



Composición estructural del Sistema Institucional de Archivos

Área normativa



Área Coordinadora de Archivos



- Encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema.

Áreas operativas



Correspondencia



- Responsable de recibir, registrar, dar seguimiento y despachar la documentación en trámite.

Archivo de concentración



- Responsable de recibir las transferencias primarias y brindar los servicios de préstamo y consulta a las unidades administrativas productoras de la documentación que resguarda.

Archivo de trámite



- Responsable de integrar y organizar los expedientes que la unidad administrativa produce, usa y recibe.

Archivo histórico



- Responsable de recibir las transferencias secundarias, de organizar, conservar y difundir el patrimonio documental, así como de brindar el servicio de consulta de los expedientes bajo su resguardo.

Dirección de Administración y Servicios Documentales