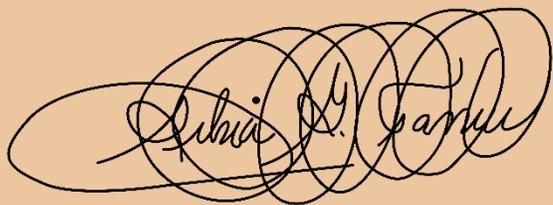


# IBERARCHIVOS

INFORME “Rescate de los Archivos de las 17 juntas auxiliares del Municipio de Puebla”

DICIEMBRE 2021



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal



**IBERARCHIVOS**  
**IBERARQUIVOS**

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:





## PROYECTO “Rescate de los Archivos de las 17 juntas auxiliares del Municipio de Puebla”

El objetivo principal del proyecto es incorporar a las Juntas Auxiliares al sistema municipal de archivos, de modo que estén en posibilidad de cumplir con las Ley y en consecuencia, con las funciones sociales y políticas que deben cumplir los archivos.

Observar las leyes de archivos es crucial para poder atender a los requerimientos democráticos de transparencia, protección de datos personales y rendición de cuentas, lo que en su conjunto conforman las bases para la lucha contra la corrupción, además de que el acceso a la información pública es un derecho humano, aunado a ello, se emplean como una herramienta de desarrollo político y social, ya que a través de ellos es posible construir la memoria comunitaria y social, indispensable para fortalecer o, en su caso, reconstruir el tejido social.

# STATUS FINANCIERO



## 1ERA MINISTRACIÓN

CONCEPTOS ASIGNADOS PARA APLICACIÓN DEL RECURSO IBERARCHIVOS	
1.- Personal / Recursos humanos (contratación directa para este proyecto por parte de la institución solicitante)	(€ 1,800)
2.- Dietas (viáticos) y otros gastos de viaje (especificar en el campo observaciones la necesidad de estos gastos)	(€ 1,800)
3.- Material no inventariable	(€ 2,400)
<b>TOTAL</b>	<b>(€ 6,000)</b>

## APORTACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Mantenimiento menor a inmuebles **\$ 2,275,440.01**  
Integración de estantería. **\$ 699,601.64**



## ZONA NORTE

- 
- 1 Ignacio Romero Vargas
  - 2 La Libertad
  - 3 San Jerónimo Caleras
  - 4 San Felipe Hueyotlipan
  - 5 San Pablo Xochimehuacan
  - 6 San Miguel Canoa
  - 7 San Sebastian Aparicio
  - 8 La Resurrección
  - 9 Santa María Xonacatepec



## ZONA SUR

10

Ignacio Zaragoza

11

San Francisco Totimehuacan

12

Santo Tomás Chautla

13

San Pedro Zacachimalpa

14

San Baltazar Tetela

15

San Baltazar Campeche

16

Santa María Guadalupe Tecola

17

San Andrés Azumiatla

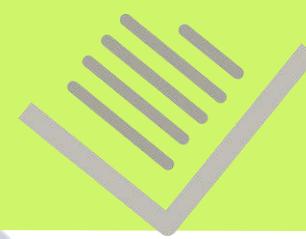


### Etapa 1 Asamblea Informativa y capacitación

- Asamblea informativa a los habitantes de la junta Auxiliar (**no se realizaron derivado de la pandemia**)
- Capacitación en materia de Gestión documental, Instrumentos archivísticos, Conservación preventiva (**20% avance**)

### Etapa 2 Intervención del espacio

- Intervención del inmueble
- Dignificación de espacios integración aplanados
- Instalaciones eléctricas aplicación de pintura etc.



**Etapa 3**  
**Rescate del archivo**

- Subprograma de rescate de documentación (Expedientes del mismo fondo, Fotografías, cartografía, y Testimonios orales)
- Diagnóstico de las condiciones del estado de la documentación
- Identificación de tipos documentales
- Registro fotográfico
- Rescate físico del acervo (Traslado, limpieza superficial y separación por secciones-años)
- Clasificación (por series y/o cronologías)
- Resguardo
  - Resguardo de primer nivel (guardas de primer nivel)
  - Resguardo de segundo nivel

**Etapa 4** **Gestión documental**

- Levantamiento de inventario
- Rotulación de cajas
- Supervisiones (proceso de gestión documental, instrumentos archivísticos, conservación, transparencia)
- Asamblea informativa de entrega del espacio de la memoria comunitaria.

# CALENDARIO PARA LA APLICACIÓN DE **DIAGNÓSTICO** DE LA DOCUMENTACIÓN



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

JUNTA AUXILIAR	FECHA	DOMICILIO	TELEFONO	NOTAS
LA LIBERTAD	13 Y 14 DE MAYO	2 poniente esq. 3 norte	2495166	
SAN JERÓNIMO CALERAS	15 Y 17 DE MAYO	Niños Héroes No. 1		
SANTA MARÍA XONACATEPEC	20 Y 21 DE MAYO	Cistóbal Colón No. 1	2188266	
SAN FRANCISCO TOTIMEHUACAN	10 Y 11 JUNIO	Av. Benito Juárez No. 1		
SANTO TÓMAS CHAUTLA	12 Y 14 DE JUNIO	16 de Septiembre No. 1		
SAN PEDRO ZACACHIMALPA	17 Y 18 DE JUNIO	Plaza Principal S/N		
SAN BALTAZAR TETELA	19 Y 21 DE JUNIO	Av. Independencia S/N	2818249	
SAN BALTAZAR CAMPECHE	24 Y 25 DE JUNIO	20 de Noviembre No. 4901	8893592	
SANTA MARÍA GUADALUPE TECO	26 Y 28 DE JUNIO	Av. Juárez No. 1	4549254	
SAN ANDRÉS AZUMIATLA	1 Y 2 DE JULIO	Zapotitlán S/N		
<b>IGNACIO ROMERO VARGAS*</b>	3 Y 5 DE JULIO	Anáhuac Esq. Rafael Cañedo	2267101	
<b>SAN FELIPE HUEYOTLIPAN*</b>	8 Y 9 DE JULIO	Miguel Hidalgo Norte No. 4	3797171	
<b>SAN PABLO XOCHIMEHUACAN*</b>	10 Y 12 DE JULIO	Francisco I. Madero esq. 5 de mayo		



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

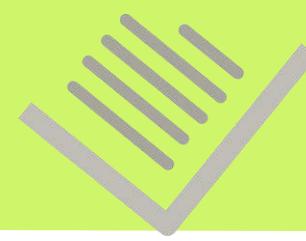
Programa de cooperación de:



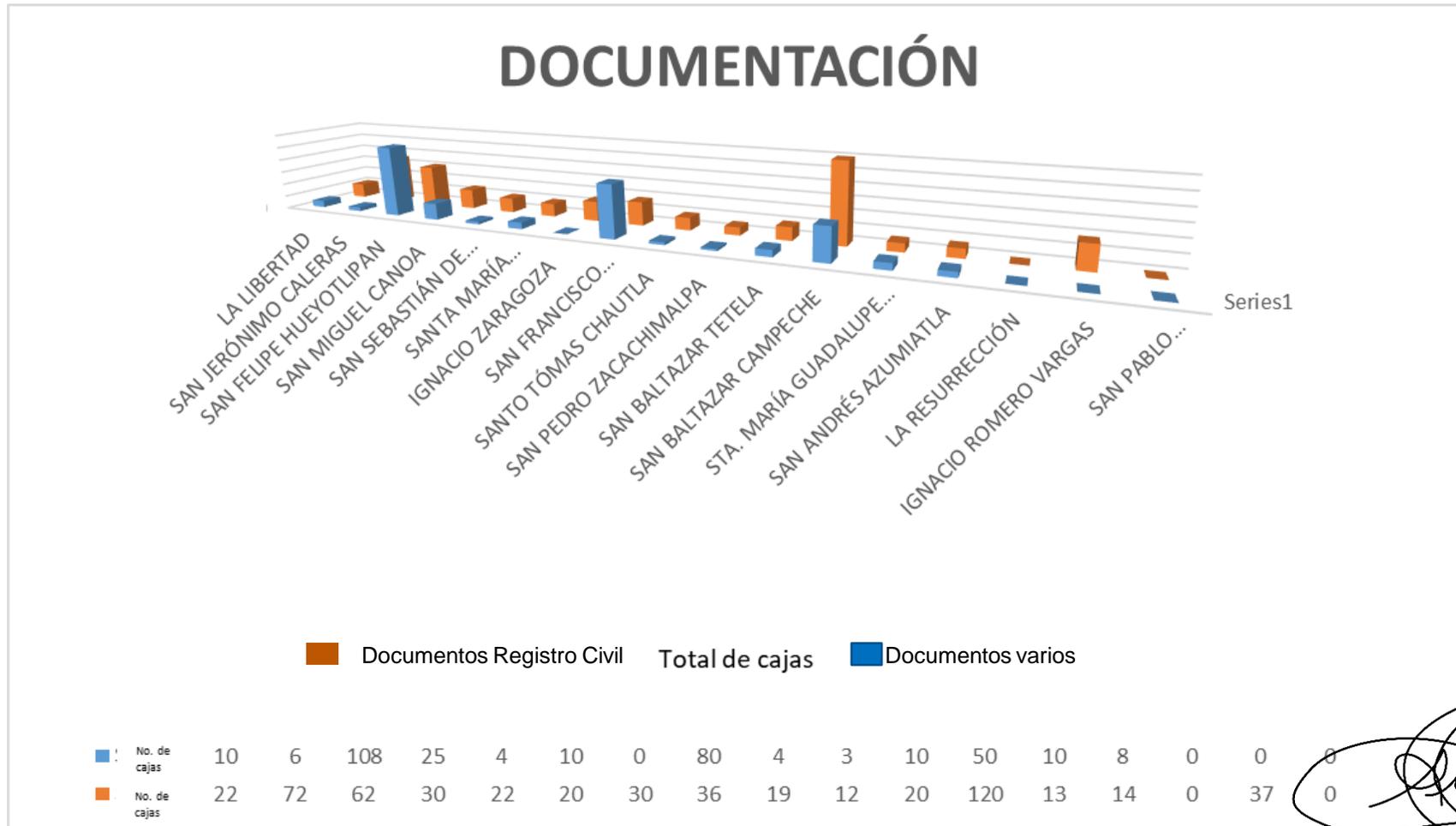
Con el apoyo de:

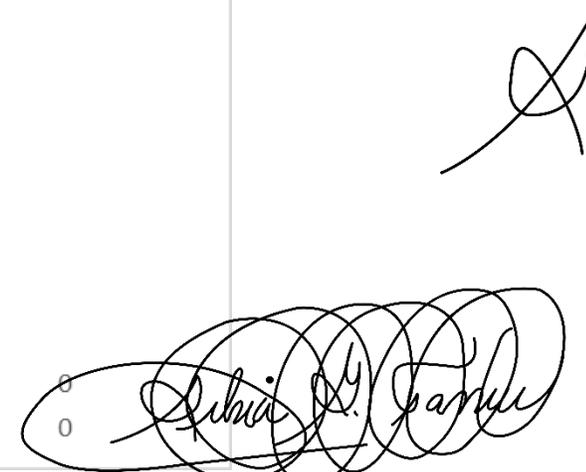


# DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN

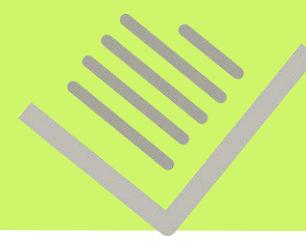


IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



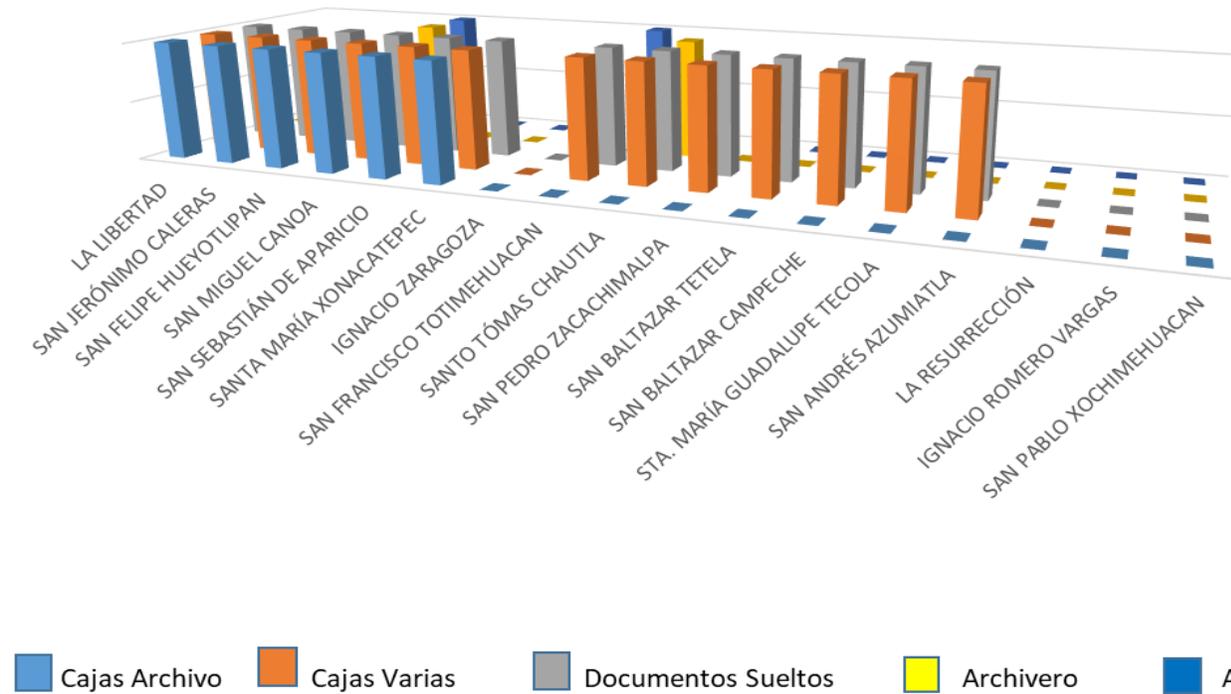


# DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

INSTALACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS



*[Handwritten signature]*



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de: Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana

