



GOBIERNO DE ESTADO DE QUINTANA ROO
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
ORGANIGRAMA FUNCIONAL AUTORIZADO
FEBRERO 2024



OFICINA COORDINADORA DE ARCHIVOS

No.	Funciones
1	Participar en la elaboración de instrumentos de control archivístico previstos, para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Archivos.
2	Realizar actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas, para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Archivos.
3	Operar los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos, para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Archivos.
4	Programar a las áreas operativas para el cumplimiento de las actividades en materia archivística.
5	Verificar los espacios idóneos para la integración de los archivos de concentración en apego a lo previsto en la Ley General de Archivos.