**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 Calidad de Agua y PTAR

***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 Calidad de Agua y PTAR

1. Nombre de la serie documental:

Correspondencia

2. Clave archivística de la serie:

2.7.3.0.1

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
* Dependencias Federales

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
* Dependencias Federales

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

2007 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:

Oficios internos y externos (enviados y de respuesta).

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

* Se ingresa mediante oficialía de parte el oficio en caso de ser externo y a la gerencia de operación y mantenimiento en caso de ser oficios internos
* Se canalizan al área correspondiente
* Se prepara la contestación
* Se manda a firmas correspondientes
* Se entrega
* Se archiva acuse

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: 3 años

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 2 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 Calidad de Agua y PTAR

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie

documental:

Claudia Jessica García Juárez \_\_

Nombre del titular del Área y firma

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

Eduardo Miguel Muñoz Vega

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 Calidad de Agua y PTAR

***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 Calidad de Agua y PTAR

1. Nombre de la serie documental:

Reportes del programa operativo anual

2. Clave archivística de la serie:

2.7.3.0.2

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 Calidad de Agua y PTAR
* 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 Calidad de Agua y PTAR
* Dirección General
* Coordinación de Desarrollo Institucional y Sistemas de Gestión

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

2007 a 2023.

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

No aplica.

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

* Reporte
* actividades
* indicadores
* avances

***Contenido***

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

Reporte de actividades.

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

* Se reúne al personal que interviene en los reportes operativos
* Se recaba información
* Se sube a la plataforma correspondiente
* Se firma electrónicamente
* Se informa a la dirección general la conclusión del trámite

14. Tipología documental:

* Reporte anual 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: 5 años

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 5 años

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 10 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 Calidad de Agua y PTAR

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie

documental:

Claudia Jessica García Juárez \_\_

Nombre del titular del Área y firma

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

Eduardo Miguel Muñoz Vega

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 Calidad de Agua y PTAR

***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 Calidad de Agua y PTAR

1. Nombre de la serie documental:

Minutas

2. Clave archivística de la serie:

2.7.3.0.3

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 Calidad de Agua y PTAR

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 Calidad de Agua y PTAR
* Dirección General

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

2007 a 2023.

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

No aplica.

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

* minuta
* acuerdo
* reunión
* compromiso

***Contenido***

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

Asuntos, acuerdos y compromisos

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

* Se realiza una reunión con personal que participa en la minuta
* Se desglosan puntos a tratar
* Se programan compromisos y acuerdos
* Se firma de conformidad y de enterado
* Se les da una copia al personal involucrado

14. Tipología documental:

* minuta 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: 5 años

Plazos de conservación Archivo de Concentración: 5 años

Total, de la suma de años para los plazos de conservación de ambos archivos: 10 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 Calidad de Agua y PTAR

22. El responsable de la Unidad generadora de la serie

documental:

Claudia Jessica García Juárez \_\_

Nombre del titular del Área y firma

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

Eduardo Miguel Muñoz Vega

Nombre y firma