

Artículo 25. Departamento de Archivo de Concentración. Su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar y describir los archivos bajo su resguardo, así como la consulta esporádica de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Coordinación de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables;
- V. Participar con la Coordinación de Archivos y el Grupo Interdisciplinario de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos al Archivo Histórico;
- VII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo actas e inventarios;
- VIII. Publicar, al final de cada año las 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 acordado por el Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- IX. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al Archivo Histórico, o al Archivo General del Estado de Nayarit, según corresponda; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, su superior jerárquico/ca o el/la Auditor/ra Superior.