



**"2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria  
y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla"**

**OFICIO: S.A./S.T./606/2012**

**C. ARQ.  
MARÍA DEL CARMEN LEYVA BATHORY  
COORDINADORA GENERAL DE TRANSPARENCIA  
P R E S E N T E.**

Por este conducto reciba un cordial saludo y por instrucciones de la Profra. María Leonor A. Popocatl Gutiérrez, Secretaria del Ayuntamiento en atención a su similar CGT/0673/2012 por el que informa que derivado de una reunión con personal de la CAIP les realizaron observaciones respecto de la información que se publica en la sección de Transparencia de la página web del Ayuntamiento, por lo que requiere se le remitan los **Instrumentos Archivísticos y Documentales de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables**; especificando que requiere también las **Guías Simples de Clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental**; al respecto le hago saber:

1. Que la Secretaría del Ayuntamiento tiene a su cargo el Archivo General Municipal el cual resguarda el acervo documental del Ayuntamiento, asimismo, realiza la recepción, clasificación, ordenación, preservación y difusión de la documentación generada por las administraciones municipales, por lo que para tal tarea se cuenta con los LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS AL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DE PUEBLA, los cuales se encuentran publicados en la página web del Ayuntamiento; con lo que se da cumplimiento al primer requerimiento.
2. En la misma página web del Ayuntamiento se encuentra publicado el CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA, el cual tiene la misma orientación archivística que las Guías Simples de Clasificación Archivística que se requieren.
3. Finalmente por lo que hace al Catalogo de Disposición Documental, hago de su conocimiento que se trata de un documento técnicamente muy complejo que se encuentra en proceso de elaboración; esto es, se está en la primera etapa que es la creación de las GUIAS SIMPLES (mismas que se culminaran en Diciembre del presente año), es decir, se están creando las condiciones documentales que hacen posible la elaboración y conclusión del Catalogo de Disposición Documental. No omito informar que en la presente administración no se concluirá el documento que nos ocupa ya que seguramente se finalizara hasta la siguiente Administración.



Responsable del Archivo General Municipal Mtra. María de la Cruz Ríos Yanes.

Sin más por el momento, le reitero las seguridades de mi consideración distinguida.

**ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"  
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 28 DE JUNIO DE 2012  
" PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"**



1:36  
f

**FELIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ** SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO  
SECRETARIO TÉCNICO Y TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO  
ALA INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

C.c.p. Archivo.

