



**Numero de documento :** 279

**Fecha :** 31-10-2022 13:58:11

**Documento :** Circular

**Asunto :** Calendario transferencia primaria 2da parte

Secretaría del Ayuntamiento  
**Dirección de Archivo General Municipal**  
**Circular AGM 06/2022**  
**Asunto:** Calendario transferencia primaria 2da parte

San Pedro Tlaquepaque, Jalisco a 31 de octubre de 2022

**Presidencia, Sindicatura, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Contraloría Ciudadana, Comisaría, Delegaciones, Coordinaciones Generales, Direcciones, Jefes, Encargados de Áreas y funcionario público inscrito.**

### **P r e s e n t e s**

Anteponiendo un cordial saludo y como parte del seguimiento del ciclo vital de la documentación, **les envío la segunda parte del Calendario de Transferencia Primaria que comprende del 01 al 29 de noviembre de 2022.** La asignación de fechas se realizó conforme a los resultados de la revisión previa realizada en sus oficinas, considerando el avance en la organización de sus expedientes, elaboración de inventario y el tipo de documentos de manejan (anexo calendario en archivo pdf).

En el caso de las oficinas que a la fecha de recepción del presente circular, aún no les hayan realizado **revisión previa**, les informo que **en los siguientes días acudirán a sus oficinas.** Así mismo, **área de Regidores no están en el calendario**, toda vez que aún no les corresponde hacer la transferencia primaria.

Para agilizar la transferencia, se les pide atender los siguientes puntos:

- Los expedientes deben estar organizados conforme a los lineamientos establecidos en el Manual para la Administración de Documentos del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque:
  - a) Código archivístico;
  - b) Nombre por asunto, trámite o actividad;
  - c) Fechas extremas;
  - d) Carpetas numeradas;
  - e) Oficio de transferencia primaria;
  - f) Inventario actualizado e impreso en un juego, para revisión, sin firmas y enviado al correo archivogeneralmunicipaltlq@gmail.com con el asunto “transferencia primaria de... “);**
- Se deben subsanar las indicaciones realizadas en la revisión previa;
- Deberá asistir la persona que elaboró el inventario, para hacer el cotejo de los expedientes y en su caso hacer correcciones y/o modificaciones;
- Es necesario que asista otra persona que apoye con el traslado de las cajas de su vehículo, al interior de nuestras instalaciones.

En caso de que alguna oficina le sea imposible realizar su transferencia en la fecha indicada, deberá notificar por oficio a esta Dirección de Archivo, justificando y argumentando sus motivos, ya que **en este año, no habrá otra fecha para la trasferencia de sus expedientes.**

Cualquier duda o aclaración con gusto los atenderemos en los teléfonos (33) 3562-4320 y (33) 3657-5832.

**Adjuntos Anexos :**

Adjunto 1

**"2022, AÑO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CON CÁNCER EN JALISCO"**

**ATENTAMENTE**

— ANA HERMOSINDA BRAVO RODRIGUEZ  
**DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL**

**EMITIDO POR**

— LUZ IMELDA GARCIA SANCHEZ



<https://tlaquepaque.gob.mx>  
Independencia #58  
Centro Histórico de San Pedro Tlaquepaque  
Tel. 33-10-57-60-00