



OFICIO DE COMISIÓN

Lugar y fecha: Matamoros, S.L.P. 15 Octubre 2019
 Comisionado: Guadalupe y Ana Luisa
 Departamento: Archivos Municipales
 Cargo: Escuela y Auxiliar
 Lugar de comisión: Centro Cultural Municipal
 Del día 15 al _____ de Octubre 2019,
 Motivo de la comisión: Reunión para programar la Verificación de Archivos

Observaciones:



Autoriza

PRESIDENCIA MUNICIPAL
 ADMON. 2018-2021
 VANEGAS, S.L.P.

Josue A. Garcia
 JOSUE ANTONIO GARCIA RODRIGUEZ
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Vo. Bo.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
 ADMON. 2018-2021
 VANEGAS, S.L.P.

L.A. Esperanza Rojas Parra
 L.A. ESPERANZA ROJAS PARRA
 CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO

ACEPTO LA COMISIÓN

Ma. Guadalupe Mendoza Rosales
 GPE MR

Ana Luisa Rangel Guerrero
Ana Luisa Rangel G
 NOMBRE Y FIRMA



FECHA	DESCRIPCIÓN	FACTURA No.	IMPORTE	IVA	TOTAL
15/10/19	Reunión para programar Verificación de Archivos		226.00		}
	Taxi y Combi				

Recibi del H. Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P., la cantidad de \$ 226.00 () Por concepto de Viáticos, para gastos durante el tiempo de la comisión designada, debiendo presentar la comprobación en un plazo no mayor a 3 días hábiles de haber concluido mi comisión, ce **NO HACERLO ASI**, acepto que sea descontado de mi sueldo la parte total y/o proporcional al monto no comprobado.

San Luis Potosí, S.L.P., octubre 09 2019.

ASUNTO: REUNIÓN PARA PROGRAMA DE VERIFICACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.

JOSUE ANTONIO GARCÍA RODRÍGUEZ
DEL H. AYUNTAMIENTO DE VANEGAS, S.L.P.
PRESENTE.-



ATENCIÓN
COORDINACION DE ARCHIVOS.
PRESENTE.-

Sirva la presente misiva, para comentar a usted que la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, a través del Sistema Estatal de Documentación y Archivo, está llevando un proceso de revisión del nivel de avance respecto de la organización de los archivos públicos del estado de San Luis Potosí, a partir del mes de septiembre del presente año, mediante el "Programa de Verificación de la organización de archivos de los Sujetos Obligados del estado de San Luis Potosí".

Dicho programa, formará parte del proceso de cumplimiento de la vigente Ley de Archivos y en su momento servirá como diagnóstico hacia la implementación de la Ley General de Archivos que entró en vigor el pasado 15 de junio de 2019, y que tendrá por objetivo regular la actividad de organización documental de los sujetos obligados del país, así como la homologación que en su momento se emita de la ley Local de Archivos.

Por lo que, a través del presente documento, se convoca al Coordinador de Archivos de la entidad que usted dirige, para que asista a la reunión que se llevará a cabo el día 15 de octubre del presente año, en la SALA AUDIOVISUAL del CENTRO CULTURAL DE MATEHUALA, ubicado en Calle Miguel Hidalgo 610, en el municipio de Matehuala, S.L.P. en un horario de 11:30 a 14:00 horas, en dicha sesión se les explicará la metodología a seguir respecto del instrumento que evaluará el cumplimiento de la organización de archivos al interior de la Institución que usted dirige; es importante precisar que dicho documento considera elementos de normativa administrativa y recursos humanos, instrumentos de control archivístico, archivos de trámite, concentración e histórico, así como la toma de muestras fotográficas, los datos vaciados en el instrumento, deberán corresponder a la realidad ya que se realizarán visitas de cotejo y revisión de lo mencionado en cada instrumento.

El documento deberá ser llenado y firmado por la persona que ocupa el Cargo de Coordinador o Coordinadora de Archivos, con base a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Archivos del estado, y remitirlo a la CEGAIP de manera oficial física en un lapso de 10 días hábiles, y de forma electrónica al correo electrónico drarchivo@cegaipslp.org.mx; una vez enviado vía correo electrónico se le remitirá la liga en la que deberá capturar los datos al sistema habilitado para ello.

Cualquier duda respecto del presente documento ponemos a su disposición el correo electrónico mencionado en el párrafo anterior.

Sin más por el momento quedo a sus apreciables órdenes.

SECRETARÍA GENERAL
AYUNTAMIENTO DE VANEGAS, S.L.P.
2019-10-09



GABRIEL FRANCISCO CORTÉS LÓPEZ
DIRECTOR DE VIGILANCIA, ANÁLISIS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
SISTEMA ESTATAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

CEGAIP



10/10/19
G. P. R.

C. JOSUE ANTONIO GARCIA RODRIQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
PRESENTE.

VANEGAS S. L. P. 15 DE OCTUBRE 2019

C. ATEN. A MAGDALENA KARINA HDZ TRUJILLO
TESORERO MUNICIPAL
PRESENTE.

Por este medio le estoy mencionando sobre mi traslado de Vanegas a
Matchuala en el taxi no 08 pagando la cantidad de 110.00 presentándome en la sala
audiovisual Del centro cultural ubicado en la calle miguel hidalgo 610, en el municipio
De Matehuala s. l. p. en un horario de 11:30 a 2 pm regresando en el camión pagando
116.00 para estar aquí para firmar salida.

ATENTAMENTE

GPERUR

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO MUNICIPAL
MA. GUADALUPE MDZA ROSALES

Ana Luisa Rangel G.

AUXILIAR. ANA LUISA RANGEL GERRERO

