



Gobierno de
TLAQUEPAQUE

Numero de documento: 10905
fecha y hora: 2020-06-24 12:35:20

Para:

Asunto: Verificación y revisión de previa de archivos

Dependencia:

Departamento/Area:

Documento: Circular

Secretaría del Ayuntamiento

Dirección de Archivo General Municipal

Circular AGM 003/2020

Asunto: Verificación y revisión de previa de archivos

San Pedro Tlaquepaque, Jalisco a 23 de junio de 2020

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

P r e s e n t e s

Aunado a un cordial saludo, sirva el presente para informales que debido a la situación de contingencia que estamos viviendo por el COVID-19 y para procurar las medidas de seguridad sanitaria que debemos atender en todas las oficinas de este Gobierno Municipal; en el Archivo General Municipal hemos tomado la determinación que en **este año llevaremos a cabo en nuestras instalaciones la revisión previa de la transferencia primaria de sus archivos.**

Esto con el propósito de evitar aglomeraciones en sus áreas de trabajo, ya que en el Archivo tenemos espacio suficiente para mantener una sana distancia, de igual manera, queremos despejar todas las dudas sobre los nombres y codificación correcta de sus expedientes, así como el llenado del formato de transferencia primaria.

Elaboraremos un calendario de revisiones, para lo cual **es necesario que se comuniquen con nosotros a los teléfonos 3562 4320 o 3657 5832 en un horario de 9:00 a 15:00 horas, para asignarles fecha y hora de revisión.**

- El registro se realizará a partir de la recepción del presente circular y hasta el 30 de junio.
- Las revisiones se programarán a partir del 1 de julio del presente año, misma que se les notificará por oficio electrónico.
- Podrán acudir un máximo de dos personas por oficina, mismas que deben asistir a nuestras instalaciones con cubre bocas y pasar por el filtro de sanitización al ingresar al edificio.
- Es necesario que traigan de una a dos cajas con expedientes de sus oficinas y el inventario de las mismas, así como todas las dudas que tengan respecto a la organización de su archivo y la transferencia primaria.
- En su revisión tomaremos nota sobre la cantidad de cajas que nos pretenden enviar y el tipo de documentación, con el propósito de preparar el calendario de recepción 2020, por lo tanto, **las oficinas que**

no asistan a esta revisión previa, no se les recibirán cajas hasta el próximo año.

Agradezco su valioso apoyo y quedó a sus órdenes.

"2020, AÑO DE LA ACCIÓN POR EL CLIMA, DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD SALARIAL "

ATENTAMENTE

**ANA H. BRAVO RODRIGUEZ
DIRECCION DE ARCHIVO MUNICIPAL "MANUEL CAMBRE"
SECRETARIA GENERAL**



187112

tlaquepaque.gob.mx
Independencia 58
Centro Histórico de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco
Tel. 10-57-6000
