

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ARCHIVO HISTÓRICO DE CHARCAS, S.L.P.

TITULAR: Profr. Victorino Carranza García.

DOMICILIO: Presidencia Municipal,
Jardín Hidalgo s/n

TELÉFONO: 01 (486) 85-2-00-005

HORARIO: De 8.00 a 1.00 Hrs.

Características.-

1.- INTRODUCCIÓN:

El Archivo Histórico es de suma importancia para la cultura de nuestro pueblo, puesto que es una de las fuentes históricas más importantes en donde los historiadores podrán investigar el pasado de nuestro municipio.

2.- FUNCIONAMIENTO:

El personal consta de un Coordinador que es el Profr. Victorino Carranza García y su auxiliar la Srita. Sahira Mireya Morales Mejía.-

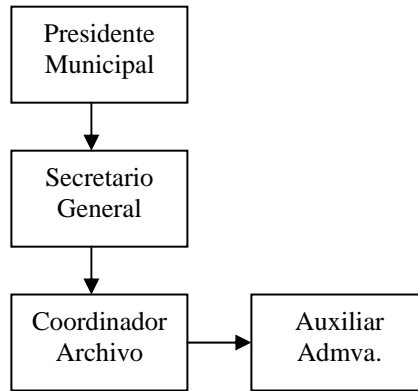
3.- MARCO LEGAL DEL DEPTO.

El Reglamento Interno de la Presidencia Municipal.

4.- CATÁLOGO DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS.

- a) Clasificación de documentos que por su antigüedad tienen un valor histórico.
- b) Colección y encuadernación de las noticias periodísticas relacionadas con nuestro municipio.
- c) Búsqueda y reproducción de fotografías antiguas y actuales relacionadas con nuestro pueblo.
- d) Publicación de artículos como producto de lo investigado en el Archivo Histórico.
- e) Galerías de presidentes municipales y charquenses distinguidos este lugar.
- f) Servicio al público de consulta de todos los documentos existentes.

5.- ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO.



6.- PUNTOS DE REFERENCIA.-

El Archivo Histórico se encuentra en la planta alta del Palacio Municipal, entre las oficinas del Departamento de Desarrollo Rural y el Juzgado Menor Mixto.

7.- PUBLICACIONES:

En los últimos tres meses se han entregado a los medios impresos de comunicación regionales dos trabajos producto de las investigaciones en el Archivo Histórico, mismo que a continuación damos a conocer.