



GUÍA DE ARCHIVO

GUIA SIMPLE DE ARCHIVO, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JUNGAPEO, MICHOACÁN.

LIC. DIANA HEYDI HERNÁNDEZ SOLÓRZANO; DIRECTORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Viridiana Arayo Delgado

[Handwritten signature]
Nicolina Concha

Karina Mejía

[Handwritten signature]
Diana Hernández

[Handwritten signature]
Carmen Aldas

[Handwritten signature]
Luz Araya



H. AYUNTAMIENTO DE JUNGPEO MICH.
GUIA SIMPLE DE ARCHIVO.
ARCHIVO MUNICIPAL "XUNGAPETY"



I.- INTRODUCCIÓN. -

La presente guía simple de archivo es "el esquema general de descripción de las series documentales del archivo de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al Cuadro General de clasificación archivística y sus datos generales".

Es un esquema general de descripción de las series documentales de los archivos en trámite, concentración e histórico de un sujeto obligado.

II.- ANTECEDENTES.

En el presente año el H. Ayuntamiento de Jungapeo decide darle el valor que se merece al Área de Archivos, mismo por el cual se instala la Dirección, en lo que hoy se conoce como La Casa de la Cultura (Planta alta). Dando pauta a rescatar toda la documentación que por años ha sido abandonada.

Lugar en el cual se dota de orientación a las áreas de archivo en trámite, para que clasifiquen su documentación en base a los instrumentos archivísticos.

Se trabaja para darle a cada uno de los documentos del archivo en concentración una serie documental, un valor y un plazo de conservación, y de las mismas maneras crearse un acero Histórico.

Cabe mencionar que no se contaba con un sistema institucional de archivo. Por tanto, es algo nuevo para el municipio, pero en este año se decide retomar lo que por años no realizo.

Nicolas Contreras

Viridiana Arovo
Delgado

Karina media
Tamaño Adoe.
Fuy: A. d. y. m. 2.
El Secretario
El Ciudadano

III.-MARCO JURÍDICO.

1.- LEY GENERAL DE ARCHIVO (Nueva Ley DOF 15-06-2018)

En su artículo 13 y 14 que a su letra dice:

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental, y
- III. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 14. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la **Guía de archivo documental** y el índice de expedientes clasificados como reservados a que hace referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables en el ámbito federal y de las entidades federativas.

2.- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 35. Los sujetos obligados podrán a disposición del pueblo y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

...

XLIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

...

Nicanor Coronado

Viridiana Araujo Delgado

[Signature]

Bernaldo Martínez

Karina media
Ramiro Ador

Luz Arizumi
[Signature]

3.- Ley de archivos administrativos e históricos del estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Artículo 5. El sector público y Municipios se sujetarán, en lo que respecta a la administración de sus documentos y sus archivos, a las disposiciones de la presente Ley y de las normas que se dicten al respecto.

Artículo 6. Cuando un servidor público deje de desempeñar su cargo, deberá hacer entrega de la documentación oficial que tenga bajo su responsabilidad de conformidad con las políticas y procedimientos administrativos vigentes.

Artículo 7. En todo el sector público deberá existir un archivo de trámite; y en cada uno de los Poderes del Estado y los Ayuntamientos, un archivo de concentración y uno histórico, según lo establece la presente Ley.

4.- Los LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS publicados en el diario de la federación el 04/05/2016.

IV.- METODOLOGÍA.

La guía simple de Archivo fue elaborada con base de acuerdo a los lineamientos vigentes en el ámbito internacional (ISDIAH, ISADG,) como nacional. Fue presentada en junio del 2019 en base a lo expuesto por la DIRECCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA AGN.

ISDIAH, NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIBIR INSTITUCIONES QUE CUSTODIAN FONDOS DE ARCHIVOS

Luz. Delgado
Karina media
Camino Adria
Viridiano Aragojo Delgado
Dora del MacLure

AREA DE IDENTIFICACIÓN
Forma autorizada del nombre: Archivo General del Municipio de Jungapeo Mich.
Otras (s) forma (s) del nombre: Archivo Municipal
Tipo de institución que conserva los fondos de archivo: Municipio
AREA DE CONTACTO
Localización y dirección: Jungapeo Michoacán, fuerte de Coporo #29, centro, 61470

NICANORO [Signature]

