



Actopan, Hidalgo a 30 de agosto de 2019.

PMA-DGAM/231/2019

Asunto: Organización archivística basado en el Organigrama Constitucional.

C. Héctor Cruz Olguín
Presidente Municipal
PRESENTE

AT´C Titulares y encargados de: Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Coordinaciones.

Por este medio solicito su presencia a la reunión que se llevara a cabo los días 3 y 4 de septiembre del presente año de las 10:00 a las 14:00 horas, según se especifica en calendario anexo; con la finalidad de tratar los siguientes asuntos en materia de archivo de trámite:

1. Organización para la entrega de Instrumentos de consulta y control archivístico;
2. Codificación de expedientes;
3. Actas Circunstanciadas; y
4. Fundamento Legal, equivalente a sus funciones y atribuciones.

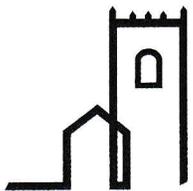
Agradeciendo de antemano su valioso apoyo, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



L.A. Juana Hernández Gómez
Directora del Archivo General Municipal

C.c.p. Lic. Armando Monter Reyes. Secretario Municipal.
C.c.p. Expediente
JHG/S.O.A.



ACTOPAN
GOBIERNO DE LA GENTE
2016 - 2020



HIDALGO
crece contigo

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Oficio circular No: PMA-00167/2019

**Asunto: Notificación estructura orgánica de la
Administración Pública de Actopan, Hidalgo**

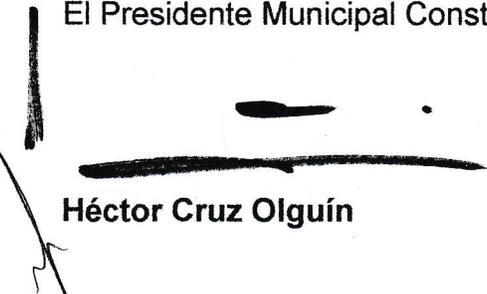
Actopan, Hidalgo a 23 de agosto del 2019

**Titulares y Encargados de:
Direcciones Generales, Direcciones,
Subdirecciones, Departamentos y Coordinaciones
Presentes**

Por medio del presente, se hace de su conocimiento el organigrama que contiene la estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo, basada en el reglamento interior aprobado por el ayuntamiento; dicho organigrama se encuentra publicado en el tablero notificador ubicado en el descanso de las escaleras de la planta baja de estas instalaciones.

Sin otro particular, reciban un saludo cordial.

Atentamente
El Presidente Municipal Constitucional


Héctor Cruz Olguín

C.C.P. Archivo



ACTOPAN
GOBIERNO DE LA GENTE
2016 - 2020



Oficio Circular número PMA-00154/2019

Asunto: Responsabilidad en materia de Archivo Municipal

Actopan, Hidalgo, 09 de agosto de 2019

Titulares y Encargados de:
**Direcciones Generales, Direcciones,
Subdirecciones, Departamentos y Coordinaciones**
de la Administración Pública Municipal de Actopan
Presentes

Hago referencia a la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y que entró en vigor el 15 de junio de 2019, que tiene entre sus objetivos transparentar de forma eficiente el ejercicio de las funciones por parte de los sujetos obligados, esto a través de la adecuada producción, organización, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión de las autoridades.

Por lo anterior, en alcance a mi similar número PMA-00142/2019 de fecha 22 de julio del presente año y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 7º, 8º, 10, 11, 12, 21 fracción II incisos a) y b), 29, 30 y 41 de la Ley General de Archivos, así como los artículos 4 Bis párrafo cuarto fracción IV, 141 fracción I y 144 fracción I de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los numerales 26, 45 y 60 fracción I inciso c); se les reitera que es obligación de cada uno de Ustedes, producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo lo que derive del ejercicio de sus facultades, siendo su responsabilidad recepcionar, registrar, dar seguimiento y despacho a la documentación para la integración de los archivos de trámite, así como integrar y organizar los expedientes que se produzcan, usen o reciban, asegurando su localización y consulta a través de inventarios, además de resguardar la documentación y realizar transferencias primarias del archivo de concentración en tiempo y forma. Para este efecto deberán observar los principios establecidos en el artículo 5º de la Ley General de Archivos y los criterios específicos y

Actopan, Hgo. a 25 de julio de 2019

No. De Oficio: PMA/DPYE/157/2019

Asunto: Capacitación

DIRECTORES Y/O ENCARGADOS DE ÁREA

P R E S E N T E.

