



ARCHIVO DE CONCENTRACION (FUNCIONES)



AREA: ARCHIVO DE CONCENTRACION	DOMICILIO: Álvaro Obregón #1 TELEFONO:		HORARIO: 09:00hrs 15:00hrs		
FUNCIONES PUBLICAS	FUNDAMENTO LEGAL	DESCRIPCION	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FINANCIEROS
I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;	Articulo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Se hara un inventario de todos los archivos que maneja el H. Ayuntamiento.	Computadora	archivo de concentracion y Coordinador de archivos.	Nomina
II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;	Articulo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Se haran transferencias de archivo de tramite al archivo de concentracion	Computadora, fichas tecnicas.	Archivo de tramite, archivo de tramite y coordinador de archivos.	Nomina
III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;	Articulo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Debe cumplirse una vigencia en cada archivo, todas las vigencias son diferentes de acuerdo al catalogo de disposicion documental, esta para poder hacer la transferencia.	Catalogo de disposicion	Archivo de tramite, archivo de tramite y coordinador de archivos	Nomina
IV. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta ley y demás disposiciones aplicables;	Articulo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Se trabajara en conjunto para crear un catalogo de disposicion documental y un cuadro de clasificacion archivistica.	Computadora, impresora, hojas blancas.	Archivo de tramite, archivo de concentracion, archivo historico y coordinador de archivos	Nomina

V. Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración y disposición documental;	Artículo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Trabajaran en ver el ciclo de vida que se le dara a cada archivo para poder realizar su transferencia.	Computadora	rchivo de tramite, archivo de concentracion, archivo historico y coordinador de archivos	Nomina
VI. Ejecutar la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables;	Artículo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Se depurara todo lo que concluya su ciclo de vida y que no posea un valor historico.	Computadora y trituradora.	Archivo de concentracion y Coordinador de archivos.	Nomina
VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;	Artículo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	identificar todos los archivos que cumplieron su vigencia y si tengan un valor historico para que pase a su resguardo.	Computadora y trituradora.	Archivo de concentracion y Coordinador de archivos.	Nomina
VIII. Promover las bajas de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido sus plazos de conservación y que no posean valores históricos conforme a las disposiciones legales aplicables;	Artículo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Se depurara todo lo que concluya su ciclo de vida y que no posea un valor historico.	Computadora y trituradora.	Archivo de concentracion y Coordinador de archivos.	Nomina
IX. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo oficios, dictámenes, actas e inventarios;	Artículo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Se hara inventario de todo lo que se va a depurar y lo que pasa a historico.	Computadora	Archivo de concentracion y Coordinador de archivos.	Nomina
X. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo de diez años a partir de la fecha de su elaboración;	Artículo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios	Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria.	Computadora	Archivo de concentracion y Coordinador de archivos.	Nomina

<p>XI. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del sujeto obligado, o Archivo General del Estado, según corresponda;</p>	<p>Artículo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios</p>	<p>Realizar las transferencias de los archivos que hayan cumplido su vigencia, pasa a historico o en su caso al archivo general del estado.</p>	<p>Computadora, fichas técnicas.</p>	<p>Computadora</p>	<p>Nomina</p>
<p>XII. Las que establezcan el Consejo Nacional o Estatal, en sus respectivos ámbitos de competencia, y las demás disposiciones aplicables en la materia. Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos de concentración comunes con la denominación y en los términos de los convenios o instrumentos que les den origen, debiendo identificar con claridad a los responsables de la administración de los archivos y dar aviso a la Dirección General de Archivo del Estado y al Consejo Estatal de Archivos, en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a su designación.</p>	<p>Artículo 32 de la Ley de Archivos del Esta de Jalisco y sus Municipios</p>	<p>Las que establezcan el Consejo Nacional o Estatal, en sus respectivos ámbitos de competencia, y las demás disposiciones aplicables en la materia.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>