



REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.

---

AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO

REGLAMENTO

DEL ARCHIVO

MUNICIPAL



## REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.

### AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO

#### **CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES**

**FUNDAMENTO JURIDICO:** *Lo que establece el artículo 115 constitucional fracción II, artículo 77 de la Constitución del Estado de Jalisco y el artículo 37 fracción II 40,42 y 44 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal, del estado de Jalisco.*

**ARTICULO 1.** *El Archivo municipal es una dependencia directa de la Secretaria del Ayuntamiento, cuyas principales funciones son integrar la documentación no vigente e histórica del Ayuntamiento, normalizar el flujo documental entre las dependencias del Ayuntamiento, difundir y facilitar los usos de la información bajo su resguardo y conservar en condiciones adecuadas los acervos del Archivo Municipal.*

**ARTICULO 2.** *En lo no previsto por las presentes disposiciones supletoriamente lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y la Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos de Jalisco.*

**ARTICULO 3.** *Corresponde al Archivo municipal la concentración, custodia, organización documental, conservación y prestación de servicios de todos los documentos que emanan de las oficinas y dependencias del Ayuntamiento, cuya consulta sea esporádica, así como también aquellas de carácter histórico que se depositen en el Archivo Municipal.*

**ARTICULO 4.** *El Archivo Municipal definirá los lineamientos y políticas de la organización de documental en las oficinas y departamentos del Ayuntamiento.*

**ARTICULO 5.** *Ningún documento con valor administrativo vigente, legal, contable, histórico o que de testimonio del funcionamiento del organismo generador, podrá ser destruido o enajenado sin la evaluación de la Dirección del Archivo Municipal, previo dictamen de la Comisión Dictaminadora de depuración de documentos del Gobierno del Estado de Jalisco.*

**ARTICULO 5.** *El Archivo municipal se encargara de la concentración de leyes, decretos y reglamentos que se promulguen en el Estado de Jalisco y que sean de aplicación municipal, así como las actas y acuerdos de Cabildo y toda la bibliografía que sobre se publique. Compilara diariamente un ejemplar del Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” y del Diario Oficial de la Federación.*

**ARTICULO 7.** *Corresponde al Archivo Municipal, igualmente, la edición de la Gaceta Municipal de Concepción de buenos Aires, órgano del Ayuntamiento donde se publicara las normas que expida el Cabildo.*



## REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.

### AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO

**ARTICULO 8.** *El Archivo Municipal Participara, en la medida de sus posibilidades, en los programas del Sistema Estatal de Documentación y Archivos Públicos del Estado de Jalisco.*

#### **CAPITULO II ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTICULO 9.** *El Archivo Municipal de Concepción de Buenos Aires, Jalisco cuenta con:*

- I. Un Jefe de Investigación y Control Municipal*

**ARTICULO 10.** *Son funciones del Departamento de Investigación:*

- I. Coordinar las tareas de investigación de apoyo a los programas del Archivo Municipal.*
- II. Conducir la investigación de las localidades dentro del Municipio, tanto en su circunscripción política y territorial como en sus manifestaciones culturales;*
- III. Investigar, planear estrategias y programas para integrar los fondos documentales de la administración publica del Ayuntamiento en las diversas etapas históricas.*
- IV. Participar en la edición de las obras producidas por la investigación; y*
- V. Las demás que les sean encomendadas.*

**ARTICULO 11.** *En ausencia temporal, menor a sesenta días, del titular de la Dirección, asumirá el cargo la jefatura que determine el Secretario a propuesta de la misma Dirección.*

#### **CAPITULO III DE LOS SISTEMAS**

**ARTICULO 12.** *El Archivo Municipal seguirá para la organización de los documentos semiactivos, el principio de procedencia que respeta la ordenación por organismos generadores.*

**ARTICULO 13.** *En la ordenación de la documentación de carácter Histórico se sigue el principio de procedencia, las series por funciones y la cronología correspondiente.*

**ARTICULO 14.** *Los registros se aran con las técnicas modernas de almacenamiento y recuperación manual o automatizada que permitan también la normalización y el intercambio con otros organismos.*



## REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.

### AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO

**ARTICULO 15.** *Las dependencias del Ayuntamiento en el funcionamiento de sus Archivos aplicaran las políticas, sistemas y procedimientos que establezca el Archivo Municipal.*

**ARTICULO 16.** *El Archivo Municipal recibirá el material de las dependencias del Ayuntamiento, bajo los siguientes lineamientos:*

