



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA



ICATLAX

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO DEL ESTADO DE TLAXCALA

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



Es el 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.

Se tiene como **Objetivo** el **Conservar** de manera precaucional los **expedientes de trámite concluido** a fin de garantizar a las unidades administrativas productoras de estos, la consulta de la información requerida para la toma de decisiones o la atención de solicitudes de información.

Funciones:



- Describir los fondos documentales bajo su resguardo.
- Recibir las transferencias primarias.
- Brindar los servicios de préstamo y consulta de la documentación que resguarda.
- Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico.
- Participar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental.
- Promover la baja de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos.
- Identificar las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, para su transferencia al Archivo Histórico de la entidad pública.
- Integrar el registro de los procesos de disposición documental.
- Publicar los dictámenes y actas de baja documental y de transferencia secundaria.
- Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales o informativos al Archivo Histórico de la entidad pública.

