



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO
VILLAHERMOSA, TAB.MEX.



H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

"2019, Año del Caudillo del Sur,
Emiliano Zapata"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018-2021

Artículo 68- La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subcoordinación de Archivo Municipal.
- b) Departamento Jurídico.
- c) Departamento de Atención al Público.
- d) Departamento de Estadística e Informática.
- e) Departamento de Difusión.
- f) Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 69.- La Subcoordinación de Archivo Municipal ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar sus actividades con la Dirección de Administración y la Contraloría Municipal, y con los titulares de las direcciones de archivos estatales, y los órganos colegiados que la ley de la materia establece;
- II. Acordar con su superior jerárquico las políticas de funcionamiento de su propio Archivo;
- III. Establecer un área de consulta y fijar mecanismos idóneos para proporcionar el servicio de consulta y reproducción de documentos;
- IV. Incorporar a su acervo los documentos que posean interés histórico para la administración pública municipal y promover su difusión;
- V. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales;
- VI. Llevar el control de los documentos cedidos en préstamo que integran el Archivo Municipal;
- VII. Compilar la legislación federal, estatal y municipal, clasificándola por materia y jerarquía;
- VIII. Captar, organizar, clasificar, preservar, depurar y difundir la memoria pública del municipio;
- IX. Proponer los plazos en que la documentación debe permanecer en sus archivos de origen y fijar los calendarios que habrán de regir su transferencia hacia los archivos de concentración o su destrucción; y
- X. Establecer sistemas de clasificación, conservación y difusión documental, considerando los estándares nacionales e internacionales de calidad y de mejora continua de los procesos de trabajo, atendiendo los criterios, políticas y lineamientos que en materia de transparencia y acceso a la información establezcan las dependencias competentes.



H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO

"2019, Año del Caudillo del Sur,
Emiliano Zapata"

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2018 - 2021

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

AGUA • ENERGÍA • SUSTENTABILIDAD

- XI. Elaborar en colaboración con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- XII. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- XIII. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- XIV. Coordinar y proponer los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- XV. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- XVI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- XVII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- XVIII. Coordinar con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XIX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- XX. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y;
- XXI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 70.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subcoordinación del Archivo Municipal, contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Correspondencia
- b) Departamento de Archivo de Trámite
- c) Departamento de Archivo de Concentración
- d) Departamento de Archivo de Histórico.

SECCIÓN IX

De la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 71.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, la Autoridad Municipal tendrá las siguientes atribuciones: