



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

MANUAL DE INDUCCIÓN

ARCHIVO MUNICIPAL

MAZATLÁN, SINALOA A 04 DE MAYO DEL 2018.



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	3
MENSAJE DE BIENVENIDA.....	3
QUIENES SOMOS.....	4
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	5
VALORES.....	5
PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA.....	6
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	7-8
MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO.....	9
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	9
LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO.....	10
RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN.....	10
ORGANIGRAMA.....	11
OBJETIVOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTOS.....	12
ACTIVIDADES DE LA INSTITUCIÓN.....	13
DOCUMENTOS DE CONSULTA.....	13
DIRECTORIO.....	14
HOJA DE CAMBIOS.....	15





2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

INTRODUCCIÓN

Este manual pretende introducir al servicio público a las actividades que se realizan en nuestro Archivo Municipal así como guiar y enfocar al funcionario al correcto, efectivo y eficaz cumplimiento de los objetivos específicos de su puesto y de la dirección en general con el propósito de brindar el mejor servicio a las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento y así mismo a la ciudadanía en general.

El presente contiene información histórica del Archivo Municipal así como las responsabilidades a las cuales está sujeta, la estructura organizacional interna, el código de ética y conducta de los servidores públicos, misión, visión, así como las actividades que se realizan.

OBJETIVO

El siguiente Manual de Inducción del Archivo Municipal tiene como propósito contar con un instrumento que ayude al funcionario a comprender las responsabilidades, actividades y objetivos de dicha instancia.

MENSAJE DE BIENVENIDA

El Archivo Municipal te da la más cordial bienvenida, a partir de hoy eres un elemento importante en nuestra dependencia, nos complace tenerte y esperamos que adoptes los valores, eficiencia, transparencia y calidad en los servicios otorgados para la ciudadanía con la finalidad de otorgar los resultados definidos.

Al pertenecer al Archivo Municipal, has contraído responsabilidades que son necesarias cumplir y respetar.

Quienes conformamos esta Dirección, entendemos perfectamente que es nuestra responsabilidad brindar un mejor servicio y resultados, aprovechando nuestras habilidades y conocimientos para mejorar nuestro Archivo Municipal y por ende Mazatlán.

Lic. Pedro Galindo García
Jefe de Archivo Municipal



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

QUIENES SOMOS

Somos un órgano que dependemos de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Mazatlán, cuyas funciones principales son las de preservar y guardar todos los archivos que mandan las diferentes dependencias del Ayuntamiento.

- Somos los encargados de salvar y guardar los archivos históricos de nuestro bello puerto de Mazatlán así como los encargados de los archivos de concentración para cada dependencia del H. Ayuntamiento.
- Somos archivo de concentración somos los encargados de asegurar la selección de documentos que van a ser conservados permanentemente de los que van a ser eliminados.
- Somos los encargados de garantizar a las administraciones de origen la plena responsabilidad de sus documentos, es decir el acceso cuando sea necesario.
- Somos archivo histórico los encargados de Rescatar, salvaguardar, conservar, organizar y difundir los principales acontecimientos del Municipio.
- Así como de preservar los documentos de valor que se generen en las diferentes dependencias del Ayuntamiento.
- Facilitar la identificación de documentos de valor histórico, asegurando la continuidad de los mismos.
- Pero sobretodo somos un departamento con ética que nos regimos por nuestro reglamento y así darles un mejor servicio a las personas que consultan.



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

MISIÓN

Asesorar y apoyar en materia archivista a las dependencias de la Administración Pública Municipal cuando lo soliciten, así como brindar asesoría en la organización y clasificación de sus archivos, además atender al público brindando consulta de los archivos históricos a los que se pueden acceder así como en cuestión de biblioteca, hemeroteca, planoteca y fototeca que forma parte de este departamento, brindar al mismo ayuntamiento con información de carácter histórica para desempeño de actividades que tengan que ver con la historia de Mazatlán.

VISIÓN

El personal que atienda el archivo entregando un seguimiento adecuado a los trámites solicitados por el usuario y Ayuntamiento. Para obtener el resultado adecuado a las demandas de manera rápida y eficiente, que las actividades desarrolladas por cada uno de los responsables de cada área se realicen en total apego a derecho, así mismo promover el compromiso hacia la obtención de objetivos y metas institucionales de manera oportuna y confiable, para alcanzar niveles de alto desempeño de las actividades propias de este departamento.

VALORES

- Austeridad y eficiencia administrativa.
- Sensibilidad social.
- Transparencia en la operación.
- Calidad en los servicios otorgados.
- Colaboración e inclusión ciudadana.
- Comprometidos con otorgar resultados efectivos.



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Gobierno Cercano: Para este gobierno la prioridad son las personas, especialmente, las que viven en condiciones de desventaja y vulnerabilidad social y económica.

Gobierno Creativo: Los retos de siempre serán abordados desde perspectivas diferentes por este Gobierno Municipal. No se puede repetir la fórmula de lo que no ha funcionado. Se deben aplicar ideas y enfoques nuevos, creativos y resolutivos.

Gobierno Competitivo: La dotación de servicios públicos de calidad, de una gestión correcta y una tramitología fácil y accesible, potenciarán la competitividad de Mazatlán a nivel local y regional.

Gobierno Incluyente: El desarrollo no es exclusivo de unos cuantos. Este Gobierno Municipal hará partícipe a la ciudadanía de los procesos, de las tomas de decisiones y de la corresponsabilidad que representa construir un mejor Mazatlán para vivir.

Gobierno Amable: El trato de los servidores públicos para con las personas que atienden y sirven puede transitar hacia esquemas más amables en su interacción, más empáticos y, sobretodo, de máximo respeto.

Gobierno Accesible: Este gobierno diversificará el acceso a sus servicios y trámites, promoviendo la simplificación de los procesos y de la forma en que interactúa con las personas. Esta accesibilidad no solo será física, sino virtual y económica, mediante políticas de innovación gubernamental y mejora regulatoria.

Gobierno Honesto: Los servidores públicos actuarán anteponiendo los fines e intereses del municipio y de la sociedad mazatleca. Implica total pulcritud y transparencia en el manejo del patrimonio colectivo y de los recursos públicos municipales. Con todo ello, el Servicio público en Mazatlán podrá recobrar su sentido y los mazatlecos podrán sentirse orgullosos del Gobierno Municipal y sus servidores públicos.

Gobierno Sustentable: Este Gobierno Municipal contribuirá a construir las bases para que las futuras generaciones también disfruten de Mazatlán, municipio donde se priorice la planificación ordenada y con visión sostenible para la protección, rehabilitación y creación de áreas ecológicas que realcen la excepcional oferta natural del municipio; se privilegie modos alternativos de transporte, espacios, equipamientos y servicios públicos de excelencia como pilares irremplazables del interés común y el bienestar colectivo.



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Ubicado en el corazón del viejo Mazatlán, haciendo juego con el lugar que lo rodea, el Archivo Municipal se elige como guardián del pasado y presente de la región. El banco de memoria a través del cual los mazatlecos pueden encontrar el ¿cómo? de su pasado y el ¿por qué? de su presente.

Creado en 1837, este lugar cumple con dos importantes funciones. La primera como su nombre lo indica, es ser depositario de los documentos de las dependencias municipales. La segunda es con respecto al servicio de la ciudadanía, que viene y consulta el material.

Aquí es posible encontrar documentos tales como el acta de instalación del primer Gobierno Municipal, fechada con el 2 de julio de 1837 y que se considera el documento inicial del hoy gran acervo de la institución.

Igual se encuentran los oficios y datos de hasta tres años anteriores a la fecha actual, documentos que permiten conocer las acciones tomadas por las autoridades.

Aparte sean conservados también periódicos antiguos, del siglo pasado, como es El Correo de la tarde y El Occidente, que han servido para saber cómo se vivía a finales de 1800. Archivando eventos como la inauguración del Mercado Pino Suárez, todo sobre Mazatlán de hace más de 100 años.

Las funciones del Archivo empezaron en 1837, pero trabajando como tal y dando servicio al público hasta 1984, año en que empezó a dar consulta en el Ayuntamiento, siendo hasta el 27 de octubre de 1992 cuando se inauguraron las actuales instalaciones.

Este lugar además de Archivo funciona como: hemeroteca, biblioteca regional, fototeca, videoteca y mapoteca. Periódicos antiguos y actuales, muchos de los libros que se han publicado sobre Sinaloa, más de mil trescientas fotografías, videos de la región y mapas antiguos forman parte de la colección de nuestro Archivo.

Desde un plano que data de 1700 de manufactura francesa donde se muestra la altura que tenía el mar en la entrada a Mazatlán, hasta planos de la ciudad de 1836.



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

El Archivo Municipal cuenta con un reglamento parecido al de una biblioteca desde guardar silencio, no comer sobre las mesas, registrarse al entrar y cuidar el material.

El 30 de octubre de 1992 tuvimos la satisfacción de inaugurar y poner a disposición de jóvenes y ciudadanía en general las nuevas instalaciones del Archivo Municipal lo cual lo coloca a la vanguardia en nuestro estado y orgullo del municipio.





2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- III. Ley Orgánica Municipal del Estado de Sinaloa.
- IV. Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- V. Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA

VALORES Y PRINCIPIOS:

Art. 9 Todo servidor público, deberá observar los siguientes valores:

- I. Bien común.
- II. Entorno cultural.
- III. Generosidad.
- IV. Igualdad.
- V. Integridad.
- VI. Liderazgo.
- VII. Respeto.
- VIII. Responsabilidad.
- IX. Subsidiariedad.
- X. Solidaridad.

Art. 10 Todo servidor público, deberá observar los siguientes principios en el desempeño de sus funciones:

- I. Conflicto de interés y uso del cargo público.
- II. Eficiencia.
- III. Honradez.
- IV. Imparcialidad.
- V. Lealtad.
- VI. Legalidad.
- VII. Transparencia.
- VIII. Rendición de cuentas.



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE SINALOA

Art. 7 Los servidores públicos observaran los principios de:

- Disciplina.
- Legalidad.
- Objetividad.
- Profesionalismo.
- Honradez.
- Lealtad.
- Imparcialidad.
- Integridad.
- Rendición de cuentas.
- Eficacia.

RESPONSABILIDADES

- I. Cuidar de la exacta observación de este reglamentó, resoluciones y acuerdos relativos al Archivo Municipal y consultar con Secretaría todas las reformas o mejoras que estime convenientes y realizables.
- II. Llevar un control adecuado del manejo de documentos que hagan los lectores, así como de que no salga del Archivo Municipal ningún documento o copia sin la debida autorización.
- III. La planeación anual de las actividades y programas del Archivo Municipal, así como el ejercicio presupuestal correspondiente.
- IV. Coordinar los sistemas de organización técnica de documentos y servicios.
- V. Organizar la difusión de los acervos y servicios.
- VI. Realizar cursos de capacitación y actualización en materia del Archivo Municipal tanto al personal del mismo como a las oficinas del Ayuntamiento correspondientes.
- VII. Atender a los usuarios que soliciten los servicios.
- VIII. Informar mes con mes al Secretario del Ayuntamiento las actividades y estadísticas de los servicios otorgados por el Archivo Municipal.
- IX. Coordinar las obras que encomienda el Secretario del Ayuntamiento.

