



FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ACUERDO NO. 01/2022/FECCECAM/FA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE, A TRAVES DEL CUAL SE INTEGRAN LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.

SILVIA DEL CARMEN MOGUEL ORTIZ, Fiscal Anticorrupción en el Estado de Campeche, con fundamento en el artículo 9, fracción XI de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, y el artículo 21 de la Ley General de Archivos.

ANTECEDENTE

PRIMERO. Que, en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna. Y que el Estado tiene la obligación de garantizar este derecho, por lo cual los sujetos obligados, deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones por lo que se mantendrán los archivos actualizados.

SEGUNDO. Que el 04 de mayo del 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se expedía la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

TERCERO. Que el 04 de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario oficial de la Federación el acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueba los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

CUARTO. El mismo cuatro de mayo del dos mil dieciséis, se publicó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, que prevé en su artículo 17, que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, y el 45 fracción IV que establece la obligación de constituir, organizar, conservar y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a normativa aplicable.

QUINTO. Que el quince de junio del dos mil dieciocho se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, la cual en su artículo Transitorio Primero señaló que la misma entraría en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

SEXTO. La Ley General de Archivo en su Artículo 20, prevé el Sistema Institucional de Archivos (**SIA**); siendo este el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental; por tal razón, todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que para la adecuada ejecución de los procesos de gestión documental, se deberá constituir la estructura de un sistema que permita el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, producción, organización, acceso y consulta, conservación, valoración y disposición documental; también se deberán de forma organizada controlar los procedimientos del Sistema Institucional de Archivo (**SIA**),



estableciendo una política interna con componentes normativos y operativos para la debida administración archivística.

SEGUNDO. Para ello, se deberá contar con una estructura que de manera conjunta; con funciones, registros, proceso, procedimientos, estructuras y herramientas, para el desarrollo de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental que se encuentra establecida en la normativa en la materia, y que permita conformar el Sistema Institucional de Archivos (**SIA**) que se integrara por un área coordinadora de archivos; y las áreas operativas, compuestas por el área de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico, de acuerdo a lo señalado en el artículo 21 de la Ley General de Archivos.

TERCERO. En ese tenor, este sujeto obligado Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche FECCECAM; procede establecer su sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los proceso de gestión documental; buscando así garantizar la seguridad de la información independiente del soporte en que se encuentre, que permita la conservación de los archivos a largo plazo, maximizar la eficiencia de los servicios, así como implementar controles que incluya políticas, proceso, procedimientos, estructuras organizacionales y funciones de herramientas tecnológicas; de acuerdo al avance del ejerció y funciones de esta institución.

Por lo antes expuesto y con fundamento en el artículo 9 fracción XI de la Ley orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, los artículos 20 y 21 la Ley General de Archivos, el 17 y 45 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. A fin de dar cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales en materia de transparencia, así como de organización y administración de archivos, esta Fiscalía Especializada



en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche (FECCECAM), procede a implementar su Sistema Institucional de Archivos.

SEGUNDO. En consecuencia, su estructura se conformar de la siguiente manera:

Área	Tipo	Responsable
Coordinación de Archivo	Coordinación	Titular de la Coordinación Administrativa.
Correspondencia	Operativa	Titular de la Unidad de Atención Temprana.
Archivo de Trámite por Área Administrativa	Operativa	Servidor Público nombrado por el responsable de cada área Administrativa.
Archivo de Concentración	Operativa	Titular de Derechos Humanos.
Archivo Histórico	Operativa	Titular de Derechos Humanos.

TERCERO. En virtud de lo anterior, se solicita a los titulares de las diversas Unidades Administrativas, que integran esta Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche (FECCECAM), que un término de diez (10) días hábiles a partir de que se expida este acuerdo, procedan a comunicar a la Titular de la Coordinación de Archivo, la designación del Servidor Público, responsable de archivo de trámite de su área.

CUARTO. Con las funciones que para el cargo le confieren los artículos 28, 31 y 32 de la Ley General de Archivos; la fracción I del numeral Decimo, las fracciones III y IV del numeral Decimo Primero de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos; para su desempeño se les exhorta a dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables y a la labor de manera conjunta y coordinada.

QUINTO. Una vez que entre en vigor la ley local en materia de archivos, las instancias competentes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche (FECCECAM) deberá, de ser el caso, realizar las adecuaciones y actualizaciones a las estructuras y normativas respecto del Sistema Institucional de Archivos de este Organismo Autónomo (FECCECAM), para su eficiente funcionamiento.



SEXTO. Publique este Acuerdo en la página electrónica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche (FECCECAM).

San Francisco de Campeche, Campeche, a 03 de febrero de 2022.- la Fiscal Anticorrupción del Estado de Campeche, **Silvia del Carmen Moguel Ortiz**- Rubrica.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke at the bottom, representing the name Silvia del Carmen Moguel Ortiz.