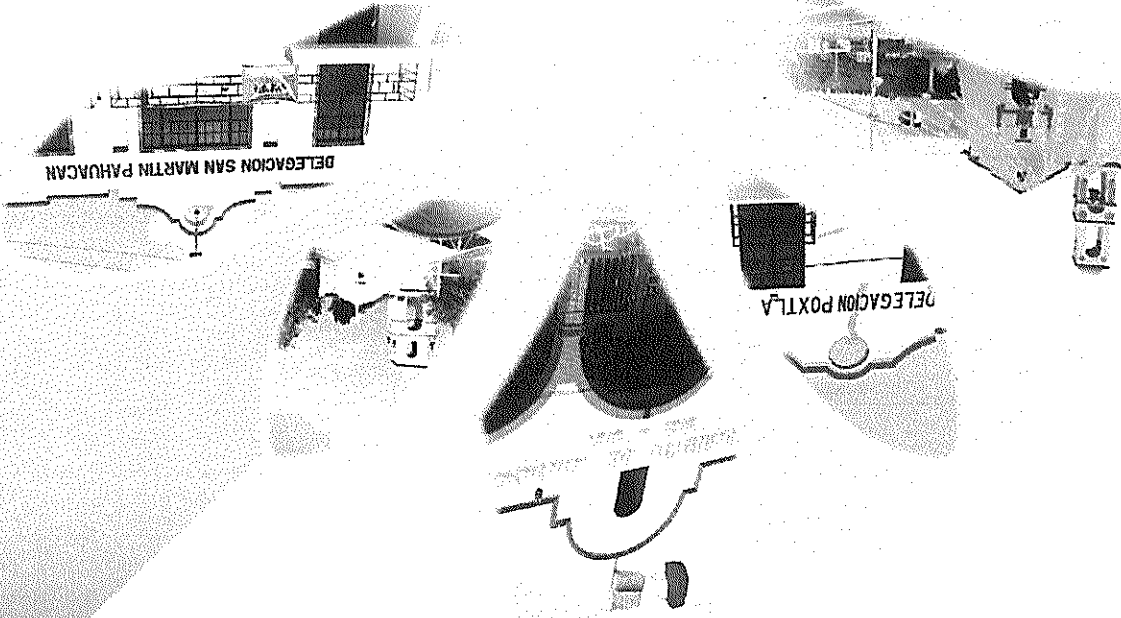
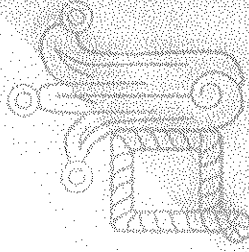
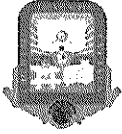


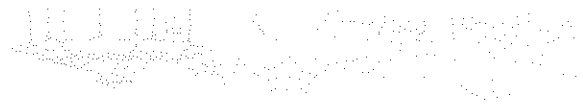
# ADMINISTRACION PUBLICA 2022-2024

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MEXICO



COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

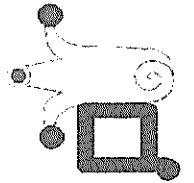


# ADMINISTRACIÓN 2022-2024

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE AYAPANGO



Administración 2022-2024  
"2022, Año del Quincucentenario de Toluca, Capital del Estado de México"





correspondiente.

La reproducción total o parcial de este documento se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito

Octubre 2022

Teléfono: 015979824149

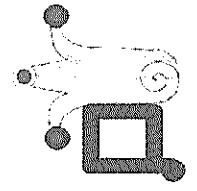
C.P. 56760

de Gabriel Ramos Millán, Edo. México.

Av. Plaza de la Constitución S/N, Centro, Palacio Municipal, Ayapango

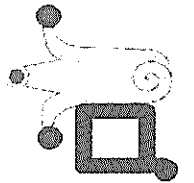
Coordinación de Archivo Municipal

H. Ayuntamiento de Ayapango 2022-2024



Administración 2022-2024  
"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"





**Administración 2022-2024**  
"2022, Año del Quincucentenario de Toluca, Capital del Estado de México"



**PAG**

**INDICE**

3	INTRODUCCIÓN.....
4	MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....
4	MARCO JURÍDICO.....
5	MISSION, VISION Y VALORES.....
6	OBJETIVO.....
7	ESTRUCTURA ORGÁNICA.....
8	FUNCIÓNES.....
9	DIRECTORIO.....
10	VALIDACIÓN.....