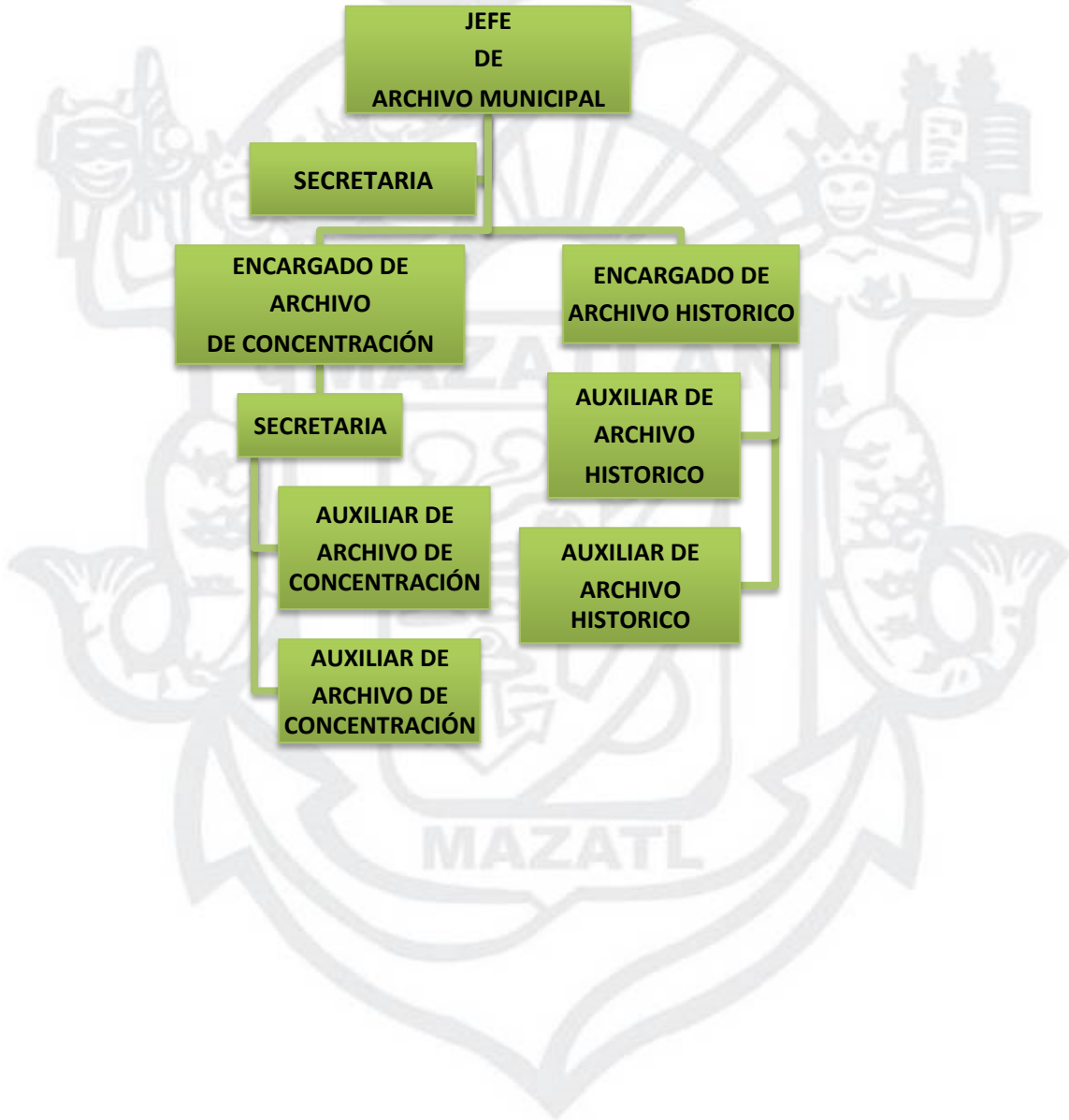


2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

ORGANIGRAMA





2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

OBJETIVOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL

A. DIRECCIÓN

Recibir, concentrar, integrar y organizar desde su creación, así como el de proporcionar los servicios documentales y de información de carácter público con una mayor eficiencia para las diferentes de dependencias del Ayuntamiento y público en general.

B. ARCHIVO DE CONCENTRACION

Liberar a las administraciones de los documentos que ya no son necesarios para su trabajo diario, a fin de mejorar el funcionamiento de sus sistemas documentales y de acceso a la información.

Asegurar la selección de documentos que van a ser conservados permanentemente de los que van a ser eliminados.

Garantizar a las administraciones de origen la plena responsabilidad de sus documentos, es decir el acceso cuando sea necesario.

Evitar la saturación de los archivos históricos con documentos que nos son públicos, siendo destinado a su destrucción concluidos sus plazos de conservación.

C. ARCHIVO HISTORICO

Rescatar, salvaguardar, conservar, organizar y difundir los principales acontecimientos del Municipio.

Preservar los documentos de valor que se generen en las diferentes dependencias del Ayuntamiento.

Facilitar la identificación de documentos de valor histórico, asegurando la continuidad de los mismos.

Excelente comportamiento del personal con el usuario de forma atenta, honesta y responsable para asegurar calidad en el servicio hacia la comunidad y Ayuntamiento.



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

ACTIVIDADES DEL ARCHIVO MUNICIPAL

1. Exposición de Libros.
2. Concurso de Fotografía.
3. Cursos Literarios.
4. Conferencias de la historia de Mazatlán.
5. Consultas.
6. Visitas Guiadas.
7. Reproducción de Información.
8. Atención a Visitas Escolares.
9. Atención a historiadores e Investigadores Nacionales y Extranjeros.

DOCUMENTOS DE CONSULTA

- Periódico del Estado.
- Periódicos Oficiales.
- Revistas Locales.
- Semanario Proceso.
- Fotografías Históricas.
- Planos y Mapas.
- Permisos de Construcción.
- Biblioteca Regional.
- Actas de Sesiones de Cabildo desde 1837 (inicio del primer ayuntamiento hasta 1998).
- Historia de Iglesias, Monumentos y Mercados.
- Informe de Gobierno Municipal, Estatal y Federal.
- Lectura de Matutinos y Vespertinos del día.
- Extensiones de Constancias.



2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

DIRECTORIO

LIC. PEDRO GALINDO GARCIA.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL.

TELÉFONO(S): (669) 111 24 34 / (669) 910 23 90





2017-2018

GOBIERNO MUNICIPAL DE MAZATLÁN

ARCHIVO MUNICIPAL

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE EMISION	VERSION	FECHA DE ENTREGA
04/05/18	1	04/05/18

Entregado por:

Firma / sello	Puesto	Área
Lic. Pedro Galindo García	Jefe del Archivo Municipal	Secretaria del Ayuntamiento

Recibido por:

Firma / sello	Puesto	Área
L.C.P. Rafael Padilla Díaz	Titular de Órgano Interno de Control	Órgano Interno de Control

Revisado y Aprobado por:

Revisado por:	Aprobado por:
Lic. Mario Roberto Reyes Guerra Secretario del Ayuntamiento	Lic. José Joel Boucieguez Lizárraga Presidente Municipal

