

TITULO DÉCIMO SEGUNDO
CAPITULO PRIMERO
DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 98. El Área Coordinadora de Archivos será la encargada de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, la Ley de Estatal de Archivos, los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, para lo cual tendrá las atribuciones y facultades señaladas en las mismas y las demás disposiciones legales que de ellas derivan, además de las siguientes:

- I. Coordinar y fomentar el uso de herramientas de gestión documental y administración de archivo, que aseguren la correcta administración, organización, resguardo, conservación, integralidad y localización expedita de los archivos de la Fiscalía Anticorrupción.
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección Jurídica y de Extinción de Dominio, lineamientos, manuales, procedimientos y políticas en materia de aplicación del área coordinadora de archivos.
- III. Fungir como enlace con el Archivo General de la Nación y el Archivo General del Estado.
- IV. Elaborar, con la colaboración de las y los responsables de archivo de cada área técnica, operativa y administrativa de la Fiscalía Anticorrupción, los instrumentos de control y consulta archivística.
- V. Promover el uso y el aprovechamiento de tecnologías de la información para la gestión y consulta archivístico.
- VI. Publicar en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente el Programa Anual de Desarrollo Archivístico previamente aprobado por la o el Fiscal Anticorrupción; el cual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.
- VII. Elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.
- VIII. Propiciar la integración y formalización del grupo interdisciplinario, así como convocar a las reuniones de trabajo y fungir como moderador en las mismas, será la o el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos y de conservar las constancias respectivas.
- IX. Promover ante del Departamento de Formación Profesional, Evaluación, Control y Confianza, los programas anuales y extraordinarios de capacitación del personal a su cargo.
- X. Proponer a la Dirección Jurídica convenios de colaboración pertinentes en materia de aplicación del Área Coordinadora de Archivos.
- XI. Las demás que le confiera o le encomiende la persona titular de la Fiscalía Anticorrupción, la Ley General de Archivos, Ley Estatal de Archivos, la Ley Reglamentaria y Orgánica, los Lineamientos para la Organización y Conservación

de los Archivos, el presente Reglamento Interno y las demás disposiciones legales relativas y aplicables.

Artículo 99. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos, de conformidad con la Ley General de Archivos y la Ley Estatal de Archivos, tendrá el nivel de Dirección General o su equivalente en la estructura orgánica de la Fiscalía Anticorrupción.

Artículo 100. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Área Coordinadora de Archivos contará con el personal de apoyo técnico y administrativo que se justifique, tenga el soporte presupuestal suficiente y lo autorice expresamente quien ocupe la titularidad de la Fiscalía Anticorrupción.