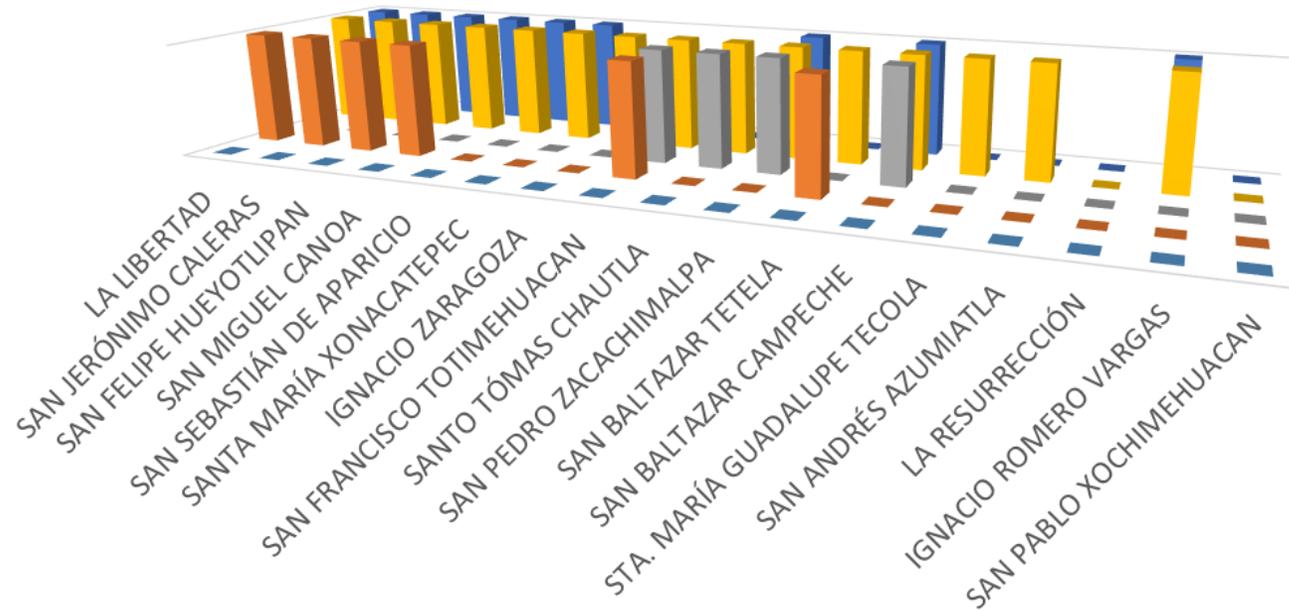
Con el apoyo de: GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN  
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

# DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

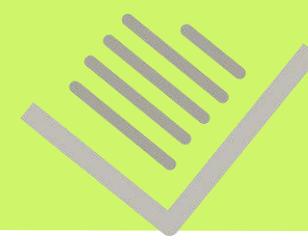
## INSTALACIÓN REGISTRO CIVIL



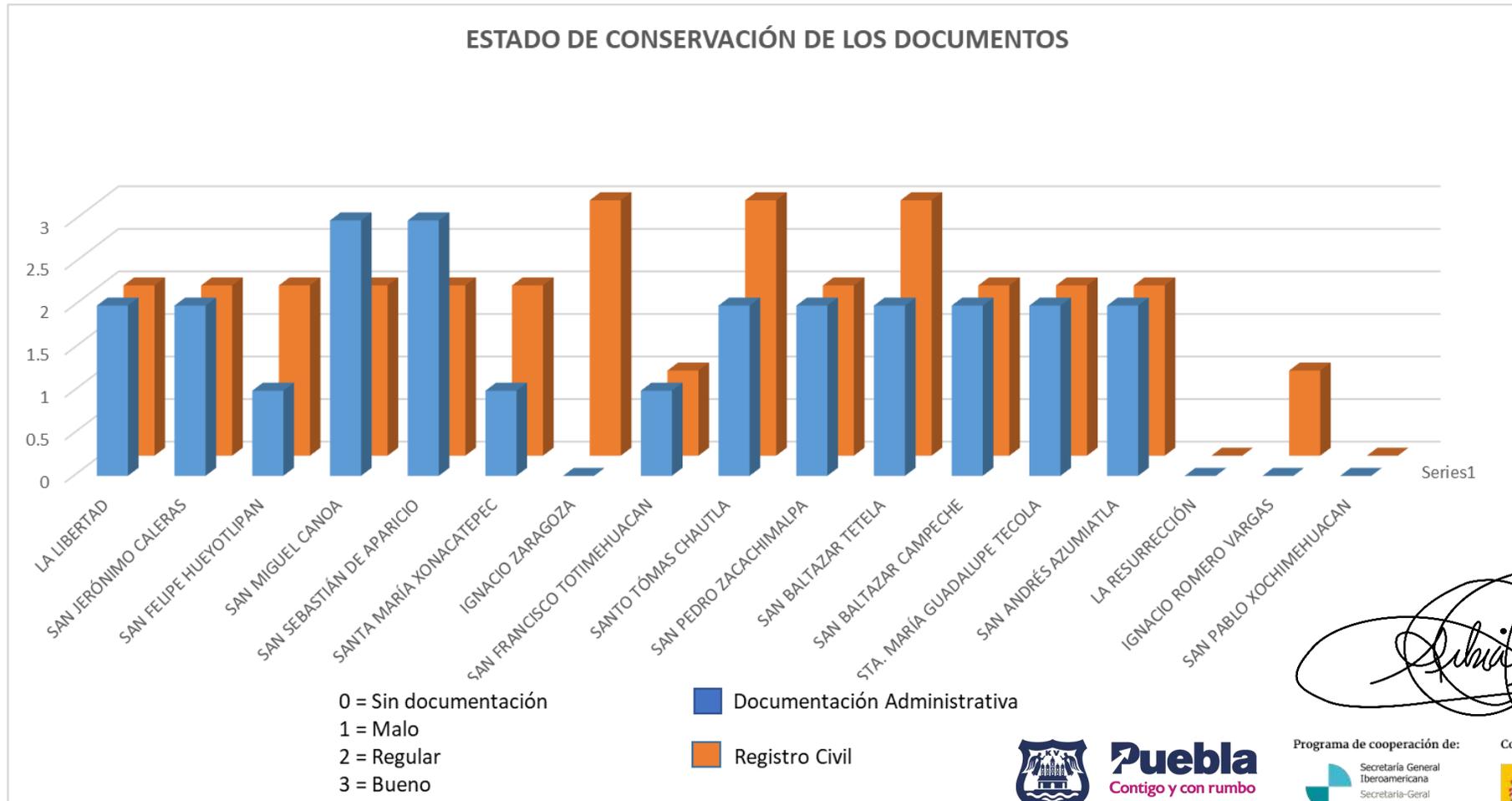
■ Cajas Archivo ■ Cajas Varias ■ Documentos Suelos ■ Archivero ■ Anaqueles

- Como se observa en las Gráficas la mayoría de los documentos se encuentran en atados, documentos sueltos y cajas varias de ahí surge la necesidad atender con urgencia la situación para darles el tratamiento Archivístico necesario para su conservación.

# DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



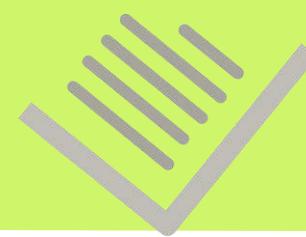

# TABLA DE RESULTADO DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN



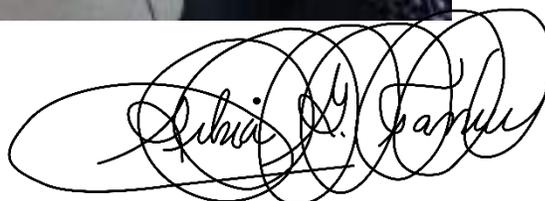
IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

No.	JUNTA AUXILIAR	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	FECHAS EXTREMAS	REGISTRO CIVIL	FECHAS EXTREMAS	BIBLIOTECA
1	La Libertad	10 cajas	2011-2019	22 cajas	1920	Si
2	San Jerónimo Caleras			6 cajas panteones y 72 de registro civil	1947-2018	Si y una Hemeroteca
3	Santa María Xonacatepec	10 cajas	2014-2019	20 cajas	1917	Si
4	San Miguel Canoa	23 cajas	1810-1992 (cajas AM70)	30 cajas	1883-2019	Si
5	Santo Tomás Chautla	10 cajas	2014-2019	19 cajas	1963	Si
6	San Baltazar Tetela	1 caja	2018	20 cajas	1964	Si
7	San Francisco Totimehuacan	80 cajas	1921-2016	36 cajas	1919	Si
8	Ignacio Zaragoza			30 cajas	1986-2019	Si
9	San Baltazar Campeche			120 cajas	1955-2019	Si
No.	JUNTA AUXILIAR	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	FECHAS EXTREMAS	REGISTRO CIVIL	FECHAS EXTREMAS	BIBLIOTECA
10	Sta. Ma. Guadalupe Tecola	10 cajas	2012-2018	13 cajas	1964-2018	Si
11	San Andrés Azumiatla	8 cajas	1960-2019	14 cajas	1965-2019	Si
12	Ignacio Romero Vargas			37 cajas	1931-2019 (Registro Civil)	Si
13	San Felipe Hueyotlipan	108 cajas	1947-2018	72 cajas	1881-2019 (Registro Civil)	Si
14	San Pablo Xochimehuacan	No se pudo verificar		No se pudo verificar		No
15	San Sebastián de Aparicio			4 cajas Panteón 22 cajas	2014-2019 (Panteón) 1930-2019 (Registro Civil)	Si
16	La Resurrección			20 cajas		Si
17	San Pedro Zacachimalpa	3 cajas	1984-1992	12 cajas	1963-2019 (Registro Civil)	Si
		263 cajas		569 cajas		

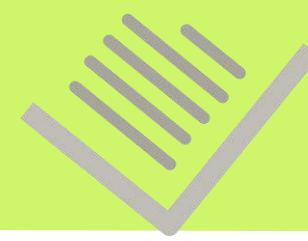
***Cabe mencionar que se encontró documentación de años anteriores a los descritos al ir identificando y ordenando la documentación, lo cual hace valioso el fondo documental, así mismo el avance en el proyecto se ha retrasado principalmente la Pandemia y la burocracia en las gestiones administrativas, lo cual demerita el esfuerzo realizado por el personal del Archivo General Municipal***



De acuerdo al diagnóstico situacional e inspección realizados en los meses de mayo y junio del año 2019 se encontró una gran riqueza documental que merece ser atendida para evitar que se continúe dañando, siendo el fondo correspondiente al Registro civil el que está presente en todas y que data en algunos casos desde el siglo XIX y la mayoría de principios del siglo XX, y de manera especial se halló cartografía histórica del siglo XVIII; siendo este proyecto un parteaguas en la gestión documental en las juntas auxiliares, ya que a partir de esto, todos los presidentes dejarán constancia por ley del quehacer en sus administraciones, evitando así la pérdida de información que se registraba en cada cambio de administración.



# RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

- Para concluir de acuerdo a los resultados del Diagnóstico Documental el 100% de las Juntas Auxiliares requiere la habilitación de un espacio para su Archivo de Trámite y de Concentración, así como el mobiliario necesario para dichos archivos.
- El estado conservación de los documentos en lo general es de regular a malo, sobre todo en la documentación administrativa por lo que se inició con prioridad la capacitación a los enlaces designados por el presidente Auxiliar y la intervención del personal de Archivo de Concentración.



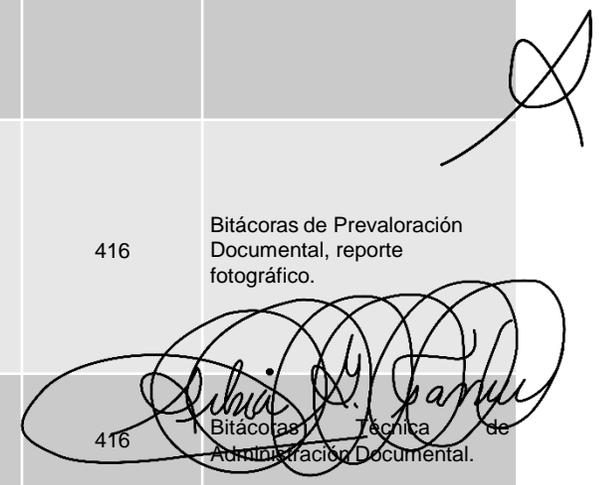
Notas: En la vista se detectó también la falta de mantenimiento en la instalación eléctrica en la mayoría de las Juntas Auxiliares, además se solicito atención en necesidades de reforestación y sobrepoblación canina.

