



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
 Secretaría de Administración
 Dirección General de Desarrollo y Administración de Personal

CATALOGO GENERAL DE PUESTOS

0 0 0 0 A 0 3 0

CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TITULO DEL PUESTO: Jefe de Archivo

TIPO		TABULADOR	
GENERAL <input checked="" type="checkbox"/>	OPERATIVO <input checked="" type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input type="checkbox"/>	
CONFIANZA <input type="checkbox"/>	ENLACE Y APOYO TECNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/>	

GRUPO		RAMA		PUESTO	NIVEL SALARIAL
Administración y Finanzas		Archivo y Manejo Documental		01	08
J		04			

DESCRIPCIÓN:

MISIÓN: Recibir, clasificar, archivar y proporcionar la documentación originada por las diferentes áreas o secciones para facilitar la consulta de la misma.

- FINALIDADES PRINCIPALES:
- Clasificar informes, documentos y expedientes que se proporcionen en el área, para su archivo.
 - Proporcionar expedientes a diferentes áreas, para su consulta.
 - Recibir documentación de diferentes áreas o secciones, para archivarla en la sección que le corresponde.
 - Dar asesoría a los departamentos y áreas sobre los lineamientos de archivo de documentación para enviarla al Archivo del Poder Ejecutivo.
 - Abrir expedientes, para el control y fácil manejo en el fichero y el archivero donde se guarda.
 - Automatización de la clasificación y registro de expedientes.
 - Y demás actividades inherentes al puesto.

REQUISITOS:		ESTADO CIVIL:	
EDAD: 25 O MAS AÑOS	SEXO: MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/>	INDISTINTO	
ESCOLARIDAD: (PRESENTAR COMPROBANTE) PREPARATORIA O EQUIVALENTE		AREA O ESPECIALIDAD:	
CAPACITACION:			
PARA EL PUESTO: J040010, J010130	EN EL PUESTO: M010030, J010350	PARA EL DESARROLLO: J010010, J010080, J010090, J010140, J070040, J010280	
EXPERIENCIA LABORAL: NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
	OCASIONALMENTE <input type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>		
PUESTO INMEDIATO INFERIOR: ARCHIVISTA		PUESTO INMEDIATO SUPERIOR: ANALISTA AUXILIAR	

FECHA DE EMISION: 15 de Noviembre de 1998	FECHA DE ACTUALIZACION: 1º de Marzo de 2003	PAGINA: SUSTITUYE:
--	--	-----------------------