



C. EDER MANUEL DE LA CRUZ HERNANDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PRESENTE

ME DIRIJO A USTED CON EL DEBIDO RESPETO PARA NOTIFICARLE LA SIGUIENTE INFORMACION A LO QUE REALIZA EN EL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL SE MENCIONA LO SIGUIENTE:

ESTA PARA GESTIONAR, CLASIFICAR, ORDENAR Y CONSERVAR Y ARCHIVAR DOCUMENTOS.

LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ARCHIVO SON DE RELATIVA IMPORTANCIA Y NECESARIOS PARA LA SOCIEDAD PORQUE PROMUEVEN EL CONOCIMIENTO, PRESERVAN Y DIFUNDEN EL PATRIMONIO HISTORICO, DAN ACCESO A LOS CIUDADANOS, SON GARANTIA DE PROTECCION DE DATOS, TAMBIEN APOYA A LA TRANSPARENCIA Y A LA RENDICION DE CUENTAS A LA CIUDADANIA Y DAN MEJOR AGILIDAD EN LA LOCALIZACION DE LA INFORMACION.

LA INSTITUCION BRINDA EL SERVICIO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS

PARA LO CUAL, ES NECESARIO REGISTRARSE.

POR NOMBRE COMPLETO, NOMBRE DEL DOCUMENTO SOLICITADO, LA FECHA DE CUANDO SE SOLICITA EL DOCUMENTO, LA HORA DE EXTRACCION DEL DOCUMENTO Y LA HORA DE LA DEVOLUCION, ASI COMO TAMBIEN LA FIRMA DEL RESPONSABLE.

EN LOS HABILES DE TRABAJO DE LA INSTITUCION DE DOMINGO A JUEVES, EN UN HORARIO DE 9:00 AM A 5:00 PM.

ATENTAMENTE

ROXANA ARISBETH JUAREZ XOCUA
ENCARGADA DEL ARCHIVO MUNICIPAL