# CRONOGRAMA DEL PROYECTO



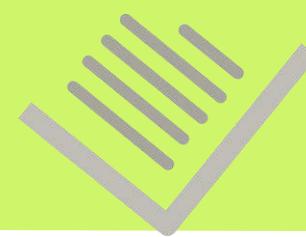
IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Cronograma del proyecto ( 8 meses)													
Descripción de Objetivo específico	Descripción de Iniciativa / Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Indicador	Unidad Medida	Meta/ Cantidad	Fuente de Verificación
Identificar la documentación generada y estado de conservación que guarda; así como la capacitación sobre la importancia de la Gestión Documental	Etapa 1 Diagnóstico y capacitación	X	X							Asistencia a las capacitaciones	Participantes	51	Informe de diagnóstico, reporte fotográfico lista de asistencia, reconocimientos.
Generar las condiciones necesarias que permitan la conservación de la documentación a través de la dignificación de los espacios físicos	Etapa 2 Rehabilitación de espacios			X	X					Espacio rehabilitado	Metros cuadrados		Exp de obra.
Valorar la documentación para realizar la conservación preventiva con la finalidad de realizar la estabilización de los mismos.	Etapa 3 Rescate del archivo				X	X	X			Conservación preventiva	Metros lineales	416	Bitácoras de Prevaloración Documental, reporte fotográfico.
Identificar, ordenar, clasificar y describir la documentación.	Etapa 4 Implementación del proceso de gestión documental						X	X	X	Unidades documentales descritas	Metros lineales	416	Bitácoras de Técnica de Administración Documental.



**\* VER : ANEXO 1 LISTA DE ASISTENCIAS  
ANEXO 2 BITACORAS ADMINISTRATIVAS**

# ETAPAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

1

## • DIAGNÓSTICO Y CAPACITACIÓN

- Identificar la documentación generada y estado de conservación que guarda; así como la capacitación sobre la importancia de la Gestión Documental.

2

## • REHABILITACIÓN DE ESPACIOS

- Generar las condiciones necesarias que permitan la conservación de la documentación a través de la dignificación de los espacios físicos.

3

## • RESCATE DE ARCHIVO

- Valorar la documentación para realizar la conservación preventiva con la finalidad de realizar la estabilización de los mismos. (1ra y 2da etapa)

4

## • IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

- Identificar, ordenar, clasificar y describir la documentación. (2da etapa)



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES  
Y DE COOPERACIÓN



COOPERACIÓN  
DESARROLLO

# INTERVENCIÓN ARCHIVOS Y ESPACIOS

ANEXO 3, 3.1 Y 3.2

ANEXO 4, 4,1  
Mantenimiento Menor a Inmuebles



**IBERARCHIVOS**  
**IBERARQUIVOS**



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



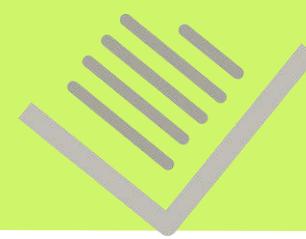
Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana



GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE ASUNTOS EXTERIORES  
Y DE COOPERACIÓN



Con el apoyo de:



## INTERVENCIÓN DE ESPACIOS Y ARCHIVO

**PROYECTO** “Rescate de los Archivos de las 17 juntas auxiliares del Municipio de Puebla”

### APORTACIÓN H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

Mantenimiento menor a inmuebles **\$ 2,275,440.01**  
Integración de estantería. **\$ 699,601.64**

Con una inversión de otorgada por el H. Ayuntamiento de Puebla se llevaron acabo los trabajos de mantenimiento menor y equipamiento en los espacios destinados para cada archivo de las 17 juntas auxiliares.

Acciones de Mantenimiento:

- Integración de aplanados
- Instalaciones eléctricas (luminarias, contactos, apagadores)
- Integración de muros de tablaroca, ventanas, puertas y cubiertas
- Aplicación de Pintura

\*Informe detallado apartado administrativo y de obra ver:

(ANEXO 3, 3.1 Y 3.2

ANEXO 4, 4.1 y 5  
Mantenimiento Menor a Inmuebles)



## INTERVENCIÓN DE ESPACIOS Y ARCHIVO

**PROYECTO** “Rescate de los Archivos de las  
17 juntas auxiliares del Municipio de Puebla”

A continuación se describe por zona la intervención de las 17 juntas auxiliares mostrando la relación de la documentación atendida y un breve reporte fotográfico que muestra el antes y después de la intervención.

Cabe mencionar que en la mayoría de las juntas auxiliares se solicitó el apoyo de restauradores bien mueble para la intervención archivo así como donación de libros para bibliotecas mobiliario y capacitación en materia archivística.

Para ello se realizará en una segunda etapa las gestiones necesarias para brindar la atención a estas solicitudes.

*\*De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Archivos ;en el capitulo 25 del Archivo General Municipal de Puebla, se solicito la colaboración de los responsables de los archivos para llenar el cuestionario (SMA). Que con motivo de este proyecto se requiere conocer el Estado actual del Archivo bajo su resguardo. ( VER ANEXO 6)*



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana



GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE ASUNTOS EXTERIORES  
Y DE COOPERACIÓN



# ZONA NORTE



**IBERARCHIVOS**  
**IBERARQUIVOS**



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



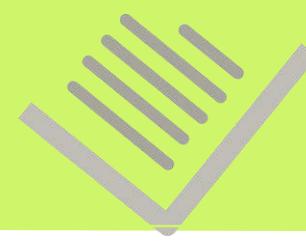
Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:



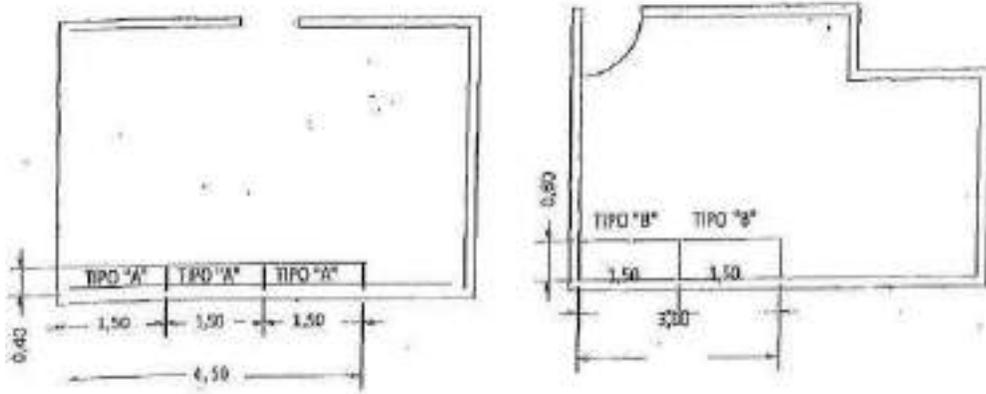
1

# JUNTA AUXILIAR IGNACIO ROMERO VARGAS



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

IGNACIO ROMERO VARGAS



Croquis del espacio



Responsable de Archivo: Por asignar

Nota: Informan que la Fundación Unidad, Servicio y Desarrollo (USD) tiene registro documental de la fundación de la Junta Auxiliar.



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
13.32	Registro Civil	1931-2019	Volúmenes	Regular	7	sí	si
0	Administrativa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	no
N/A	Histórico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	si



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana

Con el apoyo de:  
GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIROS Y DE COOPERACIÓN  
Iberarchivos



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

### Antes



**Notas:**

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

Solicitan restauradores para los libros de archivo.

### Después



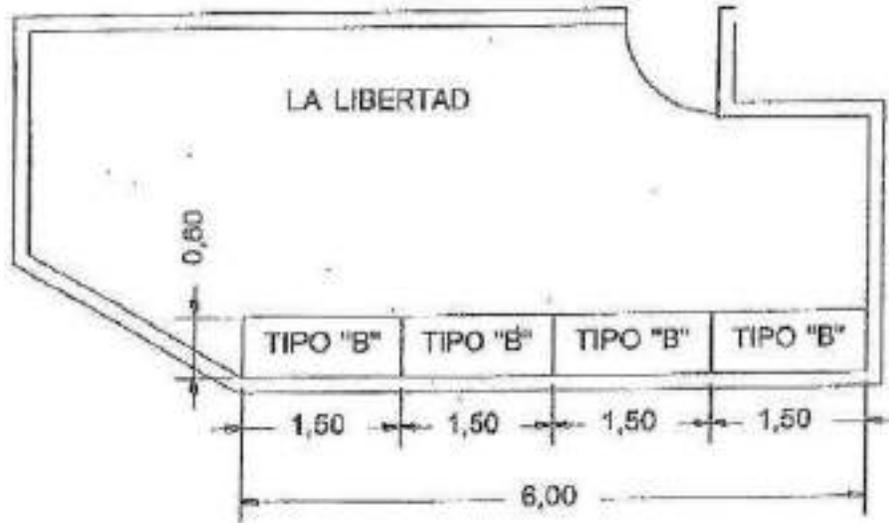
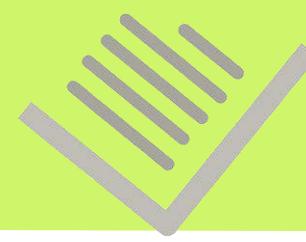
**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



Con el apoyo de:





Croquis del espacio

Responsable de Archivo: Estephani Pamela Rodríguez Pérez



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
7.92	Registro Civil	1920-2019	Volúmenes	Regular	10	si	si
3.60	Administrativa	2011-2018	Atados, Cajas varias	Regular a Malo	6.5	si	no
N/A	Histórico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	si



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

## Antes



### Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

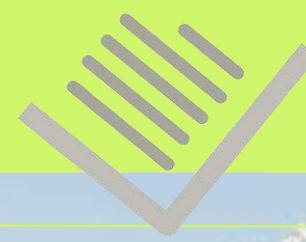
Solicitan restauradores para los libros de archivo.

*Subir D. Parula*

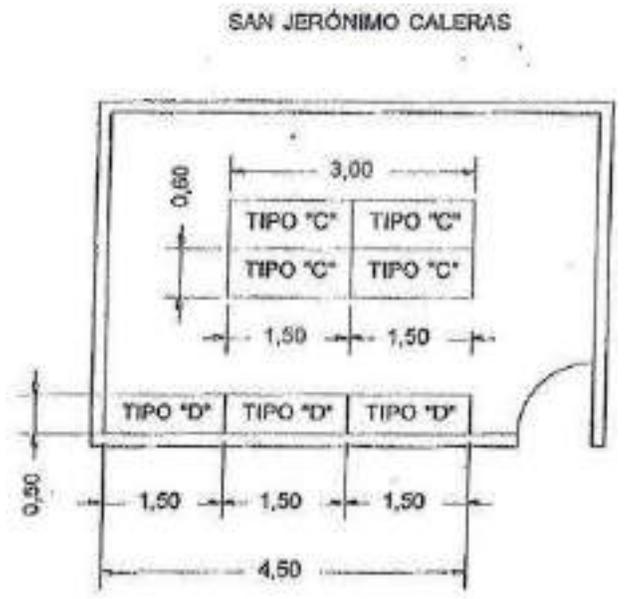
## Después



# JUNTA AUXILIAR SAN JERÓNIMO CALERAS



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



Croquis del espacio

Responsable de Archivo: Por asignar

\*Existe Hemeroteca correspondiente al siglo XX encuadrada pero sin inventario se determinará en una siguiente etapa el levantamiento de este



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
28.08	Registro Civil	1882-2019	Volúmenes	Regular	17.55	si	si
0	Administrativa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	no
1 unidad" plano Hist.	Histórico	Sin dato	N/A	Bueno se realizó intervención del bien.	N/A	N/A	Si



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana

Con el apoyo de:  
GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIROS Y DE COOPERACIÓN  
GOBIERNO MUNICIPAL



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

## Antes

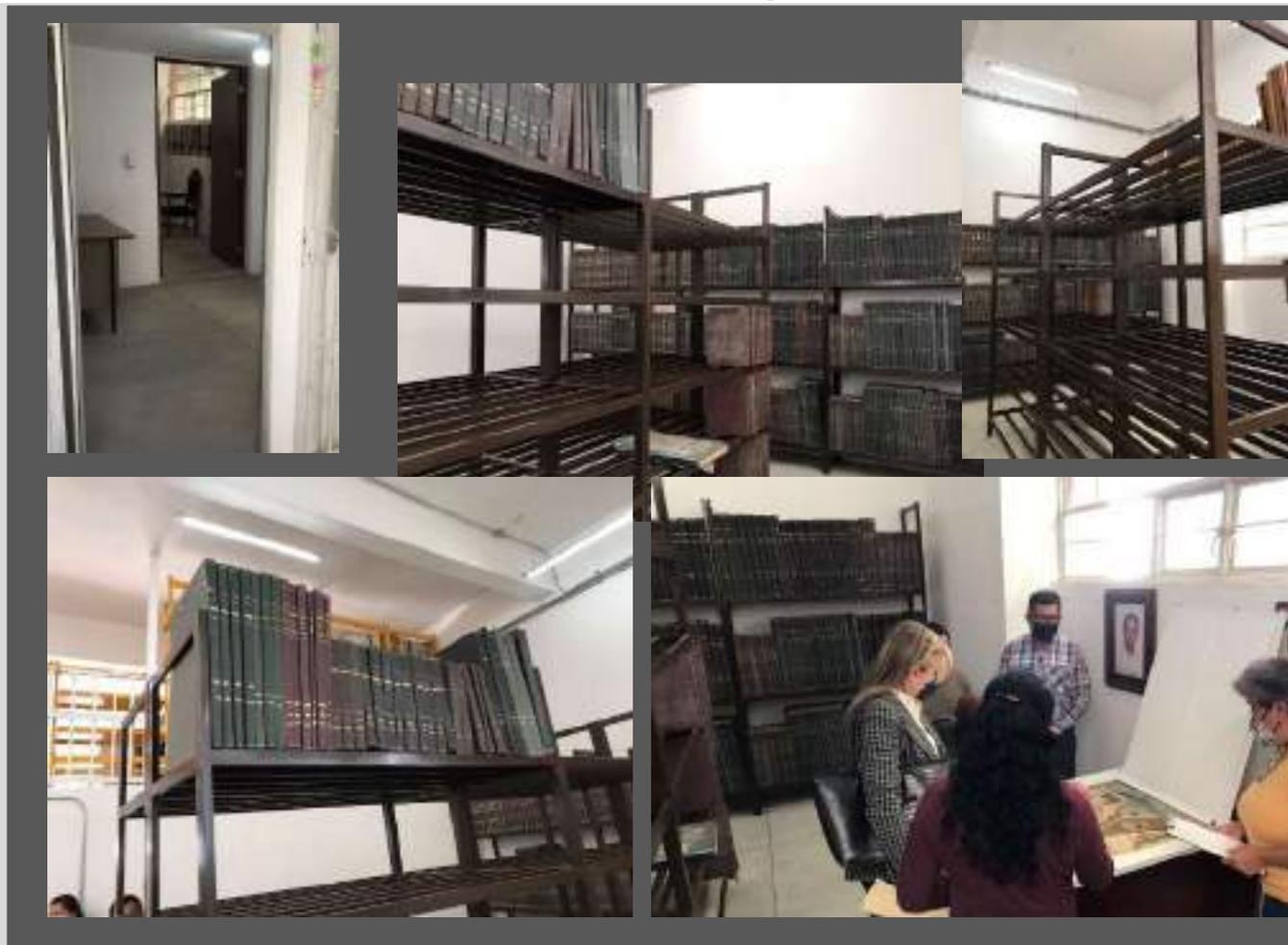


### Notas:

Nota: Hemeroteca 1978-1991  
Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros.  
Solicitan restauradores para los libros de archivo.

