica del Gobernador, en su calidad de áreas productoras de documentación.

Artículo 2.- El Sistema Institucional de Archivos tendrá como funciones básicas documentar todo acto o resolución que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, así como preservar los documentos producidos en archivos administrativos actualizados, homogenizar, organizar, administrar y conservar el patrimonio documental de la Consejería Jurídica del Gobernador.

Todos los documentos de archivo en posesión de la Consejería Jurídica del Gobernador, formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; por lo que, las áreas productoras de documentación deberán integrarlos en expedientes, de conformidad a lo dispuesto por la legislación aplicable y demás instrumentos normativos expedidos en la materia.

El funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos se regirá por las disposiciones jurídicas y administrativas establecidas en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable emitida por el Consejo Nacional y/o Estatal de Archivos.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Acuerdo, además de las definiciones contenidas en la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se entenderá por:

- I. **Acervo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por la Consejería Jurídica, en su calidad de sujeto obligado en materia de archivos, durante el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en que se resguarden.
- II. **Acuerdo:** Al Acuerdo por el que se establece el Sistema Institucional de Archivos de la Consejería Jurídica.
- III. **Áreas Productoras de Información:** A los Órganos Administrativos de la Consejería Jurídica, que generan documentación en el ejercicio de sus atribuciones y funciones.
- IV. **Consejería Jurídica:** A la Consejería Jurídica del Gobernador.
- V. **Grupo Interdisciplinario:** Al equipo de profesionales de la Consejería Jurídica, que coadyuvan en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación, así como en la identificación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de valoración documental, quienes, además, aprueban los



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

instrumentos de control archivístico, las bajas documentales y transferencias secundarias.

VI. Ley Estatal: A la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

VII. Órganos Administrativos: A los diversos órganos administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Consejería Jurídica.

VIII. Sistema Institucional de Archivos: Al Sistema Institucional de Archivos de la Consejería Jurídica.

Artículo 4.- El Sistema Institucional de Archivos tendrá, de manera enunciativa, mas no limitativa, los siguientes propósitos:

- I. Eficientar el uso de la información mediante la administración ágil, completa y oportuna de los archivos generados en el ejercicio de las funciones de los distintos Órganos Administrativos.
- II. Facilitar la toma de decisiones en materia archivística respecto al Acervo y patrimonio documental de la Consejería Jurídica.
- III. Conservar los documentos producidos por los distintos Órganos Administrativos, en condiciones óptimas y en un ambiente propio para su conservación.
- IV. Clasificar los distintos documentos que las Áreas Productoras de Información generen en el ejercicio de sus funciones, mediante la aplicación de un sistema de clasificación homogéneo.
- V. Determinar el esquema de clasificación por el cual los Órganos Administrativos llevarán a cabo la organización, valoración, disposición o destino final de la documentación producida en el ejercicio de sus funciones.
- VI. Estandarizar el registro y la descripción de documentos y expedientes de archivo, a fin de contar con una base de datos y con sistemas que faciliten el acceso y control de archivos.
- VII. Determinar las características del Acervo susceptible de ser archivado, así como su ubicación.
- VIII. Determinar las acciones que se deben realizar en los procedimientos de transferencias documentales primarias y secundarias.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

- IX. Garantizar el acceso a la información pública.
- X. Los demás que le sean encomendados por la persona titular del área coordinadora de archivos, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 5.- El Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con los artículos 21 de la Ley General de Archivos y 22 de la Ley Estatal, estará integrado por:

- I. Un área coordinadora de archivos.
- II. Las áreas operativas siguientes:
 - a) De correspondencia.
 - b) Archivo de trámite por cada área.
 - c) Archivo de concentración.
 - d) Archivo histórico, en su caso.

Las funciones y responsabilidades de las áreas que forman parte del Sistema Institucional de Archivos, se coordinarán y vincularán entre sí.

La formulación de los sistemas, criterios, métodos e instrumentos de control archivístico que se utilicen en el Sistema Institucional de Archivos, se efectuará de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Archivos, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo 6.- El área coordinadora de archivos estará a cargo de la persona que designe la persona Titular de la Consejería Jurídica, quien deberá tener al menos nivel de director o su equivalente. Será la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como coordinar a las áreas operativas para que lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, conforme a las funciones establecidas en el artículo 29 de la Ley Estatal.

