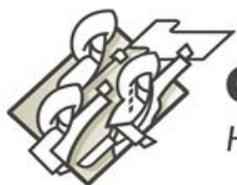


ARCHIVO HISTÓRICO

*Francisco Pérez Corona
Archivo General del Estado de
Puebla*



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Puebla

Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla



Archivo de Histórico:

- *La Ley General de Archivos (LGA), define al Archivo Histórico:*
- *Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público;*

Art. 4, fracc. VIII. LGA.

Archivo Histórico

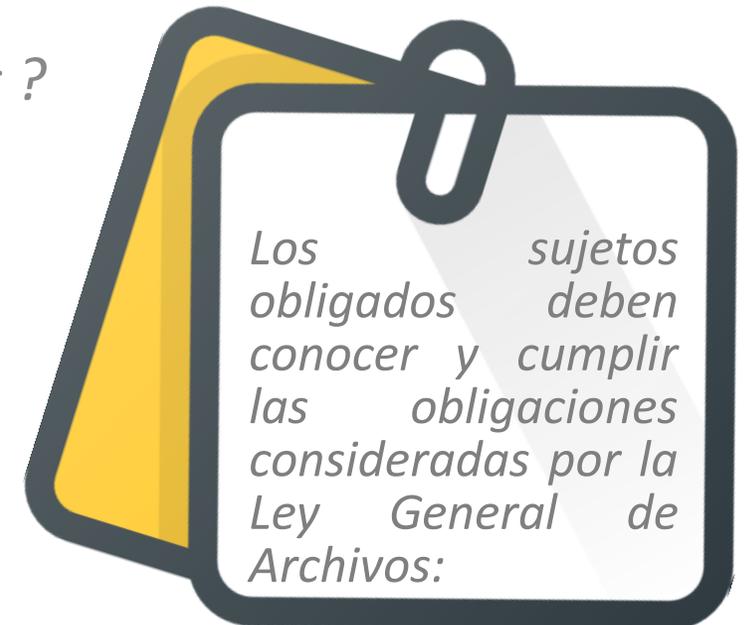
¿ Todos los sujetos obligados deben contar con su archivo histórico?

¿Qué se conserva en el archivo histórico?

¿Los documentos antiguos, son documentos históricos ?

¿Qué se hace en un archivo histórico?

¿Para que sirve un archivo histórico?



Sistema Institucional de Archivos (SIA)



Áreas operativas (SIA)

Área de
Correspondencia



Archivo de trámite
por área o unidad



Archivo
histórico



Archivo de
concentración



Funciones de los archivos históricos

- I. *Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo.* **Art. 32 LGA.**



Funciones de los archivos históricos

II. *Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio Documental.*

III. *Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda.*

Art. 32 LGA.



Funciones de los archivos históricos

IV. *Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable.* **Art. 32 LGA.**



Funciones de los archivos históricos

V. *Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios.* **Art. 32 LGA.**



Vinculación del archivo histórico procesos e instrumentos archivísticos.



Archivo histórico

Procesos
archivísticos

Ciclo vital del
documento

Valoración
documental

Disposición
documental

Transferencia
secundaria

SERVICIOS

- Préstamo y consulta al público, difusión del patrimonio documental, exposiciones, foros, ponencias, etc.

Cuadro general de clasificación
archivística

Catálogo de disposición documental

Inventarios documentales

General	Transferencia	Baja
---------	---------------	------

Guía de archivo documental

FUNCIONES

- Recibir transferencias, organizar, conservar y resguardar expedientes o documentos históricos, normativas para consulta y colaboración con ACA, aplicación de las TIC'S, promover la investigación.



Conclusiones



Difusión

- Foros y ponencias



Investigación

- Préstamo y consulta



Conservación

- Preservación y resguardo

Por su atención, ¡muchas gracias!

Datos de contacto

<http://archivogeneraldelestado.puebla.gob.mx/es/>

◆ *Archivo General del Estado*
archivogeneraldelestado@puebla.gob.mx

◆ *Anahí Juan Durán*
Directora del Archivo General del Estado
anahi.juan@puebla.gob.mx

◆ *Rosa María Báez Sánchez,*
Jefa de Departamento de Archivos
Municipales AGEP
rosa.baez@puebla.gob.mx

◆ *Francisco Pérez Corona,*
Analista Jurídico AGEP
francisco.perezc@puebla.gob.mx

◆ *Gabriel Mayor Castillo,*
Analista AGEP
gabriel.mayor@puebla.gob.mx



/agepuebla



/agepuebla



Archivo General Puebla



20 Sur No. 902 Col. Azcarate



Teléfonos:
(222)232-01-80 y (222)242-46-88
Red Institucional de 4 dígitos
8522 y 8627.