*Libro de Archivo*

## Después

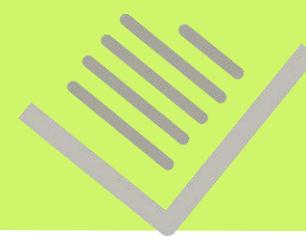


**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:





## DATOS GENERALES

TÍTULO	<b>MAPA DE LA FUNDACIÓN DE SAN JERÓNIMO</b>
PROCEDENCIA	Presidencia de Junta Auxiliar de San Jerónimo
DIMENSIONES	75 x 56 x 0,4 cm
SOPORTE	Papel sobre Cartón
TÉCNICA	Por definir, probablemente temple



Foto 1. Foto general del mapa

Cabe hacer la acotación que como apoyo, el Archivo General Municipal del H. Ayuntamiento de Puebla comprometido con el rescate y conservación del archivo documental, realizó el Diagnóstico e Intervención del Mapa de la Fundación De San Jerónimo Caleras debido a su importancia histórica del bien era necesaria intervención prioritaria a fin de garantizar su conservación. \* **VER : ANEXO 7**



Foto 2. Deterioro en soporte auxiliar, reverso

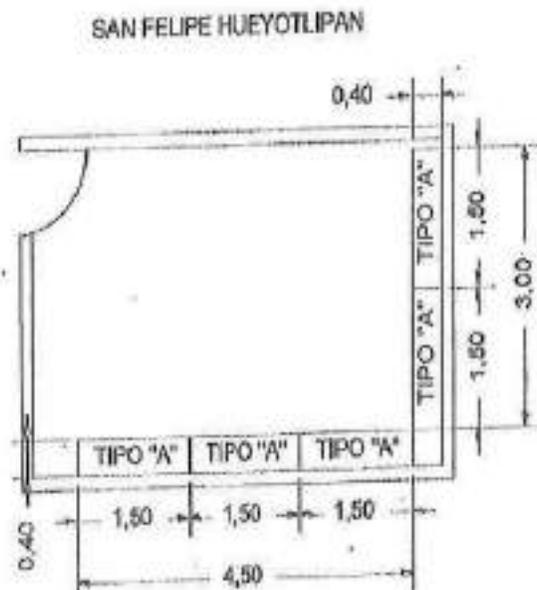


Foto 3. Desprendimiento de capas



Foto 4. Detalle, montaje con cinta adhesiva





Croquis del espacio

**Responsable de Archivo:** Francisco Manuel Soriano Chávez/ María de los Ángeles León Silva



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
25.92	Registro Civil	1881-2019	Volúmenes	Regular	30	si	si
38.88	Administrativa	1947-2018	Atados, Cajas varias	Regular a Malo	20	Humedad	sí, pero no es suficiente
11.05	Histórico	1924-1925	Cajas AG12 85	Bueno		si	si



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

## Antes

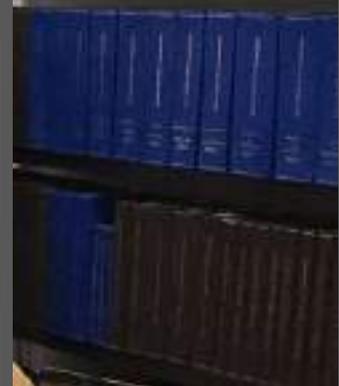
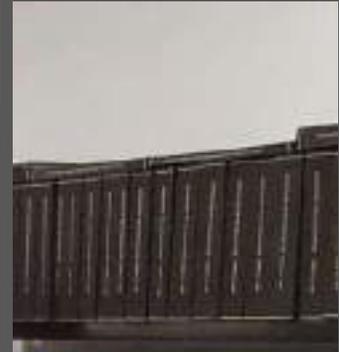


### Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros.  
Solicitan restauradores para los libros de archivo

*Subv. D. G. Puebla*

## Después



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



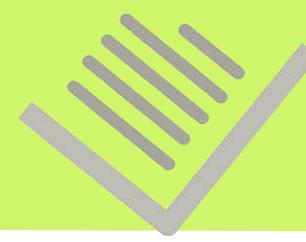
Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:



GOBIERNO  
DE ESPAÑA  
MINISTERIO  
DE ASUNTOS EXTERIORES  
Y DE COOPERACIÓN



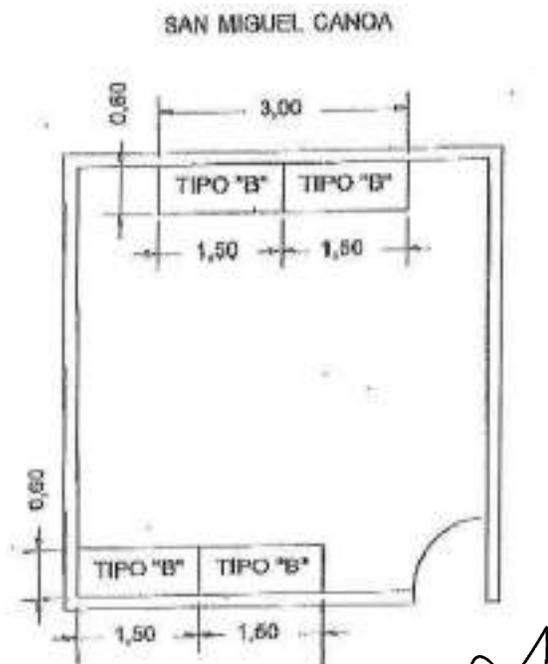
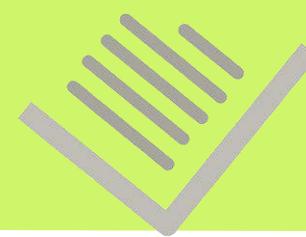


**Responsable de Archivo:** Por asignar

\* Nota: No se permitió el acceso al personal del Archivo General, se tomaron fotografías por fuera debido al siniestro acaecido en la comunidad relacionado con la explosión de tubería de gas el día 31 de octubre del 2021, Se retornara la gestión en el 2022 ( 2da etapa)



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
N/A	Registro Civil	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	Administrativa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



Croquis del espacio



Responsable de Archivo: Por asignar



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
10.8	Registro Civil	1883-2019	Volúmenes	Regular	9.8	si	si
26 pzas.	Administrativa	1810-1992	Cajas AM 70	Regular	9.8	Humedad	si
3.95	Histórico	1886-19 (10)	Cajas AG12 30	Bueno		Si	SI



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana

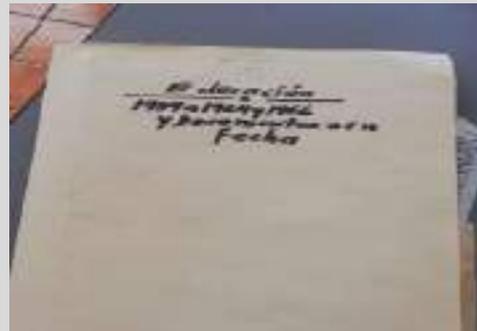
Con el apoyo de:





IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

## Antes



## Después



### Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

Solicitan restauradores para los libros de archivo.



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

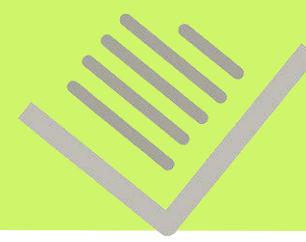
Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana

Con el apoyo de:





Croquis del espacio

Responsable de Archivo: José Luis Antonio Acosta Coleote



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
9.36	Registro Civil	1930-2019	Volúmenes	Bueno	2.64	si	si
0	Administrativa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	no
N/A	Histórico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Si



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana

Con el apoyo de:



## Antes

## Después



### Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

Solicitan restauradores para los libros de archivo





**Responsable de Archivo:** Por asignar

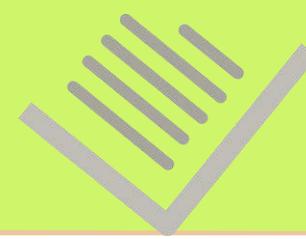
\* Nota: No se permitió el acceso al personal del Archivo

General, se comentó que por usos y costumbre se deberá consultarlo con la comunidad en asamblea que se llevó a cabo el 23 de junio del presente.

El pasado 3 de diciembre se dio acceso al archivo verificando que se realizó la intervención del espacio .  
Se trabajará en la 2da etapa.

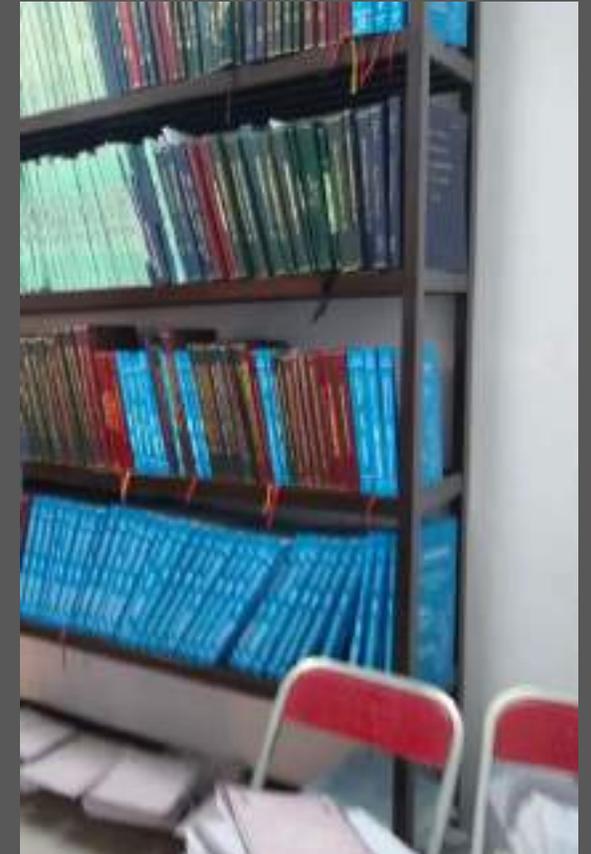


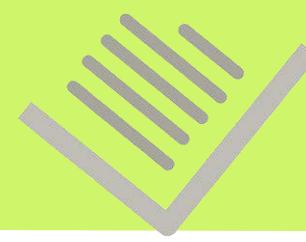
Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
N/A	Registro Civil	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	Administrativa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	Histórico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI



## Estado actual del archivo

No se cuenta con evidencia fotográfica





Croquis del espacio

Responsable de Archivo: Erick Damián Merino Vázquez



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
7.2	Registro Civil	1917-2019	Volúmenes	Regular	1.2	si	si
N/A	Histórico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	si



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

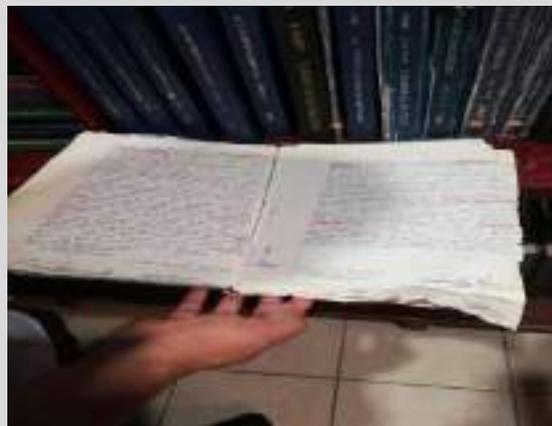
Programa de cooperación de:  
Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana

Con el apoyo de:  
GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIROS Y DE COOPERACIÓN  
GOBIERNO DE PUEBLA



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Antes



Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

Solicitan restauradores para los libros de archivo.

Después



Se encontró cerrado al momento de la visita no se pudo visitar el área de archivo.