- I. Toda oficina podrá conservar los documentos conforme a los periodos que señala la tabla de retención y destino final de documentos del Ayuntamiento previa autorización.*
- II. Las dependencias solicitaran a la Dirección del Archivo Municipal la recepción de sus documentos, indicando las razones de ese envío y proporcionando al Archivo la información completa del acervo a enviar en el formato correspondiente; y*
- III. El Archivo recibirá anualmente el material que así determinen las dependencias del Ayuntamiento, reservándose la facultad de recibirla según sean las condiciones del Archivo Municipal en ese momento.*

#### **CAPITULO IV DE LOS SERVICIOS**

**ARTICULO 17.** *El Archivo Municipal prestara básicamente los servicios de consulta, préstamo, fotocopia, constancia de existencia de documentos, orientación de usuarios, custodias y difusión de las publicaciones e información, a través de las secciones de Archivo, Biblioteca, Planoteca, Fototeca, Banco de información y Archivo de la Palabra.*

**ARTICULO 18.** *La fecha de liberación de los documentos es de quince años atrás del año en curso y se registrá bajos los siguientes principios:*

- I. Los documentos no liberados estarán con seguridad suficiente y solo tendrán acceso a la misma, los servidores públicos autorizados así como lo marca el artículo 8 de la Ley de Transparencia e Información Publica.*
- II. En casos específicos se estarán a lo que dispone la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco.*

**ARTICULO 19.** *El servicio de préstamos y fotocopias de documentos no liberados, a una dependencia que lo solicita, solamente se brindara si lo autoriza la dependencia generadora, y según lo marca el artículo 11 de la Ley de Transparencia e Información Pública.*

**ARTICULO 20.** *En la solicitud del servicio de préstamo y fotocopia deberán asentarse las firmas del servidor público requisitos para solicitar información de acuerdo a la Ley de Transparencia.*



## REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.

### AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO

**ARTICULO 21.** *Los servicios de fotocopia y constancia de existencia de documentos causarán los derechos que al efecto establezca la Ley de Ingresos.*

**ARTICULO 22.** *El Archivo Municipal se encargara de la distribución de la Gaceta Municipal, a los servicios públicos del Ayuntamiento, asociaciones vecinales reconocidas por el Ayuntamiento, delegación y agencias municipales, bibliotecas en el Municipio, gobiernos municipales, a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial del Estado de Jalisco, bibliotecas de universidades localizadas en el Municipio, cámaras y asociaciones, con el apoyo de las oficinas que funcionan como enlace con cada una las instancias antes mencionadas. Así mismo se mantendrá actualizando el registro de la Gaceta Municipal ante la secretaria de Educación y de Gobernación del Gobierno Federal.*

**ARTICULO 23.** *Cualquier organismo público o privado puede solicitar al Archivo Municipal, la custodia transitoria o permanente de fondos documentales de interés para el Municipio. Para tal efecto se firmara debidamente un convenio de resguardo por ambos organismos, señalando expresamente el tiempo que permanezca el acervo en el archivo, las condiciones de conservación, especificación de los servicios de la colección y responsabilidades.*

**ARTICULO 24.** *El Archivo Municipal organizará periódicamente vistas por parte de estudiantes y de diversos grupos o asociaciones académicas del Municipio.*

**ARTICULO 25.** *Los programas de cooperación e intercambio que celebre el Archivo con organismos afines deberán ser ratificados por el Secretario.*

**ARTICULO 26.** *El Archivo Municipal dará servicio al público de 8:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes, a excepción de los días marcados como suspensión de labores en el calendario oficial del Ayuntamiento.*

**ARTICULO 27.** *El préstamo documental se concederá a toda persona que lo solicite por escrito de acuerdo a la Ley de Transparencia e Información Pública.*

**ARTICULO 28.** *Se podrá renovar el préstamo interno cuantas veces sea necesario, siempre que no haya sido solicitado anteriormente por otras personas.*

**ARTICULO 29.** *Cada lector es responsable del cuidado y buen manejo de los documentos, siendo estos intransferibles, debiéndose regresar el encargado del servicio.*



## REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.

### AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO

**ARTICULO 30.** *Queda prohibido a los lectores entrar en las áreas no autorizadas, así como fumar, correr o introducir alimentos y bebidas dentro de la sala de lectura.*

**ARTICULO 31.** *Los usuarios podrán ser suspendidos de sus derechos como lectores, negándoles el acceso del Archivo Municipal y si falta es grave dar aviso a otras instituciones afines y en su caso, solicitar a las autoridades competentes las sanciones que haya lugar.*

**ARTICULO 32.** *El Archivo Municipal podrá cerrar temporalmente el Archivo por razones de aseo y fumigación inventario y acondicionamiento.*