Por medio del presente le envié un cordial saludo, así mismo se le convoca a tomar el taller de capacitación: **“Ejemplificación de Matrices de Resultados y Construcción de Indicadores”**, en seguimiento al Presupuesto basado en Resultados (Etapa Diagnóstico), en la **Sala de Cabildo** de **11:00 a 13:00 hrs.**, de acuerdo al calendario que se anexa posteriormente.

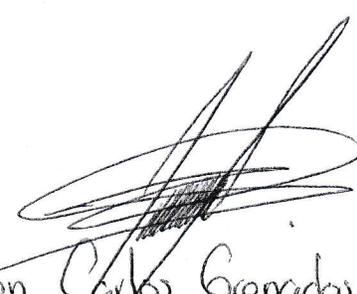
Se le solicita hacerse acompañar o enviar a un enlace técnico (*la persona que dará seguimiento a los indicadores*). Cabe señalar que la construcción de sus indicadores, forma parte de la evaluación del desempeño de su área.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E



~~ING. AMILKAR PARDO RAMÍREZ~~
~~DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y~~
~~EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO~~



P.A. Juan Carlos Granados López
LIC. FERNANDO ROIG LANGARICA
CONTRALOR MUNICIPAL

Actopan, Hidalgo. A 08 de julio de 2019
Oficio: PMA/RM/C-091/2019

**DIRECTORES (AS), ENCARGADOS O
RESPONSABLES DE ÁREA
ADMINISTRACIÓN 2016-2020
P R E S E N T E**

Por medio del presente me permito enviar en adjunto el Manual de Registro, Control de Asistencias, e Incidencias Laborales de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Actopan, Hidalgo aprobado por la H. Asamblea Municipal, solicitando su valioso apoyo para que éste se de a conocer a todo el personal a su cargo.

Aunado a lo anterior, envío los siguientes formatos que deberán aplicarse a partir de la recepción del presente para dar cumplimiento a dicho manual, así como para homologar los procesos de movimientos de personal y solicitud de adelantos de salario.

- Formato de incidencias de personal
- Formato de movimientos de personal
- Formato de solicitud de licencias
- Formato de no adeudo
- Formato de solicitud de adelanto de salario

Cabe mencionar que los anteriores fueron enviados vía correo electrónico el pasado viernes 05 de julio al enlace administrativo asignado por usted mediante oficio.

De antemano agradezco su colaboración y apoyo en el cumplimiento puntual de los documentos mencionados, sin otro particular le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E



**GILBERTO SANTILLÁN ROA
TESORERO MUNICIPAL**

C.c.p. Héctor Cruz Olguín – Presidente Municipal Constitucional de Actopan, Hidalgo.
C.c.p. Wendy Escamilla Palma - Directora de Recursos Humanos.
C.c.p. Archivo.

ACTOPAN, HGO., A 11 DE JULIO DEL 2019.
OFICIO NO. PMA-DT-095-2019.

ASUNTO: Solicitud de información.

LIC. JUAN CARLOS GRANADOS LOPEZ.
AUDITOR MUNICIPAL.
P R E S E N T E.

Por este medio reciba un cordial saludo, así mismo le comunico que de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y su Reglamento, en sus Art. 69, y 70; informo a usted, que le corresponde el cumplimiento de la fracción XXIV Informes de Resultados de las Auditorias al Ejercicio Presupuestal para lo cual se le proporciona un usuario y contraseña, usted puede entrar a través de la página del Municipio, o bien en:

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

Su Usuario: auditoria@actopanhidalgo.gob.mx

Contraseña: Gdelagente55

Adjunto calendario de actualización de la información.

Fracción	Fecha de última Publicación.	Fecha de Actualización 2019.	Periodicidad.	Conservación en el sitio de internet.
XXIV	31 de diciembre 2017	01 de enero de 2019 a 30 de junio 2019	Trimestral	

Tiene usted un **plazo máximo de 5 días hábiles**, a partir de su notificación para poder enviarnos su oficio de cumplimiento.

ATENTAMENTE
DRA. ELENA ANGÉLICA RAMOS PEDRAZA.
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

c.c.p.- C.P. Patricia Lucia Gongora Aguilar.- Contadora General.

c.c.p.- C.P. Gilberto Roa Santillán.- Tesorero Municipal.

2016 - 2020