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal



# ZONA SUR



**IBERARCHIVOS**  
**IBERARQUIVOS**

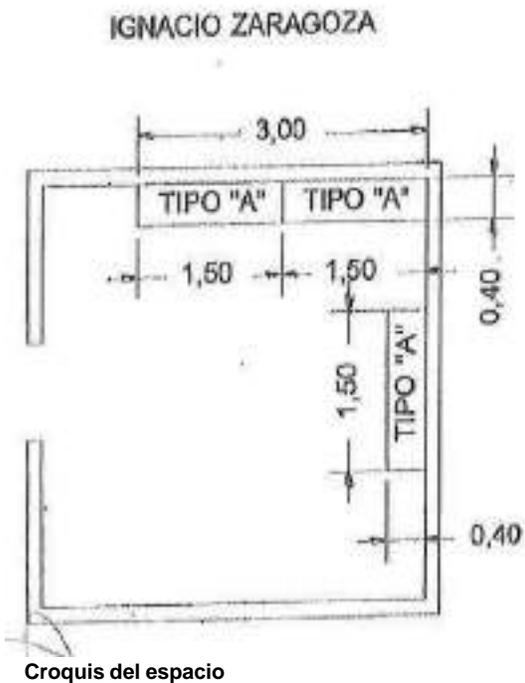
Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:





Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
10.08	Registro Civil	1986-2019	Libros	Regular	20	sí	si
0	Administrativa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	no
N/A	Histórico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	si

Responsable de Archivo: Maribel Torres Rodríguez

*Maribel Torres Rodríguez*



Puebla  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación con el apoyo de:  
Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana





IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Antes



Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

Solicitan restauradores para los libros de archivo.

Después



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



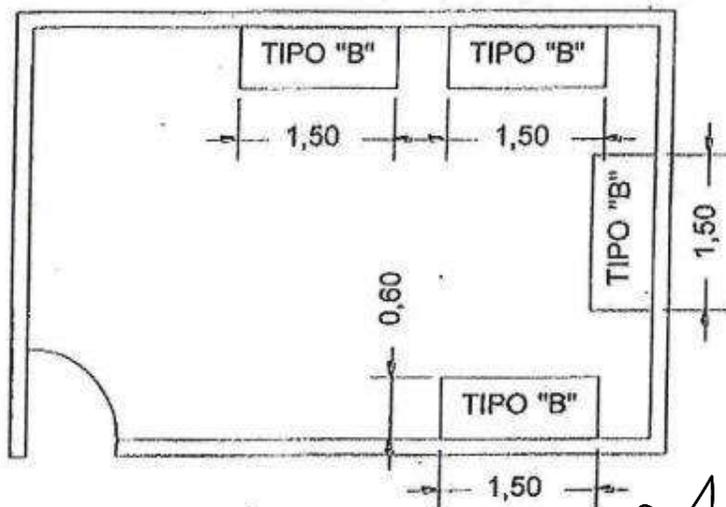
Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:





### SAN FRANCISCO TOTIMEHUACAN



Croquis del espacio

Responsable de Archivo: Oliverio Carbente España



DOCUMENTOS

LOCAL

Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
12.96	Registro Civil	1919-2019	Libros	Regular	2.3	si	si
28.80	Administrativa	1921-2016	Atados, Cajas varias	Malo	26	si	no
12.28	Histórico Documentación en proceso		Cajas Ag12 15 Cajas Am70 5	Regular		Si	Si



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:





Antes



Después

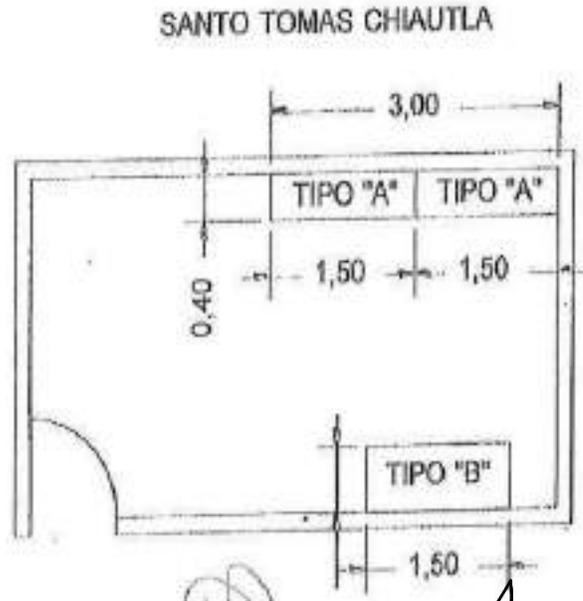


*Libros de la familia*

Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

Solicitan restauradores para los libros de archivo.



Croquis del espacio

Responsable de Archivo: Nora Isabel Flores Soriano



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
6.84	Registro Civil	1963-2019	Libros	Regular	9	si	si
3.6	Administrativa	2014-2019	Atados, Cajas varias	regular	6	si	no
N/A	Histórico	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana

Con el apoyo de:  
GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIROS Y DE COOPERACIÓN  
GOBIERNO DE PUEBLA



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Antes

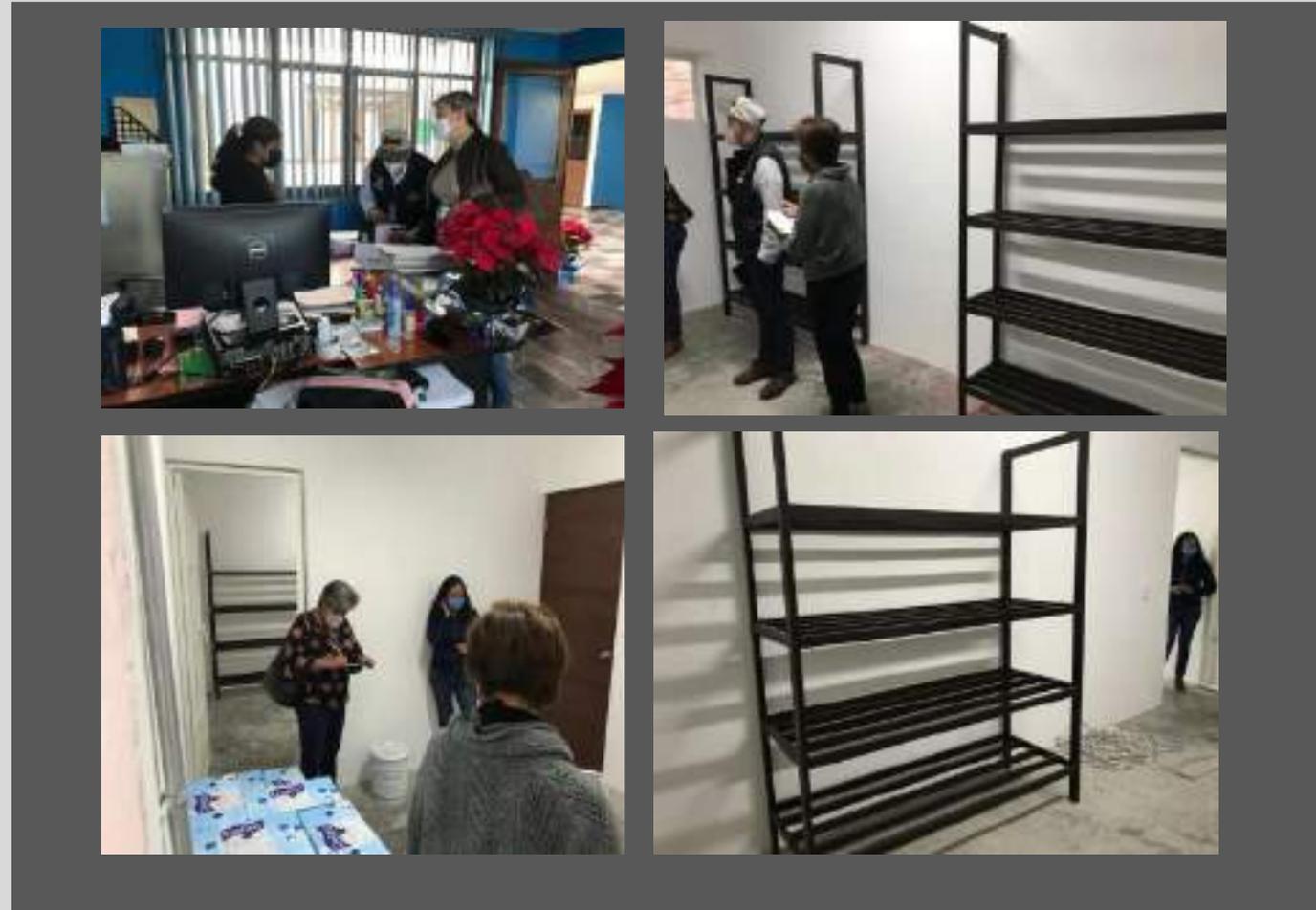


Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

Solicitan restauradores para los libros de archivo

Después



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:





Croquis del espacio

Responsable de Archivo: María Dolores Jiménez Mendoza



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
4.32	Registro Civil	1963-2019	Libros	Regular	30	si	si
1.08	Administrativa	1972	Atados, Cajas varias	Regular a Malo	20	si	no
6.35	Histórico	---	---	---	---	---	si



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana

Con el apoyo de:





## Antes



## Después

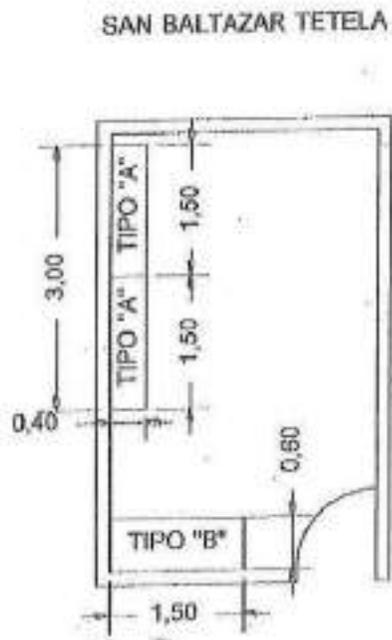


*Se encontró cerrado al momento de la visita no se pudo visitar el área de archivo.*

### Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros  
Solicitan restauradores para los libros de archivo.





Croquis del espacio



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
7.20	Registro Civil	1964-2019	Libros	Bueno	12	si	si
1.08	Administrativa	2018	caja	Regular	12	si	no

Responsable de Archivo: Carlos Campos Vargas





## Antes



## Después



*Se encontró cerrado al momento de la visita no se pudo visitar el área de archivo.*

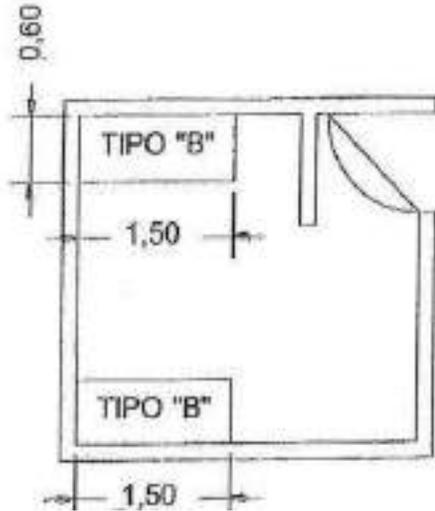
### Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros  
Solicitan restauradores para los libros de archivo.





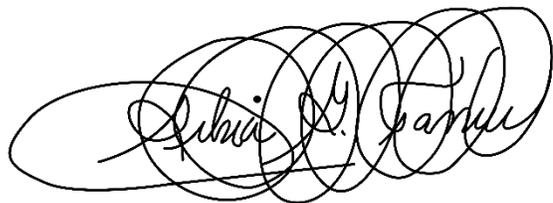
SAN BALTAZAR CAMPECHE



Croquis del espacio



Responsable de Archivo: Diana Estefani Cordero Díaz/Mario Bonilla Tobón



Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
43.2	Registro Civil	1955-2019	Libros	Regular	9	si	si
18	Administrativa	2010	Atados, Cajas varias	Malo	2	si	no



Puebla  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:  
Secretaría General Iberoamericana  
Secretaría-Geral Ibero-Americana





IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Antes



**Notas:**

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros

Solicitan restauradores para los libros de archivo.

Después



*Se encontró cerrado el espacio al momento de la visita no se pudo visitar el área de archivo.*



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:

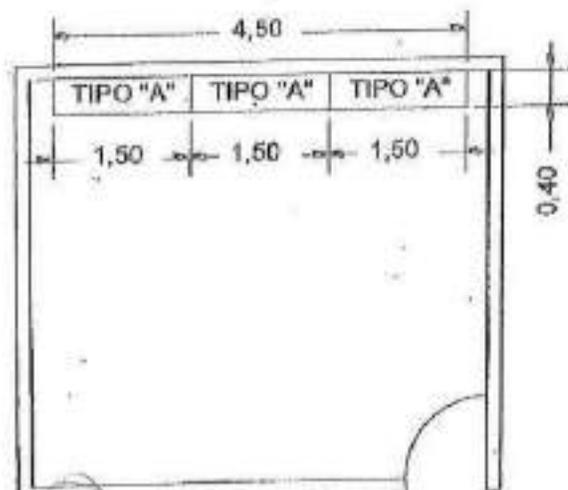


Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:



SANTA MARIA GUADALUPE TECOLA



DOCUMENTOS

LOCAL

Responsable de Archivo: Fausta Escalona Rojas

Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
4.68	Registro Civil	1964-2019	Libros	Bueno	7.5	si	si
3.6	Administrativa	2012-2018	Atados, Cajas varias	Regular	7.5	si	no



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:





**Antes**



**Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros  
Solicitan restauradores para los libros de archivo.**

**Después**



*Se encontró cerrado el espacio al momento de la visita no se pudo visitar el área de archivo.*



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:





Metros Lineales	Descripción Documental	Fechas Extremas	Instalación	Estado de Conservación	Metros cuadrados	Ventilación Electricidad	Mobiliario
5.04	Registro Civil	1965-2019	Libros	Bueno	2	si	si
2.88	Administrativa	1960-2019	Cajas varias	Regular	2	si	no

Responsable de Archivo: María Luz Cruz Escalona



Antes



Notas:

Biblioteca Habilitada, solicitan dotación de libros  
Solicitan restauradores para los libros de archivo.