Teléfono, fax, correo electrónico: (715) 15 70007 archivojungapeo2018-2021@hotmailcom	
Persona de contacto: LIC. Diana Heydi Hernández Solórzano	
ÁREAS DE DESCRIPCIÓN	
Estructura administrativa:	
<pre> graph TD A[ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE JUNGAPÉO MICH.] --> B[ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN] A --> C[ARCHIVO HISTÓRICO] </pre>	
Gestión de documentos y políticas de ingresos: Por transferencias primarias y secundarias	
Edificio: Edificio Casa de la cultura Planta Alta	
Fondos y otras colecciones custodiadas: Fondo del H. Ayuntamiento de Jungapeo Mich.	
Instrumentos de descripción, guía y publicaciones: Guía simple de Archivo.	
AREA DE SERVICIOS	
Servicios de ayuda a la investigación: Cuenta con personal capacitado.	
Servicios de Reproducción: no se permite la reprografía de documentos históricos, solo fotografías sin flash	
Espacios públicos: Cuenta con una sala de consulta máximo 5 personas.	
AREA DE CONTROL	
Reglas y/o convenciones: ISDIAH. NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIBIR INSTITUCIONES QUE CUSTODIAN FONDOS DE ARCHIVO.	
Estado de elaboración: En elaboración	
Nivel de detalle: Completo	
Fecha de creación, revisión o eliminación: 06/12/2019 (creación)	

Audiano Arauz & Karina Medina
 Delgado
 Karina Hdez

Arcadio Valencia

[Signature]

NICAN DLO [Signature]

Lengua(s) y escritura(S): ➤ Español actual, siglo XX Y XXI
Notas: El presente instrumento archivístico, se encuentra en proceso de elaboración y está sujeto a cambios

*Karino Mejio
Luz Arizaga
García*

ISAD (G) NORMA INTERNACIONAL GENERAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA

AREA DE IDENTIFICACIÓN
Código de referencia: NO APLICA
Título: H. Ayuntamiento de Jungapeo
Fecha(s): 1920-2018
Nivel de descripción: Fondo
Volumen y soporte de la unidad de descripción:
ÁREA DE CONTEXTO.
2.1 Nombre del o de los productor(es): H. Ayuntamiento de Jungapeo Mich.
2.2 Historia institucional/Reseña biográfica: Este centro de población existió desde la época prehispánica, y de acuerdo con la Relación de Michoacán, se supone fue sometido al gran señorío tarasco por los sucesores del gran Tariácuri, pues aparece como pueblo conquistado por el triunvirato que estaba al frente de ese señorío e integrado por Irepan, Hiquingare y Tanganxoán. Después de consumada la conquista española, el pueblo de Jungapeo, formó parte del extenso territorio entregado en encomienda a Don Juan Velázquez y años más tarde, se integró a los dominios de la poderosa familia de los condes de Miravalles, quienes solventaron económicamente la construcción de la parroquia del pueblo. En el período de lucha por la independencia, cerca de este lugar las fuerzas insurgentes al mando de los hermanos López Rayón, edificaron una fortaleza en el Cerro de Cóporo para refugiarse después de la derrota de Zitácuaro. Pertenebió a Tuxpan, de acuerdo con la Ley Territorial del 10 de diciembre de 1831. El Congreso del Estado, el 10 de abril de 1868 decretó la creación del municipio de Jungapeo. El 28 de febrero de 1956, el Congreso otorgó a su cabecera el nombre de "Jungapeo de Juárez".

*Arriana Araujo
Delgado
Karino Mejio
Joaquín Martínez
García*

Nicanor Coronado

ÁREA DE CONTROL Y ESTRUCTURA
Alcance y contenido: El fondo cuenta con timbres fiscales 19631 documentos denominados "PAPEL DE VENTA" de la asociación ganadera donde se describen la venta o compra de ganado o de sacarificación de ganados, cuenta además con títulos de concesión de agua, actas de cabildo, informes, convenios, circulares, información de los procesos políticos y sociales desde 1920 a la fecha.
Valoración selección y eliminación: CADIDO
Nuevos ingresos: transferencias primarias y secundarias
AREA DE CONDICIONES Y ACCESO Y UTILIZACIÓN
Condiciones de acceso: presentar carta de presentación donde especifique el tema de interés, respetar el horario de atención y el reglamento interior
Condiciones de reproducción: no se permiten las fotocopias del documento del archivo histórico, (solo fotografías sin flash), para el caso del archivo de concentración las copias serán solicitadas de acuerdo al documento resiente.
Lengua(s) y escritura(S): Español actual, siglo XX Y XXI
Características físicas y requisitos técnicos: El archivo de consulta cuenta con una sala de consulta para máximo 5 personas, los usuarios tendrán que portar bata, guantes de látex, nitrilo o algodón y cubre bocas.
Instrumentos de descripción: ISAD-G

Indiana Araujo
 De loado
 Camino
 Boratín Martínez
 10

JUNGAPEO MICH., A 9 DE DICIEMBRE DEL 2019

Elaboró



LIC. DIANA HEYDI HERNANDEZ SOLÓRZANO
 DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL
 DE JUNGAPEO MICHOACÁN

autorizo

Lugo Rodríguez

ARQ. JOSÉ LUGO RODRIGUES
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 DE JUNGAPEO MICHOACÁN



Nicanor Corona

