



Puebla
Gobierno Municipal

Secretaría del
Ayuntamiento

EL SERVICIO QUE *Queremos**

"2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria
y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla"

OFICIO: S.A./S.T./1117/2012

C. LUIS ALBERTO INZUNZA SOLANO

PRESENTE.

Por éste conducto reciba un cordial saludo y en atención a su solicitud de información con número 00025112 por la que solicita diversa información relacionada con el Archivo General Municipal, le manifestamos:

Que el archivo General Municipal cuenta con un sitio web http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/archivo_municipal_ en el que se pueda encontrar la información de los departamentos que lo conforman, así como el marco legal que lo rige.

Asimismo se emite respuesta en los siguientes términos:

No.	Pregunta	CONTESTACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística?	Sí	Se anexa cuadro. Ver anexo 1
2	¿Cuenta con el Catálogo de Disposición Documental?	En proceso de elaboración	Se realizó un diagnóstico documental en este año para conocer a detalle los archivos que manejan las áreas que conforman el Ayuntamiento de Puebla, para lo cual se visitaron todas las dependencias y se dejó un cuestionario para ser llenado. Además, en la carátula de los expedientes que se transfieren al Archivo Municipal contemplan los plazos de conservación tanto en archivo de trámite como en archivo de concentración.
3	¿Cuenta con las Guías Simples?	En proceso de elaboración; contemplado en plan de trabajo 2013	Se realizó un diagnóstico documental en este año para conocer a detalle los archivos que manejan las áreas que conforman el Ayuntamiento de Puebla y tener la base para poder elaborar la Guía Simple.
4	¿Cuenta con Programa de protección civil en el que se considera la protección del acervo documental?	Sí	Se anexan documentos y fotos. Ver anexo 4



Av. Juan de Palafox y Mendoza #14, Col. Centro
309.43.00 exts. 175 y 177

www.pueblacapital.gob.mx

Ellos
S
15:10
Rivoderecho
Patrio



Puebla

Gobierno Municipal

Secretaría del
Ayuntamiento

EL **SERVICIO** QUE *queremos**

5	¿Las áreas de repositorio documental se encuentran en espacios adecuados que garantizan la preservación de los documentos de archivo?	Si	Se anexan fotos de las instalaciones que conforman el Archivo General Municipal de Puebla. Ver anexo 5
6	¿Cuenta con medidas de protección contra riesgos de salud de los trabajadores encargados de manejar archivos?	Si	Se anexan fotos y documentos. Todo el personal cuenta con Seguridad Social. Ver anexo 6
7	¿Se ha aprobado su Sistema Institucional de Archivos?	En proceso	Existe un Comité Técnico de Archivos Administrativos y Semiactivos, Administración 2011-2014, conformado por la Secretaría General del Ayuntamiento, Dirección de Archivo General Municipal, Jefatura de Archivo de Concentración, y los Coordinadores Administrativos de cada una de las dependencias que conforman el Ayuntamiento. La toma de protesta se realizó además, con la presencia de la Contraloría Municipal y la Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento de Puebla en julio de 2011. Los Lineamientos Generales para la Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal se encuentran aprobados por Cabildo.
8	¿El Sistema Institucional de Archivos se basa en el ciclo vital del documento de acuerdo a lo establecido por la Ley de Archivos del Estado de Puebla?	Si	Ver anexo 8
9	¿Existe una Unidad Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos?	En proceso	Actualmente, la Dirección de Archivo General Municipal se encuentra dentro de la Secretaría del Ayuntamiento.
10	¿La Unidad Coordinadora del Sistema Institucional de Archivos se encuentra prevista dentro de la estructura orgánica?	Ver anexo 10	Ver anexo 10
11	¿Se encuentra aprobado el Plan Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDE)?	Si	Se anexa agenda de trabajo 2012. Ver anexo 11, 12 Asimismo puede consultar el Manual de Procedimientos de la Dirección del Archivo General Municipal y el Manual de Organización del Archivo General Municipal en la página web de la citada dependencia señalada en el proemio del presente documento.
12	¿Se actualiza anualmente el PIDE?	Si	Se anexa agenda de trabajo 2012. Ver anexo 11, 12 Asimismo puede consultar el Manual de Procedimientos de la Dirección del Archivo General Municipal y el Manual de Organización del Archivo General Municipal en la página web de la citada dependencia señalada en el proemio del presente documento.



