ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Gabriel Mayor Castillo
Archivo General del Estado de Puebla

Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

Puebla

Secretaría de Gobernación
Gobierno de Puebla

Archivo de Concentración:

- *La Ley General de Archivos (LGA), define al Archivo de Concentración:*

- *Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.*

Art. 4, fracc. IV. LGA.

Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración.

Art. 31 LGA.

Archivo de concentración

¿ Dónde se ubica dentro de las etapas del ciclo vital del documento?

ARCHIVO DE TRÁMITE

ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

ARCHIVO HISTÓRICO O BAJA DOCUMENTAL

Los documentos tienen valores administrativos, legales, fiscales o contables, y su permanencia la determina el Catálogo de disposición documental.

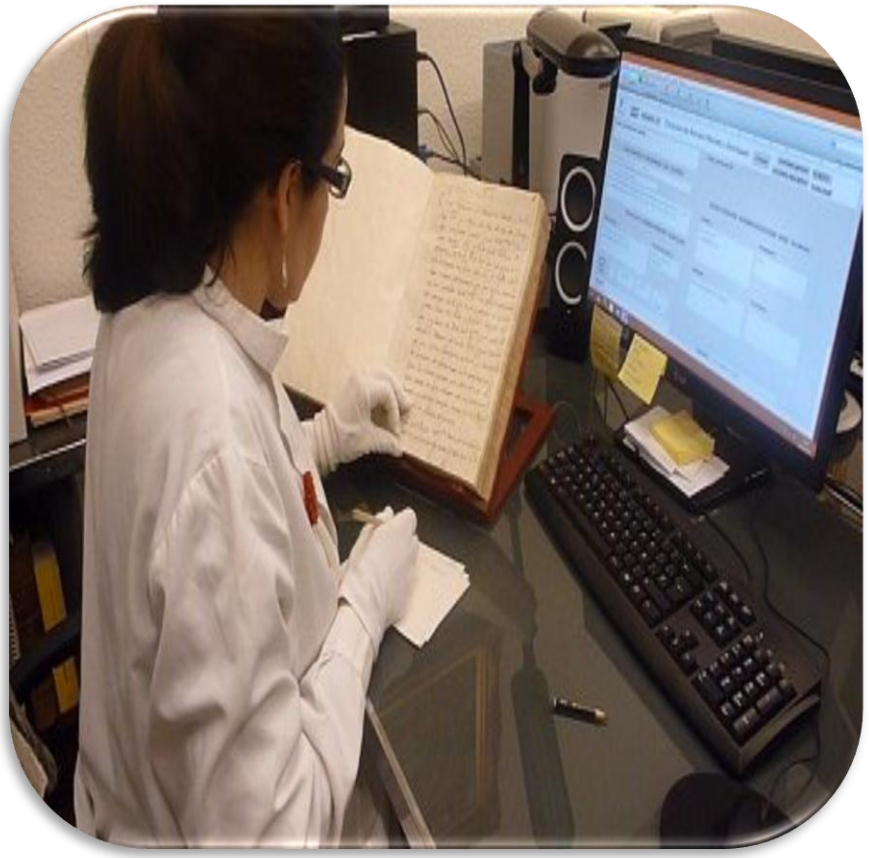
Los responsables de los archivos de trámite serán nombrados por el titular del sujeto obligado.
Art. 21 LGA.

Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos de concentración comunes.
Art. 22 LGA.

Archivo de concentración

Funciones de los archivos de concentración

I. *Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes.* ***Art. 31 LGA.***



Funciones de los archivos de concentración

II. *Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras.* ***Art. 31 LGA.***

¿Qué es una transferencia? Es el traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.
Art. 4. Fracc. LVII LGA.

Funciones del archivo de concentración

III. *Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.* ***Art. 31 LGA.***

¿Qué es la conservación? Es el conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo.
Art. 4. Fracc. XVIII LGA.

Funciones de los archivos de concentración

IV. *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias.* ***Art. 31 LGA.***

Procesos de trabajo institucionales

- Cuadro general de clasificación archivística
- Catálogo de disposición documental
- Inventarios documentales
  - *General*
  - *Transferencia*
  - *Baja*
- Guía de archivo documental

Funciones de los archivos de concentración

V. *Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental.*

Art. 31 LGA.

Art. 31 LGA.

