



OFICIALIA DE PARTES (FUNCIONES)



AREA: OFICIALIA DE PARTES	DOMICILIO: Álvaro Obregón #1 TELEFONO:		HORARIO: 09:00hrs 15:00hrs		
FUNCIONES PUBLICAS	FUNDAMENTO LEGAL	DESCRIPCION	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCIEROS
I. Recibir la correspondencia de entrada;	Articulo 31 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Esta area recibira todos los archivos que vienen de archivo de tramite, deberan venir bien clasificados de acuerdo al cuadro de clasificacion archivística.	Computadora, cajas, discos.	Oficialia de partes	Nomina
II. Realizar la digitalización de los documentos; ;	Articulo 31 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Deberan recibir la informacion tanto en fisico como escaneada.	Computadora, internet.	Oficialia de partes	Nomina
III. Llevar el registro de la documentación a través de un sistema o base de datos que contará mínimo con la siguiente información: a) El número identificador o folio consecutivo de ingreso; b) El asunto o breve descripción del contenido del documento; c) Fecha y hora de recepción; d) Medio por el cual ingresó; y e) Área y receptor del documento con nombre y área administrativa.	Articulo 31 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Se llevara un registro mediante fichas tecnicas, esto para llevar un registro de lo que esta entregando el area operativa a oficialia de partes,	Computadora, impresora, hojas blancas.	Oficialia de partes	Nomina
IV. Facilitar un código de identificación, ya sea un código alfanumérico u otro pertinente; y	Articulo 31 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Se asignara un numero a cada caja con expedientes que se entregue a oficialia de partes,	Computadora	Oficialia de partes	Nomina

<p>V. Distribuir la documentación a los archivos de trámites para la debida integración de los expedientes.</p> <p>En caso de documentos que sean remitidos a la oficialía de partes o de gestión documental a través de medios electrónicos, el responsable tomará en consideración si es necesario que se haga la impresión de los mismos o se reciban y sean derivados por dichos medios. ;</p>	<p>Artículo 31 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios</p>	<p>En caso de no cumplir con las medidas que marca el cuadro de clasificacion archivística, se regresara a archivo de tramite para integrar bien los expedientes.</p>	<p>Computadora</p>	<p>Oficialia de partes</p>	<p>Nomina</p>
--	---	---	--------------------	----------------------------	---------------