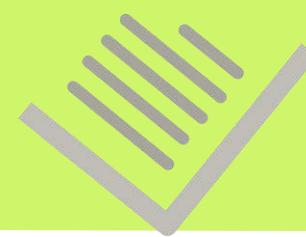
Después



Se encontró cerrado el espacio al momento de la visita no se pudo visitar el área de archivo.



# ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE CAPACITACIÓN ARCHIVÍSTICA



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Uno de los objetivos de la capacitación en materia archivística es que el personal maneje correctamente la gestión documental. Con ello se busca que la organización y clasificación se realicen de acuerdo a los normas archivísticas.

El Archivo General Municipal de Puebla cuenta con archivo de trámite, concentración e histórico por ello es fundamental contar con las herramientas necesarias para capacitar a las diferentes unidades administrativas, que conforman el Ayuntamiento de Puebla y las Juntas Auxiliares.

El pasado martes 7 de diciembre personal del Archivo General Municipal de Puebla se traslado al Archivo Histórico de la UNAM (AHUNAM), dependiente del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación, para recibir la capacitación "Procesos Archivísticos de Conservación , Organización y descripción documental" coordinado por :  
La Mtra. Georgina Flores Padilla

\* Se cuenta con la constancia de Capacitación. ( ver anexo 8)



Actividad desarrollada el 7 de diciembre en el marco PROYECTO "Rescate de los Archivos de las 17 juntas auxiliares del Municipio de Puebla"

# IBERARCHIVOS

Proyecto "Rescate de los Archivos de las  
17 juntas auxiliares del Municipio de Puebla"

MARZO 2022



**AYUNTAMIENTO  
DE PUEBLA**



**IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS**

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Con el apoyo de:



*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

# ANTECEDENTE

PROYECTO “Rescate de los Archivos de las 17 Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla”.

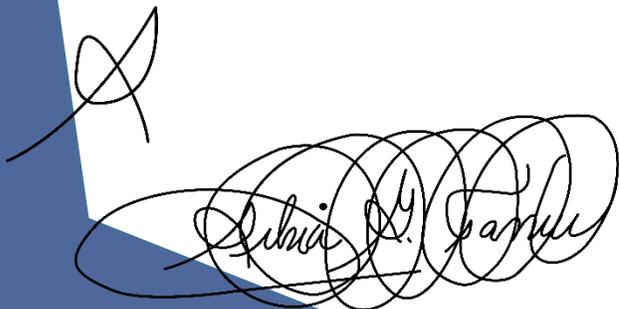


IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Proyecto IBERARCHIVOS en sinergia con el H. Ayuntamiento de Puebla brindó acciones en pro del rescate de los Archivos de las 17 Juntas Auxiliares de la Ciudad de Puebla, logrando así el rescate del estado físico del espacio para brindar las condiciones necesarias para la preservación de los archivos tanto histórico como de trámite.



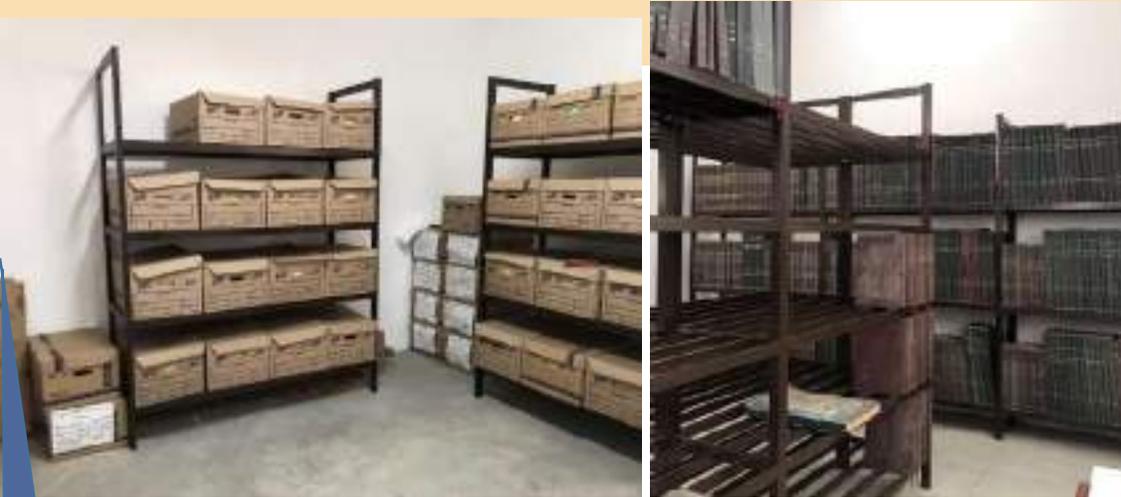
Silvia D. García



# ANTECEDENTE



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



Con una inversión otorgada por el H. Ayuntamiento de Puebla y el programa IBERARCHIVOS se llevaron acabo los trabajos de mantenimiento menor y equipamiento en los espacios destinados para cada archivo de las 17 juntas auxiliares.

Acciones de Mantenimiento:

- Integración de aplanados
- Instalaciones eléctricas (luminarias, contactos, apagadores)
- Integración de muros de tablaroca, ventanas, puertas y cubiertas
- Aplicación de Pintura
- Integración de estantería



# APORTACIÓN TOTAL ANTERIORES APORTACIONES IBERARCHIVOS IBERARCHIVOS

CONCEPTOS ASIGNADOS PARA APLICACIÓN DEL RECURSO IBERARCHIVOS



## RUBROS AUTORIZADOS 1era y 2da Ministración

CONCEPTOS ASIGNADOS PARA APLICACIÓN DEL RECURSO IBERARCHIVOS (APORTACIÓN EN EUROS)	
1.- Personal / Recursos humanos (contratación directa para este proyecto por parte de la institución solicitante)	(€ 3,000)
2.- Dietas (viáticos) y otros gastos de viaje (especificar en el campo observaciones la necesidad de estos gastos)	(€ 2,500)
3.- Material no inventariable	(€ 4000)
4.- Material Inventariable	(€ 500)
<b>TOTAL</b>	<b>(€ 10,000)</b>

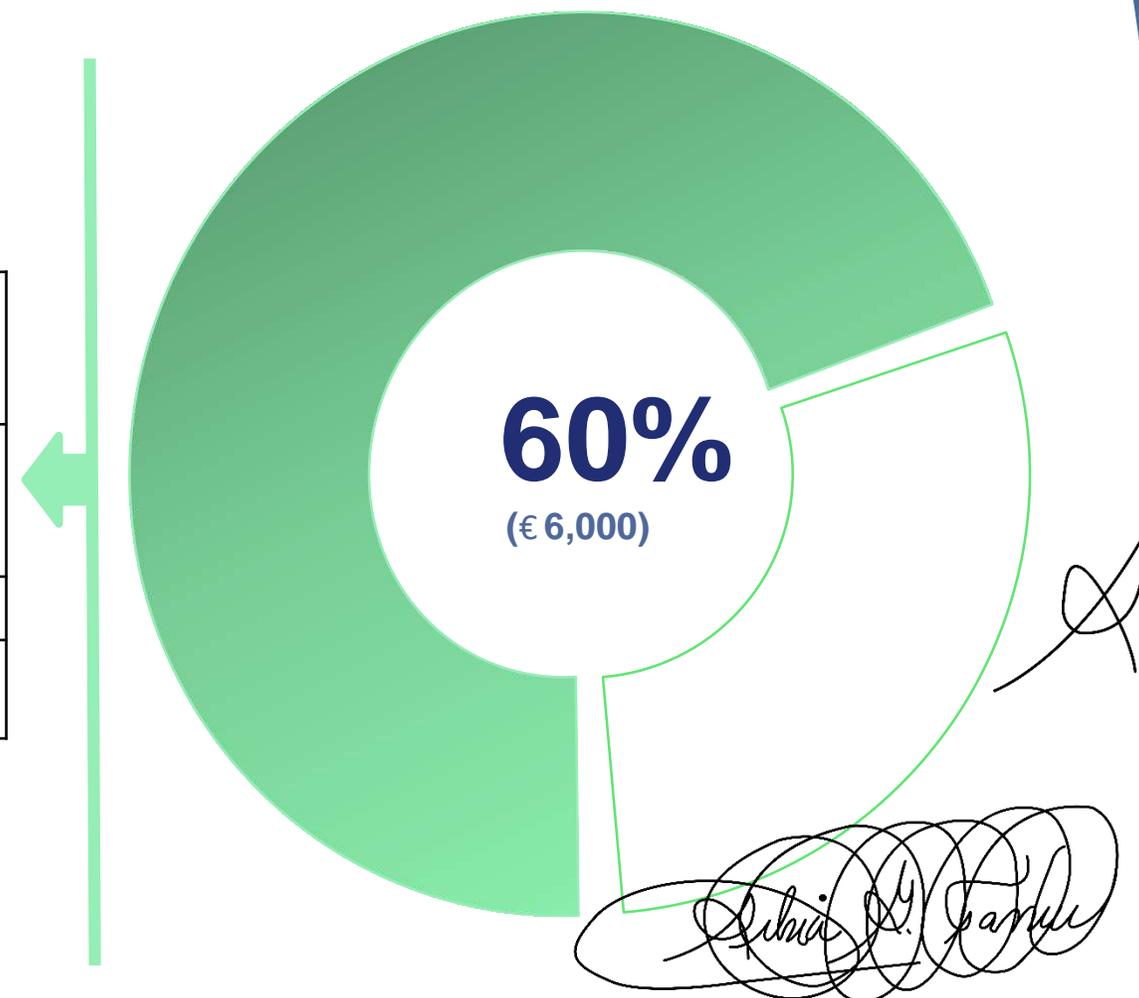
# APORTACIÓN IBERARCHIVOS

CONCEPTOS ASIGNADOS PARA APLICACIÓN DEL RECURSO IBERARCHIVOS

## 1era Ministración

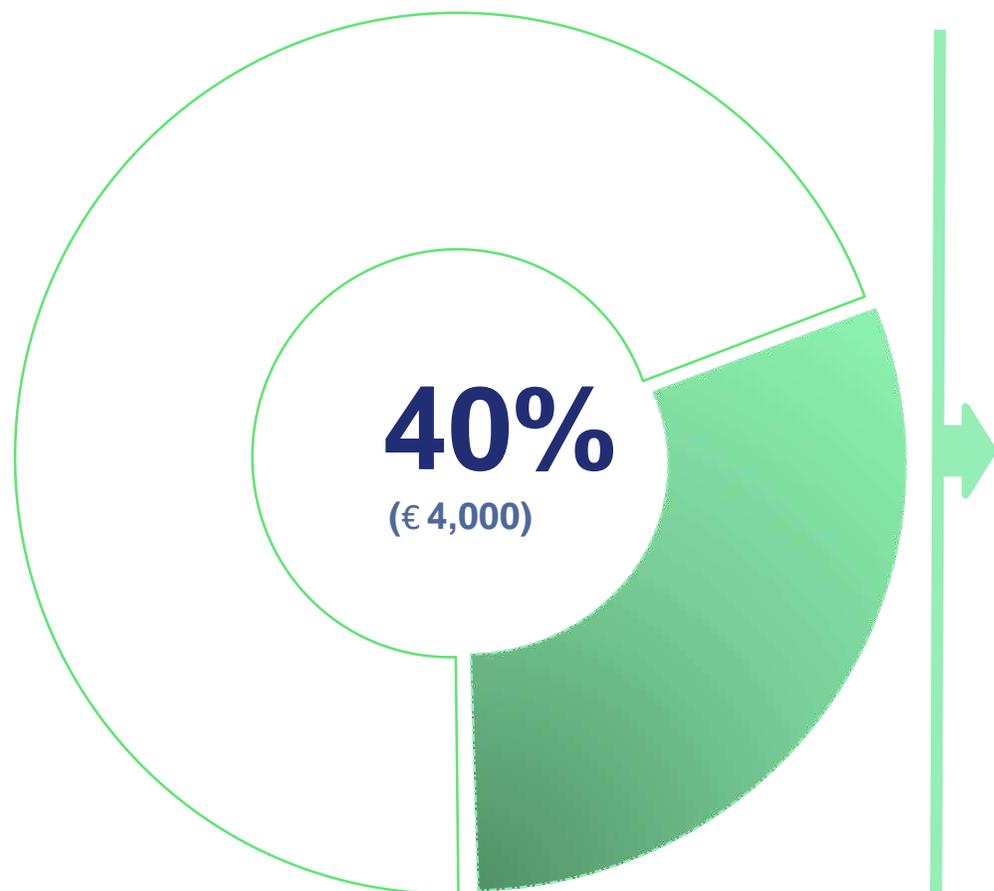
1.- Personal / Recursos humanos (contratación directa para este proyecto por parte de la institución solicitante)	(€ 1,800)
2.- Dietas (viáticos) y otros gastos de viaje (especificar en el campo observaciones la necesidad de estos gastos)	(€ 1800)
3.- Material no inventariable	(€ 2,400)
<b>TOTAL</b>	<b>(€ 6,000)</b>

- ANEXO 1 COMPROBANTES BANCARIOS



# APORTACIÓN IBERARCHIVOS

CONCEPTOS ASIGNADOS PARA APLICACIÓN DEL RECURSO IBERARCHIVOS



## 2da Ministración

1.- Personal / Recursos humanos (contratación directa para este proyecto por parte de la institución solicitante)	(€ 1,200)
2.- Dietas (viáticos) y otros gastos de viaje (especificar en el campo observaciones la necesidad de estos gastos)	(€ 700)
3.- Material no inventariable	(€ 1,600)
4.- Material Inventariable	(€ 500)
TOTAL	(€ 4,000)

• ANEXO 1 COMPRANTES BANCARIOS

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rubén D. Parra".



Gracias al apoyo otorgado por el programa IBERARCHIVOS, y con el apoyo de especialistas en materia documental el proyecto “Rescate de los Archivos de las 17 Juntas Auxiliares “ se llevó a cabo en dos etapas.

