



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

Toluca de Lerdo, México, a 31 de octubre de 2023 No. de Oficio: 208A00000/ 829 /2023

LICENCIADO OCTAVIO LÓPEZ ZAMITIZ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PRESENTE

Con fundamento en el artículo 21, fracción I, de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, por este medio hago de su conocimiento que a partir de la fecha 31 de octubre de 2023, le he designado como Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto de Salud del Estado de México.

En virtud de lo anterior y en consideración a lo establecido en el artículo 28 de la Ley en comento, y demás normativa aplicable, quedan bajo su responsabilidad las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los Archivos de Trámite, los Archivos de concentración y en su caso Histórico, los Instrumentos de Control Archivístico previstos en esta Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y Conservación de Archivos, cuando la especialidad del Sujeto Obligado así lo requiera;
III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Sujeto Obligado o a quien ésta designe, el Programa Anual;
IV. Coordinar los procesos de Valoración y Disposición Documental que realicen las Áreas Operativas;
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;
VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los Archivos y dar visto bueno al proceso de Disposición Documental realizado por las Áreas Operativas;
VII. Elaborar programas de capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos para las Áreas Operativas con las cuales se coordina;
VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los Archivos;
IX. Coordinar la operación de los Archivos de Trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;
X. 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 jurídicas aplicables;
XI. Coadyuvar con el área responsable del desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información de cada Sujeto Obligado y con el Archivo General del Estado, en las actividades destinadas a la automatización y digitalización de los Archivos y a la Gestión Documental de Archivos electrónicos, de conformidad con esta Ley, la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, su reglamento; y
XII. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Handwritten signature of Dra. Macarena Montoya Olvera

DRA. MACARENA MONTOYA OLVERA SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

