



ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

¿QUÉ ES?

Es la **instancia encargada de promover, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos** por parte de las unidades administrativas de una entidad pública, así como de coordinar a las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos de esta.

FUNCIONES

BRINDAR

Asesoría técnica para el correcto funcionamiento de los archivos de la entidad pública.

AUTORIZAR

La transferencia de los archivos cuando una unidad administrativa de la entidad pública sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción.

ELABORAR

- **Los instrumentos de control archivístico**, en colaboración con las personas responsables de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico.
- **Criterios específicos y recomendaciones** en materia de organización y conservación de archivos.
- **El Programa Anual de Desarrollo Archivístico.**
- **El Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos.**

COORDINAR

- **Los procesos de valoración y disposición documental** que realicen las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.
- **Las actividades de modernización y automatización** de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de archivo.
- **Las políticas de acceso y la conservación de los archivos.**
- **El funcionamiento de los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico.**