Av. Juan de Palafox y Mendoza #14, Col. Centro
309.43.00 exts. 175 y 177

www.pueblacapital.gob.mx



Puebla

Gobierno Municipal

Secretaría del
Ayuntamiento

EL **SERVICIO** QUE *Queremos* *

13	¿Existe un Plan de trabajo en materia archivística en la institución?	Si	Se anexan documentos: Plan Operativo Anual del Archivo General Municipal 2012 y 2013. Ver anexo 13
14	¿Existe un programa de actualización, capacitación y certificación de competencias del personal en materia archivística?	Si	El personal que labora en el Archivo Municipal se encuentra en constante capacitación en materia archivística. Se anexan documentos de capacitación tanto para el personal que labora dentro del propio Archivo Municipal como los talleres, capacitaciones y asesorías que se ofrecen a los archivos de trámite de las diferentes áreas que conforman el Ayuntamiento. Ver anexo 14
15	¿Se ha notificado al Registro documental de Estado, la información referida en los artículos 57 y 58 de la Ley de Archivos del Estado?	Si	Se anexa el Registro Nacional de Archivos (MX 21114 AMP). El Archivo Municipal cuenta con un sitio web dentro del portal del Ayuntamiento, donde se encuentra toda la información de éste, incluyendo el marco legal; en el sitio web se incluye, además, los tipos de archivo que resguardamos, los servicios archivísticos, la infraestructura física (fotos), la organización, los instrumentos de descripción, el personal encargado y la ubicación. http://www.pueblacapital.gob.mx/wb/pue/archivo_municipal Ver anexo 15
16	¿Se han considerado dentro del correspondiente Anteproyecto de presupuesto de egresos, los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora de sus archivos?	Si	Si se ha tomado en cuenta el rubro y se encuentra en elaboración el presupuesto de egresos
17	¿Cuál es el presupuesto ejercido en 2012 para implementar acciones en materia archivística?	Si	En 2012 el presupuesto es de \$676,473.20 (Seiscientos setenta y seis mil cuatrocientos setenta y tres pesos 20/100 M. N.) A la fecha se han ejercido \$645,635.20 (Seiscientos cuarenta y cinco mil seiscientos treinta y cinco pesos 20/100 M. N.) en los siguientes rubros: Partida 20101 Material de Oficina \$198,151.20. Encuadernación Actas de Cabildo y documentos Históricos. Partida 30602 Impresiones y Publicaciones Oficiales \$361,940.00. Compra Material fotográfico para resguardo de documentos históricos y encuadernación. Partida 50101 Mobiliario y Equipo de Oficina \$79,344.00. Compra de Gabinetes Planeros.
18	¿Qué presupuesto se tiene considerado para el ejercicio fiscal 2013 para implementar acciones en materia archivística, y cuáles serán los rubros de gasto de dicho presupuesto?	En proceso de elaboración para ser aprobado.	
19	¿Ha emitido el Reglamento (o documento equivalente) correspondiente a la Ley de Archivos del Estado de Puebla?	Si	Se anexa documento publicado en el Periódico Oficial del Estado. Ver anexo 19



Av. Juan de Palafox y Mendoza #14, Col. Centro
309.43.00 exts. 175 y 177

www.pueblacapital.gob.mx



Puebla

Gobierno Municipal

Secretaría del
Ayuntamiento

EL **SERVICIO** QUE *Queremos**

20	¿El órgano interno de control tiene prevista la verificación de la observancia de los procesos de archivos dentro de sus programas de auditoría	Si	La Contraloría Municipal participa en las Transferencias de Archivos que se encuentran dispuestos en los Los Lineamientos Generales para la Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal, los cuales están aprobados por Cabildo. Asimismo, los archivos se encuentran contemplados en los procesos de entrega-recepción que supervisa la Contraloría Municipal.
----	---	----	--

Finalmente, le hago saber que se adjuntan once anexos relacionados con la información al tema solicitado.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE OCTUBRE DE 2012
" PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

LIC. FELIX HERNANDEZ HERNÁNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p. Archivo



Av. Juan de Palafox y Mendoza #14, Col. Centro.
309.43.00 exts. 175 y 177

www.pueblacapital.gob.mx