

Obligaciones de acuerdo a la LAEG

“La Ley de Archivos para el Estado de Guanajuato resalta las siguientes obligaciones en materia de gestión documental y administración de archivos:

- Artículo 6: Toda información contenida en los documentos de archivo será pública y accesible a cualquier persona.
- Artículo 7: Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivos sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades.
- Artículo 8: los documentos producidos en los términos del artículo anterior son considerados documentos públicos.
- Artículo 9: Los documentos públicos son considerados patrimonio cultural del Estado en términos de la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Guanajuato.

Obligaciones:

- Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos
- Establecer su sistema institucional de archivos
- Integrar los documentos en expedientes
- Inscribir la existencia y ubicación de los archivos bajo su resguardo
- Conformar el grupo interdisciplinario y sus reglas de operación.
- Dotar a los documentos de archivo los elementos de identificación
- Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos
- Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo
- Resguardar los documentos de archivo
- Procurar el resguardo digital de los documentos de archivo.
- Contar con los siguientes documentos y ponerlos a disposición del público
 - o Cuadro general de clasificación archivística
 - o Catálogo de Disposición documental
 - o Inventarios documentales
 - o Guía de archivo documental
 - o Índice de expedientes clasificados como reservados
 - o Dictámenes y actas de hechos de bajas documentales
 - o Programa Anual de Desarrollo Archivístico
 - o Reporte del Programa Anual de Desarrollo Archivístico
- Sistema automatizado de gestión documental que integre la parte de archivos electrónicos.
- Promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.”