



Recibí
05-06-2014

Diana Barria Llorens

NUM.OFICIO. N.AMYEP-057/2014.

ASUNTO: OFICIO DE RESPUESTA

MATEHUALA, S.L.P; A 05 DE JUNIO DEL 2014.

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
MATEHUALA, S.L.P

Lic. Saúl Castillo Mendoza

Jefe de la Unidad de Información Pública

PRESENTE:

Por medio de la presente en contestación al oficio JUIP-118/2014 girado a esta coordinación solicitando los índices y catálogos sobre la administración de Archivos, misma información se está elaborando la mayoría en este momento ya que se carecía de un CUADRO GENERAL CLASIFICADOR le cual nos da la guía para comenzar a clasificar la información contenida en los Archivos en trámite de cada unidad administrativa, por tal motivo a continuación hago referencia puntual de cada uno de los documentos que usted me pide:

a).- **Guía Simple de Archivos:** Este documento se desprende del CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA el cual se acabó de elaborar en el mes de Abril y está en revisión y se le está dando los últimos arreglos para que sea aprobado en la CEGAIP y así implementarlo a nivel Estatal.

b).- **Catalogo de Disposición Documental:** Este documento se desprende del CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA el cual se acabó de elaborar en el mes de Abril y está en revisión y se le está dando los últimos arreglos para que sea aprobado en la CEGAIP y así implementarlo a nivel Estatal.

c).- **Cuadro General de Clasificación Archivística:** Documento el cual se acabó de elaborar en el mes de Abril del 2014 y está en revisión ya que se le está dando los últimos arreglos para que así sea aprobado en la CEGAIP y así implementarlo a nivel Estatal. Se le adjuntara de manera electrónica el cuadro que se terminó y está en el proceso de aprobación por la CGAIP.

d).- **Inventario Documentales de Archivo en trámite:** Este documento se desprende del CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA el cual se acabó de elaborar en el mes de Abril y está en revisión y se le está dando los últimos arreglos para que así sea aprobado en la CEGAIP y así implementarlo a nivel Estatal; mas sin embargo esta coordinación ha trabajado con las unidades administrativas teniendo hasta el momento los inventarios de trámite de ciertas oficinas los cuales adjuntare a este oficio de manera electrónica.

e) **Inventarios documentales de archivos de concentración:** Este documento se desprende del CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA el cual se acabó de elaborar en el mes de Abril y está en revisión y se le está dando los últimos arreglos para que así sea aprobado en la CEGAIP e implementarlo a nivel Estatal; mas sin embargo esta coordinación ha trabajado para establecer un inventario de archivos en concentración desde su inicio y teniendo una relación de documentación por expedientes de los cuales adjuntare a este oficio de manera electrónica.

Sin más por el momento quedo de usted para cualquier duda y/o aclaración.

A T E N T A M E N T E

"GOBERNAR CON MORALES ES EL COMPROMISO"



COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS
MUNICIPAL DE
MATEHUALA