La primera etapa corresponde al desarrollo y ejecución de un diagnóstico para conocer la situación documental de los archivos, para la segunda etapa llevaron a cabo jornadas archivísticas de identificación , organización y conservación de los archivos.

**•ANEXO 2 CALENDARIO DE VISITAS A LAS JUNTAS AUXILIARES Y  
COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.**

## Etapa 1

Diagnóstico exhaustivo para conocer la situación documental de los archivos de cada junta auxiliar.

\*Período agosto - diciembre 2021 PRIMER INFORME

## Etapa 2

Identificación, organización de documentación,

*[Handwritten signature]*  
\*Período general



Por primera vez en la vida Institucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, trabajó de manera coordinada con las 17 juntas Auxiliares en materia de Gestión Documental, lo anterior con la finalidad de integrar estas al sistema institucional de archivos.

Dando seguimiento a los compromisos del Ayuntamiento de Puebla, el Archivo General en coordinación con las 17 juntas Auxiliares realizó de enero a febrero de 2022 las Jornadas de identificación , organización y conservación de archivos.

En este proceso cabe destacar que se identificaron documentos con gran valor histórico y se brindó la atención y asesoría a encargados de archivo en trámite para apoyar en el proceso de su entrega recepción.

- **ANEXO 2 CALENDARIO DE VISITAS A LAS JUNTAS AUXILIARES Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.**



JUNTAS AUXILIARES CON ARCHIVOS HISTÓRICOS				
NÚM.	JUNTA AUXILIAR	FECHAS EXTREMAS	METROS LINEALES	OBSERVACIONES
1		1889 – 2011	10.2	Asuntos diversos: Actas de cabildo, inventarios, salubridad, entre otros. 85 cajas
2		1886-2004	3.6	Asuntos diversos: Padrones, obras públicas, festividades, actas de acuerdo, entre otros. 34 cajas
3		1960-2008	0.6	Asuntos diversos: Obra pública, festividades, entre otros. 5 cajas
4		1987-2010	0.89	2 cajas de archivo y 9 planos que datan de 1987-2002.
5		Plano XVIII	0.85	HEMEROTECA (328 VOLÚMENES 1978 -1922) diversos diarios (El Financiero, el Nacional, Novedades, Excélsior, etcétera por mes). 322 volúmenes.
6		1873 - 2015	7.6	Asuntos diversos: Inhumaciones, elecciones, tierras, juzgados, entre otros. Contiene fotografías. Número de cajas 35. Cuenta con planos (5 cajas de 85 cm. y periódicos ( 1925 – 1974)
TOTAL			23.74	



• ANEXO 2 CALENDARIO DE VISITAS A LAS JUNTAS AUXILIARES  
Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.



Por tanto, es facultad de este Archivo General Municipal, la intervención de los archivos de la Juntas Auxiliares, para profesionalizar el trabajo archivístico a través del empleo de métodos y técnicas archivísticas que contribuyan a la eficiencia y eficacia de la administración pública, que faciliten la rendición de cuentas de los sujetos obligados, y que permitan a la ciudadanía tener acceso a la información y a los documentos públicos de manera fácil y sencilla a través de los sistemas institucionales y nacional de archivos que aseguren la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de archivos.

Pues es a través de los documentos se conoce la actividad humana y, más aún, gracias a ellos los gobernados pueden acreditar la existencia de algún derecho en general y un derecho humano en particular. A la vez, las autoridades pueden comprobar su actuación para cumplir con la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los mismos.

# JORNADAS ARCHIVISTICAS

IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

SEGUNDO INFORME “Rescate de los Archivos de la  
17 juntas auxiliares del Municipio de Puebla” MARZO 2022



AYUNTAMIENTO  
DE PUEBLA



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Programa de cooperación de:



Secretaría General  
Iberoamericana  
Secretaría-Geral  
Ibero-Americana

Carreteras y Obras Públicas

# JUNTAS AUXILIARES PUEBLA



## ZONA NORTE



\*Para la coordinación de visitas a los archivos de las Juntas Auxiliares se estableció el contacto con los Presidentes Municipales, enlaces y responsables de los archivos para trabajar de manera conjunta en las asesorías brindadas en alcance a la identificación , organización y conservación de los archivos.



# JUNTAS AUXILIARES PUEBLA

Programación por zonas



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

## ZONA SUR

10

Ignacio Zaragoza

11

San Francisco Totimehuacan

12

Santo Tomás Chautla

13

San Pedro Zacachimalpa

14

San Baltazar Tetela

15

San Baltazar Campeche

16

Santa María Guadalupe Tecola

17

San Andrés Azumiatla

\*Las visitas se programaron de manera semanal, dividiendo a equipos de especialistas en materia documental designado por parte del Archivo General Municipal para brindar una atención especializada.

# ZONA NORTE



**IBERARCHIVOS**  
**IBERARQUIVOS**

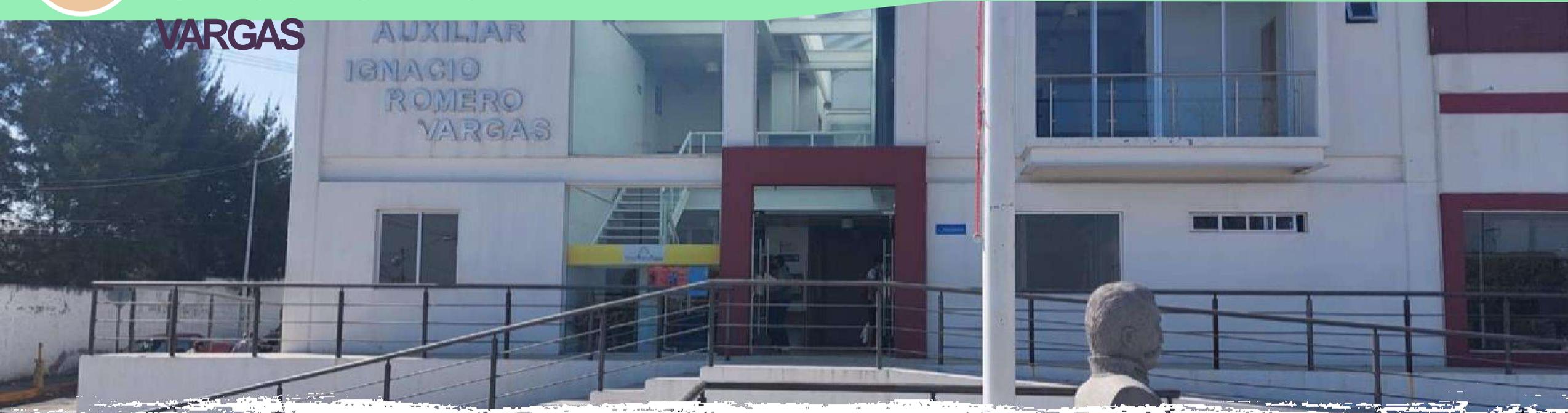


1

# JUNTA AUXILIAR IGNACIO ROMERO VARGAS



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



## ARCHIVO EN TRÁMITE

## ARCHIVO HISTÓRICO

ARCHIVO EN TRÁMITE			ARCHIVO HISTÓRICO		
Descripción Documental	Fechas Extremas	ML	Descripción Documental	Fechas Extremas	ML

Constancias de identidad de origen de concubinato de residencia , oficios de peticiones , correspondencia.

2019-2021

2

No Aplica

No aplica

No aplica

Responsable del Archivo: Talía Concepción Fernández Castillo



# JORNADA ARCHIVÍSTICA

## Asesoría



## Avance



Archivo  
J.A. Ignacio Romero Vargas  
ABRIL 2022





ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción Documental	Fechas Extremas	ML		Descripción Documental	Fechas Extremas	ML
Constancias de identidad, de origen de concubinato de residencia , oficios de peticiones	2019-2021	2		No aplica	No aplica	No aplica

Responsable del Archivo: Yonatan Zainos Ríos

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría



## Avance



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

## Archivo J.A. La Libertad ABRIL 2022



*Subirio y Parra*



## ARCHIVO EN TRÁMITE

## ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción Documental

Fechas Extremas

ML

Descripción Documental

Fechas Extremas

ML

Gestión de obra expedientes de obra, constancias de identidad, vecindad origen ingresos dependencia económica, concubinato, y correspondencia.

2019-2021

4.50

HEMEROTECA  
(328 VOLÚMENES  
1978 -1922)  
diversos diarios  
(El Financiero,  
el Nacional,  
Novedades, Excélsior,  
etcétera por mes).  
322 volúmenes.

1873-2015

7.6

Responsable del Archivo: Patricia García Carranza/  
Juan de la Cruz Romero

*Handwritten signature: Patricia García Carranza*

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría

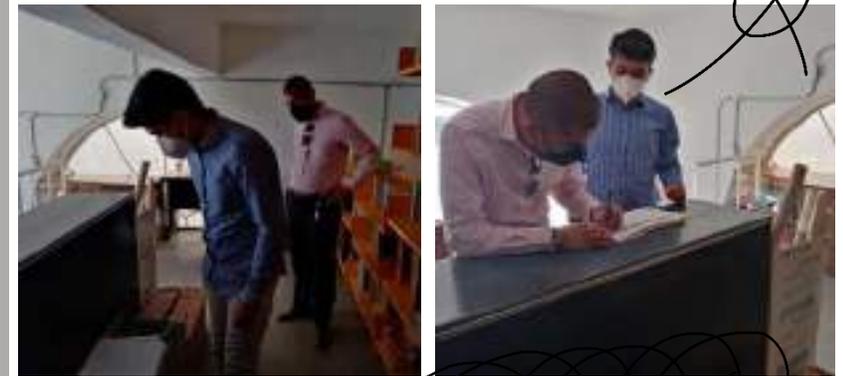


## Avance



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Archivo  
J.A. San Jerónimo Caleras  
ABRIL 2022





## ARCHIVO EN TRÁMITE

## ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción Documental

Fechas Extremas

ML

Descripción Documental

Fechas Extremas

ML

Constancias de identidad de origen de vecindad de concubinatos de residencia, y oficios de peticiones.

2019-2021

2

Asuntos diversos:  
Actas de cabildo,  
inventarios,  
salubridad,  
entre otros. 85 cajas

1889-2011

10-2

Responsable del Archivo: Ma. De los Ángeles León Silva

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría



## Avance



# IBERARCHIVOS IBERARQUIVOS

Archivo  
J.A. San Felipe Hueyotlipan  
ABRIL 2022



*Alma D. Parra*



ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO

No  
Disponibile

No  
Disponibile

No  
Disponibile

No  
Disponibile

No  
Disponibile

No  
Disponibile

Debido al siniestro acaecido en la comunidad relacionado con la explosión de tubería de gas el día 31 de octubre del 2021, Se retornará la gestión en el 2022 ( 2da etapa)



## ARCHIVO EN TRÁMITE

## ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción Documental

Fechas Extremas

ML

Descripción Documental

Fechas Extremas

ML

Correspondencia, proyectos de obra, y solicitudes ciudadanas

2019-2021

1

Asuntos diversos:  
Padrones, obras públicas, festividades, actas de acuerdo, entre otros. 34 cajas

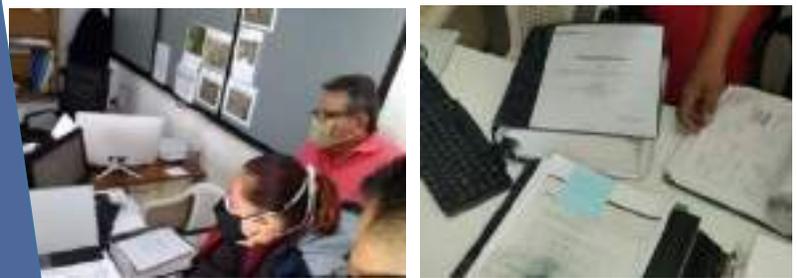
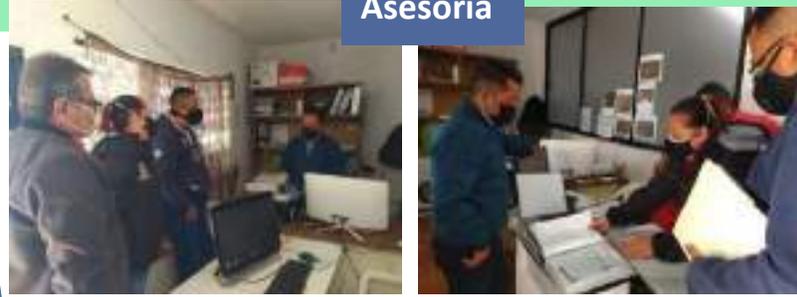
1886-2004

36

Responsable del Archivo: Alfonso Arce Pérez

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría



## Avance



Archivo  
J.A. San Miguel Canoa ABRIL 2022





ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO



Correspondencia, solicitudes de obra publica (peticiones ciudadanas )

2019-2020

2

No aplica

No Aplica

No aplica

Responsable del Archivo: José Luis Antonio Acosta Celeste

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría



## Avance



Archivo  
J.A. San Sebastián Aparicio  
ABRIL 2022





ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO

Correspondencia, sesiones de cabildo, constancias de vecindad, concubinato y soltería .

No disponible

No disponible

No disponible

No disponible

No disponible

Responsable del Archivo: Abram Alejandro Pérez Pérez

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría



## Avance



Archivo  
J.A. La Resurrección  
ABRIL 2022





## ARCHIVO EN TRÁMITE

## ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción Documental

Fechas Extremas

ML

Descripción Documental

Fechas Extremas

ML

Correspondencia, constancias de origen, de identidad, número oficial, concubinato de compra y venta y de vecindad.

