



Los archivos en la Entrega-Recepción

COMUNICADO #53.2022
FECHA: 5/agosto/2022

En el proceso de Entrega-Recepción, los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia, los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, así como señalar los documentos con posible valor histórico.

Además, deberán hacer entrega de todos los documentos de archivo en su poder o bajo su resguardo, con apego a los procedimientos establecidos en las leyes aplicables.

Lo anterior de conformidad a la Ley de Archivos para el Estado de Durango, que prevé que cada sujeto obligado deberá entregar los archivos debidamente organizados y descritos de acuerdo con los instrumentos de control y consulta archivísticos, así como garantizar que no se sustraigan, sin autorización de quien pueda concederla; se extravíen o deterioren por negligencia o dolo, documentos del patrimonio documental.

En ese sentido el IDAIP, hace una atenta y respetuosa recomendación a todos los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo y Municipios del Estado de Durango, para que atiendan estrictamente las disposiciones contenidas en:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- Ley de Archivos para el Estado de Durango y
- Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango.

El objetivo es que se preserve de manera adecuada la memoria institucional de nuestro Estado y se privilegie el acceso a la información pública y la transparencia.

