



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

DECRETO N° 1072 **LA SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,**

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Se reforman los artículos 1, 2 fracciones IV, V, VI, 3 fracción IV, 4 fracciones I, II, III, IV, V, IX, X, XII, XVII y XVIII, 5, 15, 16 fracción VIII, 18, 19 tercer párrafo, 20, 21, 23 fracciones I, IV y X, 24 fracción XI, 36 primer párrafo fracciones I y II y 39 y, se ADICIONAN, artículo 7 bis, las fracciones VII y VIII al artículo 2, la fracción IV al artículo 9 y la fracción XI al artículo 23 y 31 bis de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La presente ley es de orden público y obligatoria para todos los sujetos obligados del Estado de Oaxaca, e interés general y tiene por objeto normar la administración de los documentos, regular la organización, funcionamiento, restauración, conservación y difusión de los archivos de los sujetos obligados; fomentar el resguardo, difusión y acceso de archivos de especial relevancia histórica, social, técnica, científica o cultural así como establecer las bases para la creación y operación del Sistema Estatal de Archivos, con el objeto de que los documentos se encuentren debidamente integrados, ordenados y disponibles y así facilitar el acceso expedito a la información.

ARTÍCULO 2.- Son sujetos obligados de esta Ley:

I a la III.

IV. El Poder Judicial del Estado;

V. Los Órganos Autónomos del Estado;

VI. Los Entes públicos con autonomía constitucional o legal;

VII. Las Universidades e Instituciones de Educación Superior Públicas; y



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

VIII. Las Juntas en materia del trabajo.

ARTÍCULO 3.- Son objetivos de esta Ley:

...

...

...

IV.- Promover la conservación, difusión, acceso y consulta de los acervos a través de los instrumentos archivísticos, cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios de archivo.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

- I.- Administración de Documentos: conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la reproducción, integración, clasificación, ordenación, valoración, descripción, conservación y difusión de los documentos de archivos a través de su ciclo institucional de vida.
- II.- Archivo: Conjunto organizado de expedientes integrados por documentos sea cual fuere su forma y soporte, producidos o recibidos por una persona física o moral, por un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones o actividades;
- III.- Archivo de concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los sujetos obligados y que permanecen en él hasta que prescribe su valor legal o jurídico, y fiscal o contable, o concluye el término para conservarlos de manera precautoria;
- IV.- Archivo de trámite.- Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.
- V.- Archivo histórico.- Fuente de acceso público y unidad responsable de organizar, conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental institucional.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

VI a la VIII

IX.- Catálogo de disposición documental: Instrumento técnico de registro general y sistemático que establece los valores administrativos, legales, fiscales o contables e históricos, así como los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad de la información y el destino final de los documentos.

X.- Clasificación archivística: Proceso de identificación, jerarquización, agrupación y codificación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados.

XI...

XII.- Cuadro general de clasificación archivística.- Instrumento técnico y de control que refleja, mediante categorías de agrupamiento de los documentos de archivo y código asignados, la estructura de la documentación producida o recibida por los sujetos obligados con base en sus atribuciones y/o funciones. En relación con el artículo 7 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oaxaca.

XIII a la XVI

XVII.- Documento semiactivo.- Aquel de uso esporádico que debe conservarse por razones legales, fiscales o contables en un archivo de concentración.

XVIII.- Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite.

XIX a la XXVIII

ARTÍCULO 5.- En la aplicación e interpretación de la presente Ley, se observarán los principios de reserva, confidencialidad, disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación, como lo establece la Ley de Transparencia y demás aplicables.

ARTÍCULO 7 BIS.- La autoridad encargada de emitir las medidas o criterios será la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales como se establece en el artículo 32 de la Ley de Transparencia y



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

Acceso a la Información Pública de Oaxaca.

ARTÍCULO 9.- Los documentos podrán ser administrativos, judiciales, históricos y legislativos.

I a la III.

IV. Serán considerados documentos Legislativos aquellos que por su propia y especial naturaleza se generen por el Poder Legislativo del Estado.

ARTÍCULO 15.- Cada sujeto obligado, de conformidad con su normatividad orgánica, contará al menos con un responsable de los archivos de trámite, concentración e histórico y un coordinador de archivos.

Así también permitirán que la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de cumplimiento a la ley conforme lo establecido en el artículo 30 y 55 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oaxaca.

Los responsables de los archivos de trámite tendrán las siguientes funciones:

- I.- Integrar los expedientes de archivo;
- II.- Conservar la documentación e información que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental;
- III.- Coadyuvar con el archivo de concentración, en la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;
- IV.- Elaborar los inventarios de transferencia primaria; y
- V.- Valorar y seleccionar los documentos y expedientes de las series documentales, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental.