2019-2021

2

No aplica

No aplica

No aplica

Responsable del Archivo: Erick Damián Merino Vázquez  
/ Concepción Calderón Sánchez

## Asesoría



## Avance



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Archivo

J.A. Santa María Xonacatpec

ABRIL 2022



# ZONA SUR



*Subir D. J. J. J.*



ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción Documental	Fechas Extremas	ML		Descripción Documental	Fechas Extremas	ML
Correspondencia, constancias de buena conducta de Vecindad, concubinato y de origen.	2019-2021	2		No aplica	No aplica	No aplica

*Virginia Méndez Hernández*

Responsable del Archivo: Virginia Méndez Hernández

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría



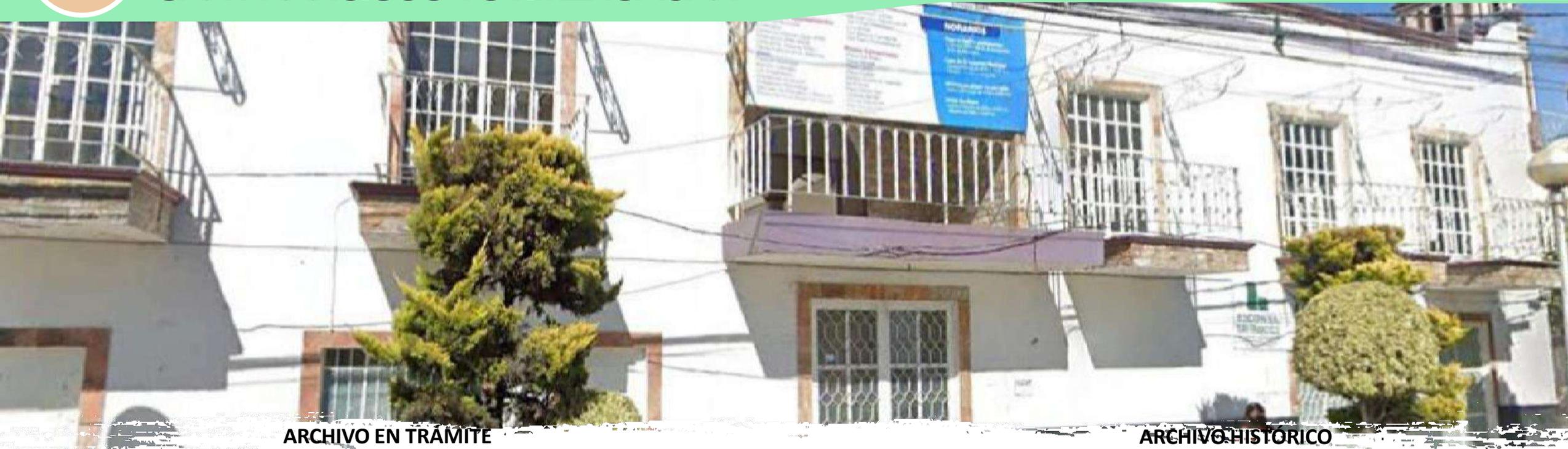
## Avance



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Archivo J.A  
Ignacio Zaragoza ABRIL 2022





ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTORICO

Constancias de posesión, de estados de origen ,rectificación, concubinato, hechos , identidad , de tutela, vecindad de cambio de tutela de buena conducta, de guarda y custodia , permisos vía pública, compra venta sesión de derechos, servicio social, invitaciones y citatorios.

2019-2021

1

Asuntos diversos:  
Inhumaciones,  
elecciones, tierras,  
juzgados, entre otros.  
Contiene fotografías.  
Número de cajas 35.  
Cuenta con planos  
(5 cajas de 85 cm.  
y periódicos  
( 1925 – 1974)873-2015

1873-2015

7.6

Responsable del Archivo: Irma Paola Gutiérrez



*Irma Paola Gutiérrez*

## Asesoría



## Avance



## IBERARCHIVOS IBERARQUIVOS

Archivo  
J..A San Francisco Totimehuacán  
ABRIL 2022



*Subir D. Parilla*



ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO



Constancias de identidad, concubinato, origen, vecindad, tutela, ingresos, hechos.

2019-2022

2

No aplica

No aplica

Responsable del Archivo: José Luis Flores Corona

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría

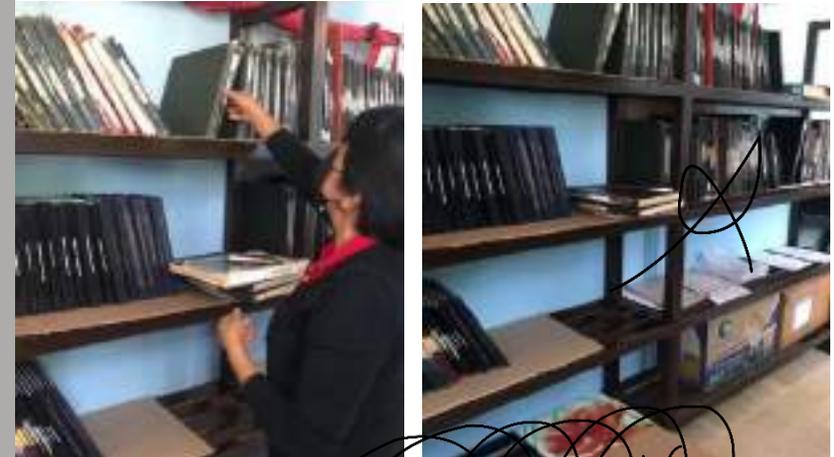


## Avance



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Archivo J.A Santo Tomás Chaulta  
ABRIL 2022





ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción Documental	Fechas Extremas	ML	Descripción Documental	Fechas Extremas	ML
Constancias de identidad, posesión, hechos, origen, y de tutor, correspondencia	2019-2022	.50	Asuntos diversos: Obra pública, festividades, entre otros. 5 cajas	1960-2008	0.6

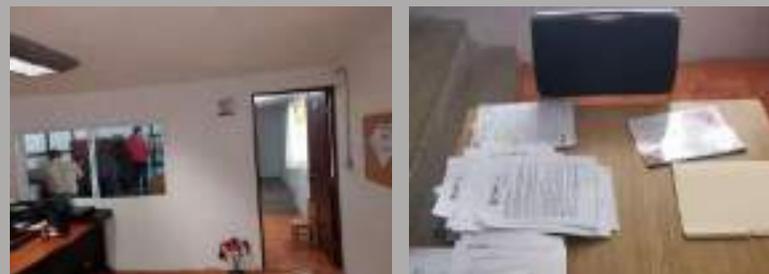
Responsable del Archivo: José Eduardo Jiménez Sánchez

# JORNADA ARCHIVISTICA

## Asesoría



## Avance



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Archivo J. A San Pedro  
Zacachimalpa ABRIL 2022



Puebla  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Programa de Operación de  
la Secretaría de  
Iberarchivos

Con el apoyo de:  
Secretaría de  
Iberarchivos



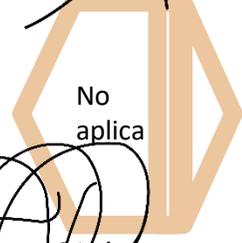
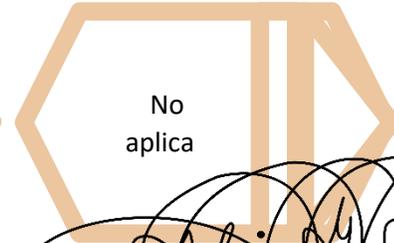
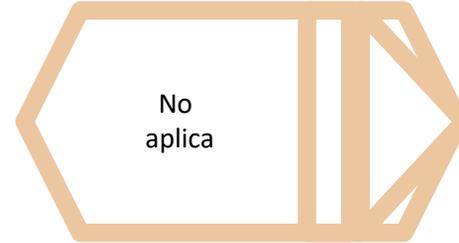
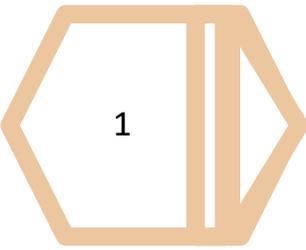
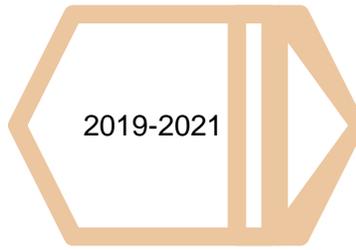


ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO



Constancias de hechos, conciliaciones, minutas de compra venta, minutas de donación y correspondencia.



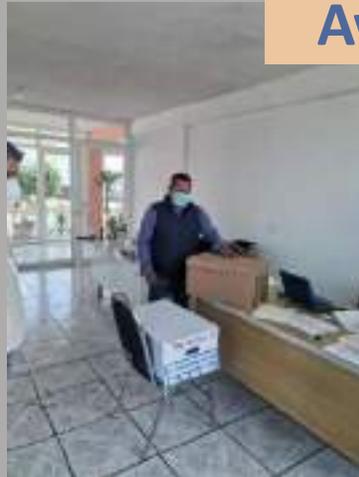
Responsable del Archivo: Kristel Meza Avilés

# JORNADA ARCHIVISTICA

Asesoría



Avance



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Archivo J. A San Baltazar  
Tetela ABRIL 2022





### ARCHIVO EN TRÁMITE

### ARCHIVO HISTÓRICO

ARCHIVO EN TRÁMITE			ARCHIVO HISTÓRICO		
Descripción Documental	Fechas Extremas	ML	Descripción Documental	Fechas Extremas	ML

No Disponible

No disponible

No disponible

No disponible

No disponible

No disponible

\*Por realizar nueva programación.



ARCHIVO EN TRÁMITE

ARCHIVO HISTÓRICO

Descripción Documental	Fechas Extremas	ML	Descripción Documental	Fechas Extremas	ML
Correspondencia, lineamientos para correspondencia, constancias de cabildo, concubinato, médicas, de servicio social, de hechos, de vecindad, de identidad, donación y compra y venta	2019-2021	0.50	2 cajas de archivo y 9 planos que datan de 1987-2002.	1987-2010	0.80

Responsable del Archivo: Edith Romero Escalona

# JORNADA ARCHIVISTICA

Asesoría



Avance



Archivo J.A Santa María  
Guadalupe Tecola ABRIL 2022



*Arquívalo y Aprende*



**ARCHIVO EN TRÁMITE**

**ARCHIVO HISTÓRICO**

Descripción Documental	Fechas Extremas	ML		Descripción Documental	Fechas Extremas	ML
------------------------	-----------------	----	--	------------------------	-----------------	----

Acuerdos, censo de población, reportes, correspondencia, constancias de concubinato de apoyos económicos, constancias de cooperación emitidos por vecinos

2019-2021

2

No aplica

No aplica

No aplica

**Responsable del Archivo: Micaela Guzmán Isidro**

# JORNADA ARCHIVISTICA

Asesoría



Avance



*Subir D. Parula*

IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS

Archivo J.A San Andrés  
Azumialta ABRIL 2022



# TALLER DE ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA CONFORMACIÓN DE ARCHIVOS.



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



30 de marzo a las 11:00 hrs, como parte del cierre del proyecto de IBERARCHIVOS se llevó a cabo la reunión/capacitación con enlaces y presidentes Municipales de las juntas auxiliares el evento estuvo presidido por : C. Jorge Arturo Cruz Lepe, Secretario de Gobernación del H. Ayuntamiento de Puebla, C. Silvia Tanús Osorio, Secretaria del Ayuntamiento, C. Alejandra Escandón Torres, contralora, y C. Luz del Carén Rosillo Martínez, Coordinadora General de Transparencia y la Mtra. María Teresa Cordero Arce. Directora del Archivo General Municipal de Puebla.

En el marco de esta reunión, se realizó la presentación de los resultados correspondientes al proyecto IBERARCHIVOS en sus dos etapas.

ANEXO 5. REGISTRO DE ASISTENCIA

# TALLER DE ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA CONFORMACIÓN DE ARCHIVOS.



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



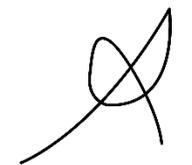
Posterior a esta presentación se realizó un recorrido por las instalaciones del AGMP y se inició con el “Taller de Elementos Básicos para la conformación de archivos en trámite”, dirigido a los sujetos obligados y responsables de los archivos de las juntas auxiliares, con el fin de conocer los lineamientos y normas en materia documental así como las herramientas necesarias para la conformación de los archivos.

Este taller estuvo dirigido por la Mtra. Susana Diego Santos, Licenciada en Archivonomía y Maestra en gestión de Instituciones Educativas, actualmente es la responsable del Archivo de Concentración de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo ( UAEH).

# TALLER DE ELEMENTOS BÁSICOS PARA LA CONFORMACIÓN DE ARCHIVOS.



IBERARCHIVOS  
IBERARQUIVOS



Finalmente se estableció el compromiso con los responsables de los archivos para dar continuidad al trabajo realizado en alcance a este proyecto y se otorgó una constancia de participación con valor curricular.





Autoridades del H. Ayuntamiento de Puebla y Presidentes Municipales de las 17 juntas Auxiliares.



## DIRECCIÓN

**MTRA. MARÍA TERESA CORDERO ARCE**

## COORDINACIÓN

C. Ma. Dolores Ortiz Lara  
C. Jorge Bautista Jiménez

## AGMP

C. Ma. Eugenia Gómez Alonso  
C. Arturo Cote Cruz  
C. María Erika Sil Vázquez  
C. Sonia Bautista Morales  
C. Benjamín Cerón Hernández



## AGMP

C. Olga Carmona Ortega  
C. Angélica Poblano Rodríguez  
C. Alfredo Muñoz Hernández  
C. Guadalupe Leticia Cordova  
C. María Erika Sil Vázquez  
C. Javier Cervantes Guevara  
C. Ivon García Robles  
C. Benjamín Cerón Herández