Secretaría del Ayuntamiento
Dirección de Archivo General Municipal
Oficio AGM 027/2022
Asunto: Ratificación de Titular del Archivo General Municipal

San Pedro Tlaquepaque Jal., 20 de enero de 2022

Gobierno de TLAQUEPAQUE
RECIBIDO
14:25 hrs
20 ENE 2022
Brenda
*con anexos
CONTRALORÍA CIUDADANA

L.C.P. Luis Fernando Ríos Cervantes
Contralor Municipal
Presente.

Me es grato dirigirme a Usted para enviarle un cordial saludo, de igual manera, le informo que **la Presidenta Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Lic. Mirna Citlalli Amaya de Luna, me ha ratificado como Directora del Archivo General Municipal "Manuel Cambre"**, a partir del 01 de enero del presente año.

Por lo anterior, con base en el artículo 15 de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios, **le envío un informe detallado del estado que guarda esta Dirección a mi cargo**, conforme a los 20 anexos que a continuación se enlistan:

ANEXO No. 01 Organigrama jerárquico, contenido en 1 foja, del folio 1 al 1----------
ANEXO No. 02 Plantilla de personal, contenido en 5 fojas, del folio 2 al 6----------
ANEXO No. 03 Relación de personal con licencia, comisión, incapacidades u otras incidencias, contenido en 10 fojas, del folio 7 al 16----------
ANEXO No. 04 Relación de personal con vacaciones pendientes de disfrutar, contenido en 2 fojas, del folio 17 al 18----------
ANEXO No. 05 Relación de sellos oficiales, contenido en 1 foja, del folio 19 al 19--
ANEXO No. 06 Relación de formas valoradas, contenido en 1 foja, del folio 20 al 20----------
ANEXO No. 07 Relación de parque vehicular, contenido en 1 foja, del folio 21 al 21
ANEXO No. 08 Inventario general de bienes muebles de activo fijo, contenido en 21 fojas, del folio 22 al 42----------
ANEXO No. 09 Inventario de bienes dados de baja que aun figuran en el inventario general de bienes muebles de activo fijo, contenido en 1 foja, del folio 43 al 43----------
ANEXO No. 10 Relación de bienes muebles para ser dados de alta en el inventario general de bienes de activo fijo, contenido en 1 foja, del folio 44 al 44----
ANEXO No. 11 Inventario de papelería, material de limpieza, tóner y consumibles, contenido en 7 fojas, del folio 45 al 51----------
ANEXO No. 12 Marco jurídico de actuación, contenido en 3 fojas, del folio 52 al 54

ARCHIVO GENERAL
Manuel Cambre
TLAQUEPAQUE
H. Ayuntamiento de
San Pedro Tlaquepaque
5 de febrero #2900
Colonia Rancho Blanco

ANEXO No. 13 Relación de bienes muebles en comodato y otras existencias, contenido en 1 foja, del folio 55 al 55----------
ANEXO No. 14 Relación de maquinaria y equipos de radiocomunicación, contenido en 1 foja, del folio 56 al 56----------
ANEXO No. 15 Inventario de material bibliográfico e informativo y obras de arte, contenido en 2 fojas, del folio 57 al 58----------
ANEXO No. 16 Relación de asuntos en trámite, contenido en 10 fojas, del folio 59 al 68----------
ANEXO No. 17 Relación de archivos en resguardo, contenido en 1 foja, del folio 69 al 69----------
ANEXO No. 18 Relación de archivo transferido a Concentración, contenido en 1 foja, del folio 70 al 70----------
ANEXO No. 19 Relación de entrega física de llaves, contenido en 1 foja, del folio 71 al 71----------
ANEXO No. 20 Directorio de ex funcionarios, contenido en 1 foja, del folio 72 al 72

Sin más me despido y quedo a sus órdenes para cualquier duda al respecto.

Atentamente,

Gobierno de
TLAQUEPAQUE
ARCHIVO GENERAL
MUNICIPAL
MANUEL CAMBRE

Lic. Ana Hermosinda Bravo Rodríguez
Directora del Archivo General Municipal de San Pedro Tlaquepaque
"Manuel Cambre"

AHBR/ajlb

ARCHIVO GENERAL
Manuel Cambre
TLAQUEPAQUE
H. Ayuntamiento de
San Pedro Tlaquepaque
5 de febrero #2900
Colonia Rancho Blanco