

**Funciones Públicas Archivo General Municipal.**



**Dirección de Archivo General Municipal Teléfono: 3767680250**

**Domicilio: Álvaro Obregón #1**

**Horario: 9:00 am a 3:00 pm**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funciones****Publicas** | **Fundamento****Legal** | **Descripción** | **Recursos****Materiales** | **Recursos** **Humanos** | **Recursos** **Financieros** |
| I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y, en su caso, histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta ley, la Ley General y demás normatividad aplicable; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Crear los instrumentos archivísticos | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General | 0 |
| II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Elaboración del Cadido | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General | 0 |
| III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Elaboración del plan anual archivístico | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General | 0 |
| IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Revisar y valorar el archivo de las demás áreas | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General y demás áreas de la dependencia | 0 |
| V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Automatizar el archivo  | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones,Scanner, copiadoras. | Dirección de Archivo Municipal General | 0 |
| VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Capacitar a las áreas | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General y demás áreas de la dependencia | 0 |
| VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Elaborar un calendario para las capacitaciones | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General | 0 |
| VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso, seguridad y la conservación a largo plazo de los archivos; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Ayudar a las demás áreas en el tema de políticas, seguridad y conservación. | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General y demás áreas de la dependencia | 0 |
| IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Manejar los plazos de conservación de las diferentes etapas archivísticas | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General y demás áreas de la dependencia | 0 |
| X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción, cambio de adscripción o cualquier tipo de transformación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Transferir los archivos de tramite a archivos de concentración | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General y demás áreas de la dependencia | 0 |
| XI. Participar en el Comité de Transparencia del sujeto obligado que corresponda en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Participar de la mano con el área de Transparencia | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal General y el área de Transparencia | 0 |
| XII. Las demás que establezcan otros ordenamientos aplicables. | Articulo 29 y 30 Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios | Otras cuestiones que tengan que ver con el archivo | Equipo de cómputo, Internet y capacitaciones | Dirección de Archivo Municipal  | 0 |