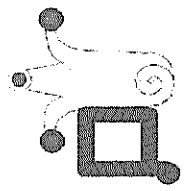


Es importante destacar que el contenido del presente manual quedara sujeto a modificaciones cuando la normatividad aplicable signifque cambios en la estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Por lo anterior la Coordinación de Archivo Municipal considera que la organización, uso eficiente y eficaz de los archivos de las diferentes unidades administrativas constituye el medio que permitirá el acceso a la información respecto de las funciones sustantivas y comunes que de manera cotidiana se desarrollan en este Municipio, dando así la rendición de cuentas de manera transparente.

La documentación documental bajo criterios uniformes permitirá asegurar la conservación y custodia del acervo municipal, mediante el cual se conforma la memoria institucional. En este sentido, los archivos se convierten en el instrumento fundamental para evitar que se usen, oculten, destruyan, divulguen o alteren indebidamente los expedientes y documentos.

# 1 INTRODUCCIÓN



**Administración 2022-2024**  
"2022, Año del Quincenario de Toluca, Capital del Estado de México"



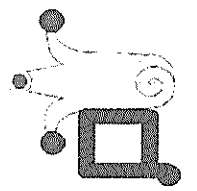


- Ley General de Archivos (publicada en el DOF el 15 de junio de 2018)
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios (publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de noviembre de 2020).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (publicada en el DOF el 4 de mayo de 2015).

## LEYES Y APLICACIÓN

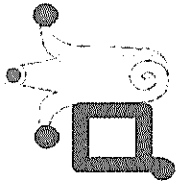
### 1.1.2 MARCO JURÍDICO

#### 1.1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Administración 2022-2024**  
 "2022, Año del Quincuagésimo de Toluca, Capital del Estado de México"





### 1.1.3 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

#### 2 MISIÓN

La Coordinación de Archivo brinda apoyo para establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos que estén en posesión de las productoras de documentación, para el buen funcionamiento y el resguardo de la documentación del Municipio.

#### 2.1 VISIÓN

Ser un Municipio que lleve a cabo los procesos de manera eficaz, a través de la organización de información institucional puesta a disposición para el servicio de los sujetos obligados a la ciudadanía y resguardo de la documentación e información, logrando con esto un servicio de calidad y eficiencia.

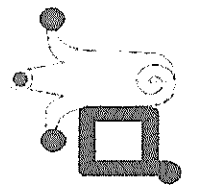
#### 2.2 VALORES

- I. Interés Público
- II. Respeto
- III. Respeto a los Derechos Humanos
- IV. Cooperación
- V. Compromiso
- VI. Responsabilidad
- VII. Bien común



Proporcionar en forma ordenada la información básica de la organización y funcionamiento a través de la administración de la documentación de los sujetos obligados, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental, además de ejecutar acciones de coordinación y colaboración institucional que permitan realizar tareas de organización, administración y localización de archivos que garanticen el acceso oportuno de la información.

