**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Correspondencia

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.1

3. Nombre de la subserie documental:

Na

4. Clave archivística de la subserie:

Na

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.
* Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Artículo 5.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Unidades administrativas
* Dependencias Municipales

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Unidades administrativas
* Dependencias Municipales

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2018 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* Información de interés

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Original y copia de oficios enviados y recibidos a las diferentes áreas del organismo.

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se recibe el oficio del area correspondiente, se valora la información requerida.
* Elaboración de oficio de respuesta, ya con la información veredicta.
* Firmas de los responsables de dar la información.
* Se entrega original de oficio al area correspondiente y firman de recibido copia simple.
* Se archiva acuse de oficio.

14. Tipología documental:

* original oficio y en su caso expediente

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 3 años

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 4 años

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: No aplica

Valor testimonial: No aplica

Valor Informativo: No aplica

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Requisiciones

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.2

3. Nombre de la subserie documental:

Compras

4. Clave archivística de la subserie:

2.7.2.2.1

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Gerencia de Administración y Finanzas
* Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Gerencia de Administración y Finanzas
* Dirección de Adquisiciones y Control Patrimonial

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2018 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* Requisición
* Materiales
* Entrada y salida.

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Copia de requisición del material de fontanería y materiales petreos.

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se elabora en el sistema siac la requisición.
* Imprimimos la requisición y se pasa a firma del responsable de la unidad administrativa.
* Se entrega a el area de adquisiciones.
* Se archiva la copia de la requisición.

14. Tipología documental:

* Copia y en su caso anexo.

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 5 años

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 6 años

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: No aplica

Valor testimonial: No aplica

Valor Informativo: No aplica

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie

documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Requisiciones

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.2

3. Nombre de la subserie documental:

Servicios

4. Clave archivística de la subserie:

2.7.2.2.2

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Gerencia de Administración y Finanzas
* Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Gerencia de Administración y Finanzas
* Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2018 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* Requisición
* Servicios
* Mantenimiento

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Copia de requisición de servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se elabora en el sistema siac la requisición de servicio.
* Se Imprime la requisición y se pasa a firma del responsable de la unidad administrativa.
* Se entrega al area de Mantenimiento y Servicios Generales.
* Se archiva la copia de la requisición de servicio.

14. Tipología documental:

* Copia y en su caso anexo.

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 5 años

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 6 años

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: No aplica

Valor testimonial: No aplica

Valor Informativo: No aplica

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Órdenes de servicio

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.3

3. Nombre de la subserie documental:

Equipo menor

4. Clave archivística de la subserie:

2.7.2.3.1

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Gerencia de Administración y Finanzas
* Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Gerencia de Administración y Finanzas
* Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2016 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* Orden de servicio
* preventivo
* correctivo
* mantenimiento

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Copia de orden de servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se elabora en el sistema siac la orden de servicio (preventivo/correctivo)
* Se Imprime la orden y se entrega al responsable de la unidad administrativa.
* Se entrega a Mantenimiento y Servicios Generales
* Se archiva la copia de la orden de servicio.

14. Tipología documental:

* Copia de orden de servicio y en su caso expediente

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 1 año

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 2 años

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: No aplica

Valor testimonial: No aplica

Valor Informativo: No aplica

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Órdenes de servicio

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.3

3. Nombre de la subserie documental:

Vehículos

4. Clave archivística de la subserie:

2.7.2.3.2

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Gerencia de Administración y Finanzas
* Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento.
* Gerencia de Administración y Finanzas.
* Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.
* Taller Mecánico.

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2016 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* vehículos
* orden
* servicio

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Copia de orden de servicio preventivo y/o correctivo.

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se elabora en el sistema siac una orden de servicio.
* Se imprime la orden de servicio y se entrega al responsable dela unida administrativa.
* Se entrega orden de servicio al area de mantenimiento y servicios genérales.
* Se archiva la copia de la orden de servicio.

14. Tipología documental:

* Copia de orden de servicio y en su caso expediente

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 1 año

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 2 años

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: No aplica

Valor testimonial: No aplica

Valor Informativo: No aplica

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie

documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Órdenes de trabajo

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.4

3. Nombre de la subserie documental:

Na

4. Clave archivística de la subserie:

Na

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento.
* Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado
* Cuadrillas de trabajo

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado
* Cuadrillas de trabajo
* Usuario

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2010 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* Orden de trabajo
* Revisión de Drenaje, desazolve de línea general de drenaje, etc.
* Conexiones de descargas domiciliarias, reparación de descargas domiciliarias, etc.

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Original de órdenes de trabajo de fugas de agua en banqueta, en arroyo, revisiones de toma y conexiones de tomas nuevas.