Funciones de los archivos de concentración

VI. *Promover 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 jurídicas aplicables.* ***Art. 31 LGA.***

Funciones de los archivos de concentración

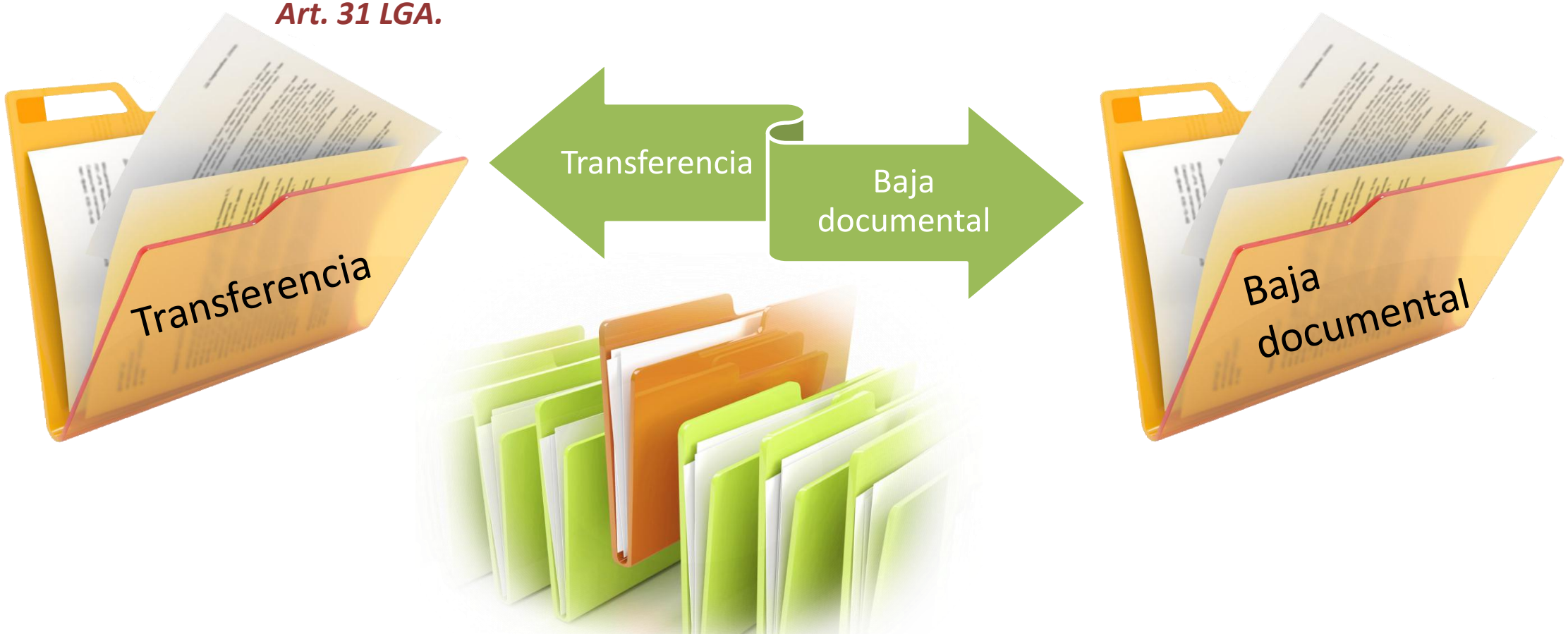
VII. *Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda.*

Art. 31 LGA.

Funciones de los archivos de concentración

VIII. *Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios.*

Art. 31 LGA.



Funciones de los archivos de concentración

IX. *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 mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.* ***Art. 31 LGA.***

Funciones de los archivos de concentración

X. *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 al Archivo General, o equivalente en las entidades federativas, según corresponda.* ***Art. 31 LGA.***

Por su atención, ¡muchas gracias!

Datos de contacto

http://archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx/es/

- *Archivo General del Estado*

archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx

- *Anahí Juan Durán*

Directora del Archivo General del Estado

anahi.juan@puebla.gob.mx

- *Rosa María Báez Sánchez,*

Jefa de Departamento de Archivos Municipales AGEP

rosa.baez@puebla.gob.mx

- *Francisco Pérez Corona,*

Analista Jurídico AGEP

francisco.perezc@puebla.gob.mx

- *Gabriel Mayor Castillo,*

Analista AGEP

gabriel.mayor@puebla.gob.mx

/agepuebla

/agepuebla

Archivo General Puebla

20 Sur No. 902 Col. Azcarate

Teléfonos:
(222)232-01-80 y (222)242-46-88
Red Institucional de 4 dígitos 8522 y 8627.