

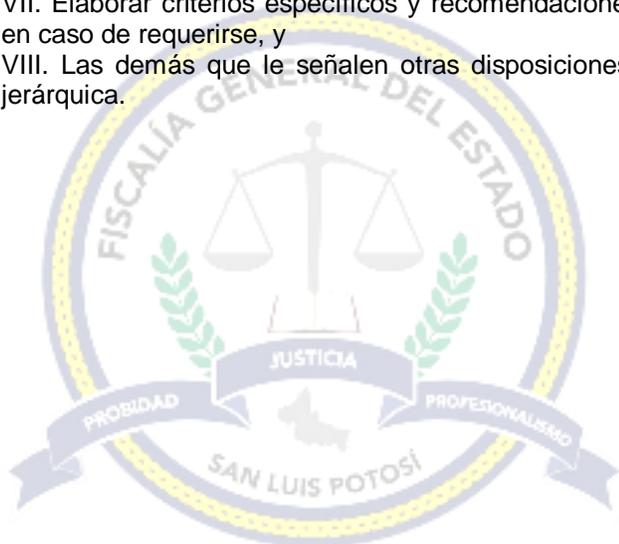


**FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ**

### **Artículo 32. Coordinación de Archivos**

La Coordinación de Archivos, estará a cargo de un Director, quien será nombrado y removido libremente por el Fiscal General, para el correcto ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la organización de los archivos al interior de la Fiscalía General y de elaborar los instrumentos de control archivístico, de acuerdo a los manuales y lineamientos que se elaboren para tal efecto por el Comité Técnico de Archivo, en términos de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí;
- II. Ser directamente responsable del cuidado y control del archivo administrativo e histórico de la Fiscalía General, conforme a lo que establece la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí;
- III. Coordinar la recepción, concentración y resguardo de los expedientes transferidos a la Fiscalía de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar la elaboración, actualización de los instrumentos de control archivístico para su autorización y aplicación correspondiente;
- V. Capacitar al personal de todas y cada una de las áreas en gestión documental y administración de archivos la clasificación y resguardo del archivo en trámite;
- VI. Coordinar la operación de los archivos de trámite y concentración de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VII. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, en caso de requerirse, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y las que instruya la superioridad jerárquica.



**FISCALÍA GENERAL  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSÍ**