



AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Ayuntamiento Constitucional

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACION DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA

ELABORÓ

C.P. OLIVIA CARDEÑO GUTIERREZ
COORDINADORA DE ARCHIVO GENERAL



APROBÓ



L.I.A. MARISOL VENTURA LOPEZ
CONTRALORA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



Ayuntamiento 2018-2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Autónomo de Tabasco

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

9

INDICE

INTRODUCCION.....	1
MARCO JURIDICO – ADMINISTRATIVO	2
REGLAMENTO	3
MISIÓN.....	4
VISIÓN	4
VALORES	5
ESTRUCTURA ORGANICA.....	6
ORGANIGRAMA GENERAL	7
OBJETIVO GENERAL	8
DESCRIPCION DEL PUESTO.....	9
DESCRIPCION ESPECIFICA DE FUNCIONES	10
DIRECTORIO	11

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardozo Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	28/06/2019





**AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021**



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Antes creando el mañana

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

INTRODUCCION

El Ayuntamiento de Emiliano Zapata, es consciente de la necesidad de impulsar la guarda, prevención, control, manejo, depuración y pleno aprovechamiento institucional y social de los acervos, expedientes, documentos y registros de información que hayan sido o sean producidos y acumulados por las oficinas del Ayuntamiento, por lo que, a través de la Coordinación del Archivo Municipal, cumple con este objetivo.

El Archivo Municipal es una Dependencia de la Secretaria de Ayuntamiento que cumple con el objetivo antes descrito, con el fin de facilitar y promover la consulta y aprovechamiento público y así lograr preservar los diversos aspectos de la historia, de la realidad local y nacional en la que convergen los diversos procesos de corte político, social o económico del Municipio de Emiliano Zapata, de igual manera lograr homogenizar técnicas archivísticas en todas las oficinas del Ayuntamiento, para una mejor administración de los documentos que se generan.

Se abordarán los siguientes puntos Marco Jurídico-administrativo, Misión, Visión, Valores, Estructura Orgánica, Organigrama General, Objetivo General, descripción del Puesto, Descripción Específica De Funciones y procedimientos y Directorio lo plasmado en cada uno de los puntos toma su base jurídica en el Marco Jurídico que nos rige como Dependencia.

Cabe mencionar que el presente Manual de Organización es una actualización de acuerdo al nuevo espíritu que converge en la administración 2018-2021, tomando lo mejor del anterior Manual de Organización y dejando otra base para las venideras administraciones

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardena Gutierrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	28/06/2019



**AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021**



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Ayuntamiento de Tabasco

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

MARCO JURIDICO – ADMINISTRATIVO

Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco

Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Tabasco

Ley Federal de Archivos

Ley General de Contabilidad Gubernamental

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Tabasco

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Del Sistema de Anticorrupción del estado de México y Municipios

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Carraño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	28/06/2019



AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos crecimos soluciones

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

REGLAMENTO

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general para cada unidad administrativa del ayuntamiento, así como para los usuarios de los acervos documentales, quienes deberán cumplir los diferentes preceptos para una mayor organización, conservación y uso documental.

Artículo 2. Por archivo municipal de Emiliano Zapata, debe entenderse como el espacio que alberga documentos generados y relacionados con las administraciones públicas pasadas y actuales.

Artículo 3. Los documentos resguardados en el archivo son patrimonio municipal y nacional como lo ordena la Ley de Bienes Nacionales.

Artículo 4. El archivo municipal se divide para su administración documental en:

- I. Archivo histórico es aquel que resguarda los acervos documentales con una vigencia permanente porque contienen valores secundarios (testimonios, evidencias) útiles para la investigación.
- II. Archivo de concentración es aquel que presenta una utilidad semiactiva debido a los valores jurídicos, contables y fiscales por lo cual debe permanecer veintinueve años en este archivo para después depurarse o transferirse al archivo histórico o inactivo.
- III. Artículo 5. En cuanto a la documentación que contenga información reservada o confidencial, el servidor público titular del área deberá solicitarla mediante oficio firmado y sellado, además expondrá los motivos para la consulta y el nombre de la persona (servidor público auxiliar) que recogerá dicha información en el archivo municipal.
- IV. Artículo 6. El archivo municipal estará bajo la responsabilidad del secretario del Ayuntamiento.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardozo Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	28/06/2019



AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



Asesoramiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Justos Creando Oportunidades

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

MISIÓN

El Archivo General es un establecimiento público del orden municipal encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar el Sistema de Archivos y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información.

VISIÓN

Fungir como enlace del Municipio de Emiliano Zapata y la población para la atención efectiva y brinda la información requerida.

Brindar atención con responsabilidad y sentido humano a la ciudadanía que, al amparo de sus derechos constitucionales **Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco**

en la solución de sus planteamientos; ofreciéndoles apoyo en la búsqueda constante de información que respondan satisfactoriamente a sus inquietudes en las últimas gestiones para beneficio de la población.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Oliva Cardeno Gutierrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	28/06/2019



AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Autoservicio al ciudadano

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

VALORES

Honestidad

Calidad de Servicio

Respeto

Eficiencia

Transparencia

Responsabilidad

Compromiso

Justicia

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cárdeno Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	28/06/2019





**AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021**



Apuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Antes de emprender la obra...

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

ESTRUCTURA ORGANICA

La Coordinación de Archivo General se encuentra integrada:

- Coordinador
- 1 auxiliar

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 <p>C.P. Olivia Cardeno Gutierrez Coordinadora de Archivo General</p>	 <p>L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal</p>	<p>28/06/2019</p>



**AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021**



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos crecemos juntos

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

ORGANIGRAMA GENERAL

C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez
Coordinadora de Archivo General

**María Reyes López
Cambrano**

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Contraloría municipal	28/06/2019



**AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021**



Asuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando mejores días

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

OBJETIVO GENERAL

El Archivo Municipal será administrado por el Municipio, acción que comprenderá su integración, rescate, organización, funcionamiento, clasificación, catalogación, servicio de consulta, custodia, depuración, traslado, conservación, restauración y difusión de los documentos o cualquier otro objeto que por sus cualidades deba formar parte de éste. Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, podrá coordinarse con los sectores social, público o privado; así como utilizar los avances de la ciencia y la tecnología.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Gándara Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisol Ventura López Centraloría municipal	28/06/2019



AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021



Ayuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Junta Coordinadora Municipal

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

DESCRIPCION DEL PUESTO

Nombre del Puesto: Coordinadora

Nombre de la Dependencia: Coordinación de Archivo General

Área de adscripción: Secretaria de Ayuntamiento

Nombre del Puesto: Auxiliar

Nombre de la Dependencia: Coordinación de Archivo General

Área de adscripción: Coordinación de Archivo General

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cardeno Gutierrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Mariela Ventura López Contraloría municipal	28/06/2019





**AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021**



Ayuntamiento 2018-2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Juntos creando soluciones

**REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019**

DESCRIPCION ESPECÍFICA DE FUNCIONES

El Archivo Municipal es una unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento y tiene como objetivos:

- I. Adecuar la fuente de información documental del Gobierno Municipal, mediante la recepción, control, clasificación, conservación, depuración y retroalimentación oficial municipal para la eficaz toma de decisiones;
- II. Definir políticas en la administración documental de los archivos de trámite y de concentración, conformados en las dependencias, coordinaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales del Gobierno Municipal;
- III. Realizar tareas que coadyuven a incrementar, preservar y proyectar su acervo histórico, rescatando adquiriendo y/o custodiando lo que en su soporte contenga para su integración la evidencia histórica municipal;
- IV. Llevar el registro de todas las leyes municipales, reglamentos, acuerdos de Cabildo, convenios, contratos, concesiones y todos los demás actos trascendentes que realice el Ayuntamiento y los que se indican en el presente Reglamento.

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
C.P. Olivia Cárdenas Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	L.I.A. Marisel Ventura López Centraloría municipal	28/06/2019



**AYUNTAMIENTO DE
EMILIANO ZAPATA, TAB.
2018-2021**



Asuntamiento 2018 - 2021
**EMILIANO
ZAPATA**
Justicia, Equidad y Desarrollo

REGISTRO: CAG/018/2019
FECHA DE AUTORIZACION:
28/06/2019

DIRECTORIO

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO
C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez	Coordinador	olicar19@hotmail.com Apublico2019@hotmail.com
María Reyes López Cambrano	Auxiliar	marialopezcambrano@gmail.com

Unidad responsable de su elaboración	Unidad responsable de su autorización	Fecha de su última actualización o autorización
 C.P. Olivia Cardeño Gutiérrez Coordinadora de Archivo General	 L.I.A. Mariela Ventura López Contralera municipal	28/06/2019