



San Pedro Tlaquepaque, Jal., 14 de noviembre de 2017
Circular AGM 001/2017

**SINDICATURA, SECRETARÍAS, COORDINACIONES
REGIDORES, DELEGADOS, DIRECTORES,
JEFES Y ENCARGADOS DE ÁREA.**

Presente.

Con la finalidad de mejorar los servicios que ofrecemos en el Archivo Municipal, les envío el **Manual para la Administración de Documentos del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque**, en el se explica la manera en que deben organizar sus expedientes, el procedimiento para enviarlos al Archivo de Concentración y su posterior consulta, así como otros aspectos importantes que deben tomarse en cuenta.

También se anexa el **formato RD-1**, el cual deberán usar para el inventario de sus documentos que enviarán al Archivo, es muy importante que se conserve su forma original ya que es necesario que se incluya toda la información que se solicita para protección y tratamiento de la información que manejan conforme a la normatividad en transparencia.

Se les recuerda que por el momento tenemos suspendida la recepción de cajas debido a la obra de remodelación del Archivo, próximamente les estaremos comunicando la fecha en que reanudaremos este servicio y la dinámica a seguir.



Cualquier duda o aclaración con gusto los atenderemos en el teléfono 3562 4320 y 3657 5832.

Gobierno de
TLAQUEPAQUE
ARCHIVO GENERAL
MUNICIPAL
MANUEL CAMBRE

Atentamente,

Vo. Bo.

Mtra. Neftalí Lizzette Haró Vázquez
Directora del Archivo General Municipal
"Manuel Cambre"

Mtro. José Luis Salazar Martínez
Secretario del Ayuntamiento

NLHV/allb