ARTÍCULO 16.-...



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

I a la VII

VIII.- Actualizar anualmente el Cuadro General de Clasificación Archivística e Inventarios.

ARTÍCULO 18.- El servidor público encargado de recibir la documentación para su archivo, efectuará el registro de todos los expedientes en los inventarios y posteriormente realizara la clasificación para actualizar el cuadro general de clasificación archivística, anotando los datos que sean necesarios para su identificación e indicando el destino que deba darse a cada documento.

ARTÍCULO 19.-...

...

Cuando un sujeto obligado inicie el procedimiento de baja documental de los expedientes clasificados como reservados, deberá notificarlo a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para que éste, dentro de un plazo de 30 días, opine si procede o no su baja, tal y como lo establece el artículo 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oaxaca.

ARTÍCULO 20.- Los sujetos obligados que transfieran los documentos a su cargo, al archivo que corresponda, deberán incluir un inventario documental que contenga los datos necesarios para la identificación de cada expediente y la prescripción legal de vida útil de la información en ellos contenida y, en su caso, la clasificación de confidencialidad o reserva que en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, se realice.

ARTÍCULO 21.- Los documentos que según el catálogo de disposición documental, hayan agotado su vida útil administrativa y que no se consideren necesarios para formar parte del archivo histórico podrán darse de baja conforme a los procedimientos que se establezcan en el Reglamento o Lineamientos del Archivo General correspondiente y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oaxaca.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ARTÍCULO 23.- Serán facultades y obligaciones de los titulares de los Archivos Generales las siguientes:

- I. Recibir, identificar, clasificar, controlar, conservar, resguardar, restaurar y rescatar los documentos de carácter legislativo, administrativo, judicial e histórico;
- II a la IX.
- X. Diseñar, instrumentar, operar y mantener sistemas de consulta a través de los medios tecnológicos de vanguardia de conformidad con las posibilidades presupuestales, atendiendo a los principios constitucionales de austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- XI. Las demás inherentes a sus funciones.

ARTÍCULO 36.- El Consejo Estatal de Archivos, será la Autoridad máxima del Sistema y estará integrado por:

- I. Un Consejero designado por el Poder Legislativo;
- II. Un Consejero designado por el Poder Ejecutivo; y
- III. Un Consejero designado por el Poder Judicial.
- IV. Como Consejeros los Presidentes Municipales invitados.

El cargo de consejero será honorífico y tendrá una duración de tres años, debiendo sustituirse de forma escalonada.

El presidente del Consejo será electo por votación de entre sus miembros por un periodo de un año.

El Consejo Estatal de Archivos contará con un Secretario Técnico, quien será designado por el Consejo Estatal de Archivos, el cual tendrá en todo momento el derecho para removerlo de sus funciones.

Los Presidentes Municipales podrán participar con voz pero sin voto como consejeros invitados.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

ARTÍCULO 37.- Serán facultades del Consejo Estatal de Archivos organizar, planear, normar e instrumentar el Sistema Estatal de Archivos. Para estos fines deberán expedir un reglamento interior y lineamientos de operación, con el apoyo de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 39.- La Coordinación del Sistema Estatal de Archivos, quedará a cargo del Presidente y del Secretario Técnico, quienes mantendrán relaciones permanentes con los archivos de los Poderes del Estado; los Municipales y demás que se incorporen al Sistema, con el objeto de impulsar y propiciar la plena modernización de los archivos del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- El cambio en la integración del Consejo Estatal de Archivos deberá realizarse dentro de los 30 días posteriores a la integración de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Por única ocasión, los periodos de los consejeros durarán el tiempo necesario para concluir sus responsabilidades dentro de los plazos marcados en la reforma del artículo 36 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, contenida en el artículo quinto de este decreto.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente decreto.



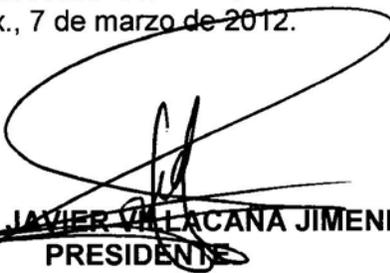
GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

DECRETO N° 1072

Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado y hará que se publique y se cumpla.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.- San Raymundo Jalpan, Centro, Oax., 7 de marzo de 2012.


DIP. JOSÉ JAVIER VILACANA JIMENEZ
PRESIDENTE


DIP. IVONNE GALLEGOS CARREÑO
SECRETARIA.


DIP. ALEIDA TONELLY SERRANO ROSADO
SECRETARIA.


DIP. PERFECTO MECINAS QUERO
SECRETARIO.