La persona titular del área coordinadora de archivos informará oportunamente sobre las acciones implementadas, directamente a la persona titular de la Consejería Jurídica.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Artículo 7.- El área de correspondencia se encontrará adscrita a la persona titular de la Consejería Jurídica, y será la instancia responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

La persona responsable del área de correspondencia tendrá, de manera enunciativa, mas no limitativa, las funciones siguientes:

- I. Llevar a cabo la recepción y distribución de la correspondencia.
- II. Elaborar reportes periódicos respecto a la correspondencia recibida.
- III. Colaborar con la persona titular del área coordinadora de archivos, respecto a la aplicación de los criterios para la distribución documental.
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y los que instruya el área coordinadora de archivos.

Artículo 8.- Las personas responsables del Archivo de trámite serán designadas por las personas titulares de cada Área Productora de Información, y sus funciones serán relacionadas con el seguimiento y cumplimiento de los criterios y propósitos del Sistema Institucional de Archivos, por lo cual tendrán, además de las establecidas en el artículo 31 de la Ley Estatal, de manera enunciativa, mas no limitativa, las siguientes funciones:

- I. Coordinar la integración y organización de los expedientes, así como llevar a cabo el préstamo y consulta interna, y el proceso de disposición documental de los expedientes en su área de adscripción, aplicando los instrumentos archivísticos.
- II. Colaborar con la persona responsable del área coordinadora de archivos en la aplicación de los instrumentos de control archivístico, conforme a la normatividad aplicable.
- III. Resguardar los expedientes y la información clasificada hasta su transferencia primaria.
- IV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que les instruya la persona titular del área coordinadora de archivos.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Artículo 9.- El archivo de concentración estará a cargo del personal que designe la persona titular de la Consejería Jurídica, por lo que, además de lo establecido en el artículo 32 de la Ley Estatal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo la recepción, custodia y disposición documental de los expedientes que mantengan una actividad ocasional o eventual, aplicando los instrumentos de concentración, manejo, control y consulta archivística.
- II. Brindar el servicio de consulta a los distintos Órganos Administrativos.
- III. Colaborar con la persona responsable del área coordinadora de archivos, con relación a la aplicación de criterios para la concentración, manejo, control y custodia de archivos.
- IV. Las demás que serán necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le instruya la persona titular del área coordinadora de archivos.

La persona responsable del área coordinadora de archivos, deberá establecer las condiciones que permitan la capacitación de quienes intervengan en el buen funcionamiento del referido archivo.

Artículo 10.- La creación y/o establecimiento del archivo histórico, será evaluada conforme al avance y progreso derivado de los procesos técnicos de valoración y organización documental del archivo de concentración, atendiendo a la capacidad presupuestal y técnica de la Consejería Jurídica.

Artículo 11.- Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, serán los responsables de impulsar el diseño de un esquema permanente de planeación y desarrollo archivístico, conforme al programa anual de desarrollo archivístico que sustente y ordene el correcto funcionamiento del sistema.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su firma.

Artículo Segundo.- Los casos no previstos en las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, serán resueltos por la persona responsable del área coordinadora



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

de archivos de la Consejería Jurídica, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Archivos, Ley Estatal y demás normatividad aplicable.

Artículo Tercero.- La Consejería Jurídica, a través del área competente, en coordinación con el área coordinadora de archivos, deberá realizar las gestiones necesarias para la asignación o reasignación de recursos materiales necesarios para el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

La persona responsable del área coordinadora de archivos, deberá elaborar los ordenamientos normativos necesarios, para dar cumplimiento a lo establecido en la materia.

Artículo Cuarto.- En observancia a lo dispuesto por los artículos 50 y 51 de la Ley General de Archivos, 51 y 53 de la Ley Estatal, el área coordinadora de archivos deberá propiciar la conformación del Grupo Interdisciplinario, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Artículo Quinto.- El área coordinadora de archivos, a más tardar el treinta de enero de dos mil veinticuatro, deberá someter a consideración de la persona titular de la Consejería Jurídica, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico; debiendo contener el mismo, la especificación de los periodos de capacitaciones en materia de gestión documental y administración de archivos que se proporcionará a las personas que intervengan en el buen funcionamiento del archivo de la Consejería Jurídica.

Artículo Sexto.- En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 21 de la Ley General de Archivos, y segundo párrafo del artículo 22 de la Ley Estatal, la designación que realicen las personas titulares de los Órganos Administrativos, de las personas responsables del archivo de trámite, deberá ser notificada al titular del área coordinadora de archivos.

Artículo Séptimo.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 24 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, publíquese el presente Acuerdo en la página electrónica oficial de la Consejería Jurídica del Gobernador.



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE CHIAPAS

Dado en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los ocho días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a horizontal line.

Liliana Angell González
Consejera Jurídica del Gobernador

La presente hoja de firma corresponde al Acuerdo por el que se Establece el Sistema Institucional de Archivos de la Consejería Jurídica del Gobernador.