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se elabora en el sistema siac una orden de trabajo con su número de folio
* Imprimimos la orden y se entrega al personal responsable
* Llevan a cabo la orden y regresan el formato para ser capturado en el sistema
* Se archiva el formato de la orden de trabajo

14. Tipología documental:

* Original orden de trabajo

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 6 meses

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 18 meses

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: No aplica

Valor testimonial: No aplica

Valor Informativo: No aplica

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie

documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Bitácora de trabajo

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.5

3. Nombre de la subserie documental:

Na

4. Clave archivística de la subserie:

Na

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado
* Cuadrillas de trabajo

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado
* Cuadrillas de trabajo

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2010 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* Orden de trabajo.
* Línea general de drenaje.
* Pozo de visita.
* Descarga domiciliaria.
* Registro de banqueta.
* Datos del domicilio.
* Datos de vialidad.

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Original de órdenes de trabajo de limpieza de pozo de visita, reparación de descarga domiciliaria de drenaje, reparación de registro de drenaje en banqueta, revisión de drenaje en línea general, en banqueta, revisión de línea en toda la calle, revisión de hundimiento de línea general de drenaje.

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se elabora en el sistema una orden de trabajo con su número de folio
* Imprimimos la orden y se entrega al personal responsable
* Llevan a cabo la orden y regresan el formato para ser capturado en el sistema
* Se archiva el formato de la orden de trabajo

14. Tipología documental:

* original de orden de trabajo.

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 4 años

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 5 años

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: No aplica

Valor testimonial: No aplica

Valor Informativo: No aplica

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Vales de control patrimonial

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.6

3. Nombre de la subserie documental:

Na

4. Clave archivística de la subserie:

Na

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado
* Cuadrillas de trabajo

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado
* Cuadrillas de trabajo

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2017 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* vale
* materiales
* mantenimiento

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Original y copia de los vales de salida para mantenimiento

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se elabora en el sistema siac un vale de salida (preventivo / correctivo)
* Se imprime el vale de salida y firma personal responsable de area.
* Se entrega el vale a control patrimonial.
* Se archiva copia de formato del vale de salida.

14. Tipología documental:

* Copia de vale de salida y en su caso expediente

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 2 años

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 3 años

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: No aplica

Valor testimonial: No aplica

Valor Informativo: No aplica

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN**

***Área de identificación.***

Unidad administrativa:

Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Nombre del área:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

***Contexto documental***

Fondo: Junta de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Irapuato, Gto.

Subfondo: Dirección General

Sección: Gerencia de Operación y Mantenimiento

Subsección: Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

1. Nombre de la serie documental:

Informes

2. Clave archivística de la serie:

2.7.2.7

3. Nombre de la subserie documental:

Na

4. Clave archivística de la subserie:

Na

5. Función por la cual se genera la serie y/o subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

6. Marco jurídico que fundamenta la serie y en su caso la subserie:

* Reglamento de los Servicios De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento para el Municipio de Irapuato, Guanajuato, Artículo 76.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado
* Dirección General

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie y subserie:

* Gerencia de Operación y Mantenimiento
* Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado
* Dirección General
* Coordinación de Desarrollo Institucional y Sistemas de Gestión

9. Fechas extremas de la serie y/o subserie de:

2018 a 2023.

10. Año de conclusión de la serie y/o subserie:

No aplica.

11. Términos relacionados de la serie y/o subserie:

* informe
* actividades
* acciones de interés

***Contenido***

12. Breve descripción del contenido de la serie y/o subserie:

Original y copia de los informes

13. Explica el proceso de la serie y/o subserie:

* Se elabora el informe de actividades diarias, semanales, mensuales.
* Se envía información a las áreas correspondientes.

14. Tipología documental:

* original y en su caso expediente

***Valoración documental***

15. Valores documentales de la serie y/o subserie:

Administrativo: X

Legal:

Fiscal:

Contable:

***Plazos de conservación***

16. Plazos de conservación Archivo de Trámite: 1 año

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 5 años

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 6 años

***Clasificación de la información***

17. *Condiciones de acceso a la información de la serie y/o subserie*

Información pública: x Información reservada: \_\_\_ Información confidencial: \_\_\_\_

***Ubicación***

18. Donde se encuentran ubicados los expedientes de la serie y/o subserie:

Prol. Juan José Torres Landa 1720 Col. Independencia C.P. 36559, Irapuato, Gto.

***Valoración secundaria***

19. ¿La serie tiene valor histórico? Sí \_\_\_ No \_x\_

20. Marcar más de una opción, el tipo de valor secundario que contienen los expedientes de la serie y/o subserie:

Valor evidencial: x

Valor testimonial: x

Valor Informativo: x

***Responsables de la custodia de la documentación***

21. Nombre del área responsable donde se localiza la serie:

Subgerencia de Drenaje y Alcantarillado

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie documental:

Gerardo Juárez Padilla \_\_

Nombre del titular del Área y firma

23. El Responsable del Archivo de Trámite y Concentración de la unidad administrativa o del área generadora:

José Luis Arias Reyes

Nombre y firma