#### **CAPITULO V DE LAS SANCIONES.**

**ARTICULO 33.** *Para los usuarios que infrinjan las disposiciones del presente reglamento se harán acreedores a lo dispuesto por el artículo 21 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos. Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa o arresto hasta por treinta y seis horas; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiere impuesto, se permutará ésta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas.*

#### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** *Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal del Ayuntamiento constitucional de Concepción de Buenos Aires, Jalisco.*

**SEGUNDO.-** *Una vez aprobado el presente reglamento en los términos dispuestos por el Artículo 42 de la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal, y de acuerdo a las fracciones III y IV del mismo artículo.*

**H. AYUNTAMIENTO DE CONCEPCION DE BUENOS AIRES, JALISCO**

**LIC. ANTONIO LOPEZ BARAJAS**  
*Presidente Municipal*



**REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.**

---

**AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO**

*REGIDORES PROPIETARIOS*

*C. HECTOR BARAJAS SANCHEZ*

*M.V.Z. BERNABE NAVARRETE MORA*

*C. JOSE LUIS PEÑA VARGAS*

*C. HILDA ROSARIO CHAVEZ BUENROSTRO*

*c. ANA VICTORIA CONTRERAS B.*

*C. GRISELDA CONTRERAS ELIZONDO*

*C. HECTOR LOPEZ ORTIZ*

*PROFR. CRUZ JAVIER PEÑALOZA H.*

*C. ARTURO ARREDONDO OLIVARES.*

*C. JOSE REFUGIO LOPEZ SOTO  
SECRETARIO GENERAL Y SÍNDICO.*



## REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.

### AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO

En la Presidencia Municipal de Concepción de Buenos Aires, Jalisco siendo las 18:00 horas del día 01 de Diciembre del 2005 - 01 de Diciem  
bre 2005 plenamente constituidos los C.C. Regidores Arturo Arredondo Olivares, Hector Barajas Sánchez, Ana Victoria Contreras Buenavista, Griselda Contreras Elizondo, Hilde Rosario Chávez Buenavista, Hector Lopez Ortiz Bernabé Navarrete Mora, José Luis Peña Vargas, y Cruz Javier Peñalboza Hernandez, para llevar a cabo Sesión Ordinaria de Ayuntamiento bajo los terminos de la Ley de la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, convocada por el Lic. Antonio Lopez Barajas, en su caracter de Presidente Municipal, misma que se declara abierta por el C. José Refugio López Soto, en su caracter de Secretario General y Síndico, dada la existencia de Quorum legal para Sesionar y se traten los siguientes puntos:

- 1.- Se somete a aprobación del Ayuntamiento, sea nombrado recinto oficial el salón Jardín ubicado en la esquina de Aquiles Serdán y Obregón para llevar a cabo el 2º Informe de Gobierno bajo Sesión Solemne de Ayuntamiento, mismo que se celebrará el día 8 de Diciembre del 2005 en punto de las 19:00 horas.
- 2.- Se somete a aprobación del Ayuntamiento la venta de las fiestas Taurinas 2006 en la cantidad de \$ 30,000.00 pesos debido a que se le están quitando 2 de los mejores días el día 07 para el Templo y el día 12 para el omenaje al C. Rafael García, a la empresa confirmada por el C. Alberto Mejía Morales y Socios.
- 3.- Se somete a su consideración la venta del permiso de Piza y Plaza para la colocación de los puestos en la plaza principal durante las fiestas taurinas 2006 debiendose pagar por cada uno la cantidad de 3,000.00 pesos.
- 4.- Se somete a Consideración del Ayuntamiento la aprobación de los reglamentarios de Participación Social, Archivo Municipal y de Protección Civil, para que posteriormente puedan ser publicados y puestos en vigor en el municipio de Concepción de Buenos Aires, Jalisco.
- 5.- Se somete a su aprobación que los recursos que se recaben de la venta de las fiestas Taurinas y de los puestos sean destinados para continuar los trabajos en la Plaza de Toros.

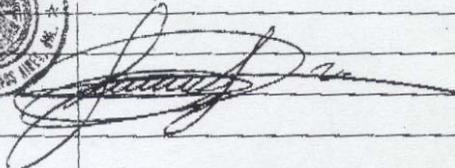
Los puntos tratados en esta Sesión fueron aprobados por unanimidad de los presentes y se da por terminada siendo las 18:40 horas del mismo día de iniciada Firmando



**REGLAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.**

**AYUNTAMIENTO DE CONCEPCIÓN DE BUENOS AIRES, JALISCO**

los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.

Ana V. Contreras Btro. 