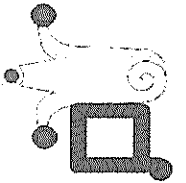
### 3 OBJETIVO



**Administración 2022-2024**  
"2022, Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

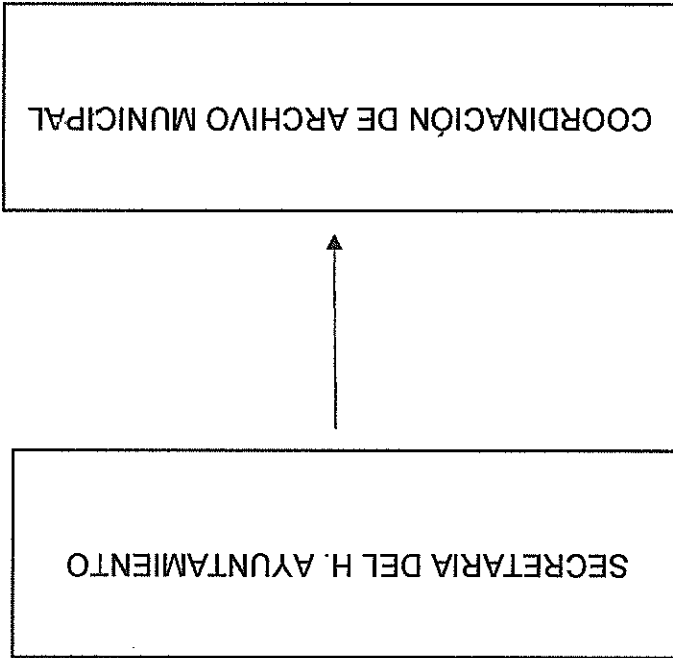






#### 4 ESTRUCTURA ORGÁNICA

Administración 2022-2024  
"2022, Año del Quincuagésimo de Toluca, Capital del Estado de México"



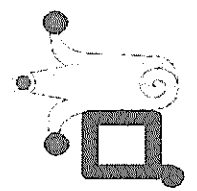


- I. Conservar y organizar los documentos, expedientes, libros, publicaciones, mapas, planos, folletos, y cualquier otro objeto o instrumento que por su interés deban permanecer en el archivo Municipal del Ayuntamiento.
- II. Adecuar el manejo, clasificación y catalogación del material que allí se encuentre, mediante la remisión detallada que efectúen las áreas productoras de documentación del Municipio para su custodia y fácil consulta.
- III. Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre archivística a los servidores públicos municipales responsables de la documentación de cada área.
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Archivo Municipal, así como de dictar las políticas generales para su operación y buen funcionamiento.
- V. Vigilar el ingreso de documentos al Archivo Municipal y en su caso, evaluar su préstamo y salida.

La Coordinación de Archivo Municipal es el órgano administrativo dependiente de la Secretaría Municipal que se encarga del cuidado, organización y administración del archivo del Municipio en términos de las disposiciones aplicables.

Para el ejercicio de sus funciones, la Coordinación de Archivo Municipal tendrá las siguientes atribuciones.

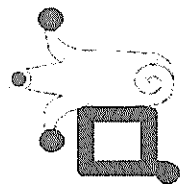
### 5 FUNCIONES






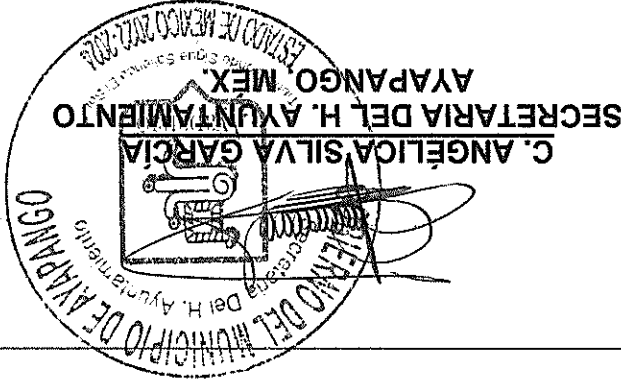

N.º	NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO
1	ANGÉLICA SILVA GARCÍA	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N AYAPANGO	5539406404
2	MARÍA GUADALUPE ÁVILA GARCÍA	COORDINADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N AYAPANGO	5572661286

6 DIRECTORIO



Administración 2022-2024  
"2022, Año del Quincuagésimo de Toluca, Capital del Estado de México"



<p>ELABORÓ:</p> <p><u>C. MARIA GUADALUPE AVILA GALICIA</u></p> <p>COORDINADORA DE ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO</p> <p>AYAPANGO, MEX.</p> 

<p><u>C. RENÉ MARTÍN VELAZQUEZ SORIANO</u></p> <p>PRESIDENTE MUNICIPAL</p> <p>AYAPANGO, MEX.</p> 

VALIDACIÓN

Administración 2022-2024  
"2022, Año del Quincucentenario de Toluca, Capital del Estado de México"

