



CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

"2022, Año de Ricardo Flores Magón,
Precursor de la Revolución Mexicana"

Sección IX
Del Archivo General Municipal

Artículo 70.- El Archivo General del Municipal, con base en los artículos 27 y 28 de la Ley de General de Archivos, así como los artículos 26 y 27 de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Planear, organizar, implementar, dirigir, coordinar y evaluar el Sistema Institucional de Archivos (SIA) del H. Ayuntamiento de Centro, compuesto por las siguientes áreas operativas: responsables de las áreas de correspondencia, responsables de archivo de trámite (uno por cada unidad administrativa que integra el Ayuntamiento), responsable del archivo de concentración municipal y responsable del archivo histórico municipal;
- II. Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Centro.
- III. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el estado de Tabasco y demás normativa aplicable;
- IV. Elaborar y someter a consideración del titular de la Presidencia Municipal, o a quien este designe, el Programa anual de desarrollo archivístico;
- V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VIII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos para los responsables de las áreas operativas;
- IX. Coordinar, con las unidades administrativas que componen el H. Ayuntamiento de Centro, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una unidad administrativa del H. Ayuntamiento de Centro sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XII. Las que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 71.- El Archivo General Municipal, para el desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Archivo de Concentración.
- b) Departamento de Archivo Histórico.
- c) Departamento de Tecnología e Informática.
- d) Unidad de Enlace Administrativo.