



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento

INFORME FINAL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023





Resultados del Programa de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023

En cumplimiento a lo señalado en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos (LGA), respecto de la obligación del Sujeto Obligado de elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa, se presenta el siguiente informe.

El presente documento se hace con un amplio sentido de rendición de cuentas y transparencia, indicadores que distinguen a la actual Administración del Ayuntamiento, describiendo la gestión y cumplimiento de cada objetivo planteado resaltando los siguientes temas:

- Verificación de la implementación de los Instrumentos de Consulta, Control Archivístico y Guía de Archivo Documental.
- Expurgo del inventario de expedientes para su ingreso al archivo de concentración.
- Gestión de Transferencias Primarias y Secundarias.
- Proceso de eliminación física de los documentos relacionados con los procesos de baja documental de la documentación de comprobación administrativa inmediata y los que han concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración.

Desarrollo del documento

- A. Informe ejecutivo de la eficiencia con que se ejecutó el cumplimiento de los rubros señalados en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA) a través de las acciones desarrolladas.
- B. Desarrollo de las actividades del PADA 2023.
- C. Evidencia documental de las acciones ejecutadas.

Notas:

Las áreas del Ayuntamiento realizaron un gran esfuerzo en el expurgo de sus expedientes que ingresaron al archivo de concentración, insumo necesario para la gestión de transferencias primarias, secundarias y proceso de eliminación.





TABLA EJECUTIVA DEL RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PADA 2023

Actividad	Mes-compromiso	% avance
Elaboración y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023	Enero	100
Gestionar designación de personal de las diferentes áreas del ayuntamiento, que atenderán como sujetos responsables, la gestión documental de los archivos de trámite, concentración e histórico.	Enero y febrero	100
Verificar implementación e integración de los Instrumentos de Consulta, Control Archivístico y Guía de Archivo Documental.	Febrero y marzo	100
Gestión de capacitación del personal designado como responsable en los archivos de trámite, concentración e histórico.	Abril	100
Visitas de revisión documental a las áreas administrativas (Archivo de Trámite).	Abril, junio, agosto y octubre	100
Gestionar a través de los responsables de archivo de trámite, concentración e histórico la actualización de series documentales, considerando fichas técnicas de valoración e inventarios documentales.	Mayo y junio	100
Gestionar actualización del Catálogo de Disposición Documental de todas las áreas.	Junio y noviembre	100
Organización, inventario y Expurgo de expedientes del archivo de concentración.	Junio, agosto y octubre	100
Gestión de Transferencias Primarias.	Agosto y octubre	100





Actividad	Mes-compromiso	% avance
Coordinación y gestión de bajas documentales.	Septiembre y octubre	100
Preparación informe final	Diciembre	100

El porcentaje de avance del PADA 2023 es del **100%**.

Los resultados obtenidos, fueron gracias al respeto y aplicación de las buenas prácticas archivísticas, impulsadas a través del liderazgo natural de la Coordinación de Archivos del Ayuntamiento de Poza Rica.

ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2023

1. Actualización del Padrón de Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico.
2. Asesoría a Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico y actualización del Padrón de Responsables de dichos archivos.
3. Preparación, revisión y aprobación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos y su integración al Portal del Gobierno de Poza Rica.
4. Se impulsó el proceso de Transferencias Primarias y Secundarias brindando apoyo y asesoría a todas las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.
5. Se coordinó la actividad de expurgo con todas las áreas del Ayuntamiento.
6. Se actualizó la Guía Simple de Archivos, requiriendo a cada una de las áreas administrativas del Ayuntamiento, la información necesaria para dicha acción.
7. Carga de la Guía de Archivo Documental que contempla los expedientes producidos y resguardados en los archivos de Trámite y Concentración en el Portal del Gobierno de Poza Rica.





8. Se gestionó capacitación ante el Archivo General del Estado para los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico y el Grupo Interdisciplinario de Archivos (Personal Directivo) relativa al Cumplimiento Normativo de Archivos.
9. Carga de las presentaciones utilizadas en las capacitaciones de las "Obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite" y "Cumplimiento normativo en materia de archivos" en el Portal del Gobierno de Poza Rica.
10. Se entregaron constancias a los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico que asistieron a las capacitaciones "Obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite", y "Cumplimiento normativo en materia de archivos".
11. Gestión, seguimiento y activación de diversas solicitudes relacionadas con las adecuaciones de espacio físico y servicios para el funcionamiento del Archivo Municipal y en particular del Archivo de Concentración, considerando gestión de mobiliario, equipo de cómputo y digitalización para la operación del Archivo de Concentración, sin haber recibido respuesta positiva al respecto.
12. Apoyo en la atención de solicitudes de expedientes y/o documentaciones presentadas por diversas Unidades Administrativas del Ayuntamiento relacionadas con diferentes tópicos.
13. Puesta en marcha del proceso de desincorporación de documentos que han concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración conforme lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental:
 - Se compartieron los formatos y documentación inherente para dicho procedimiento.
 - Para facilitar el llenado de dichos formatos, el personal del Archivo Municipal orientó a los Responsables de Archivo de Concentración designados en cada una de las áreas.
 - Se acompañó a los responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Históricos designados en las áreas del Ayuntamiento, en todo el proceso.
14. Se difundieron las fechas compromiso acordadas con los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración de cada una de las áreas del Ayuntamiento para la entrega de los formatos requisitados y documentación inherente a los procesos de:
 - A. Desincorporación de documentos de baja administrativa inmediata.





B. Desincorporación de documentos que han concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración.

15. Se atendió el proceso de Transferencias Primarias y Secundarias.
16. Gestión y presentación de Dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria conforme lo señalado en el artículo 52 de LGA.
17. Publicación de Dictámenes, actas de baja documental y transferencia secundaria en cumplimiento al Artículo 31, Fracción IX de la Ley en la Materia.
18. Mediante Acta Circunstanciada se hizo entrega a Oficialía Mayor de los documentos relacionados con los procesos de baja documental de la documentación de comprobación administrativa inmediata y los que han concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración.

Asimismo se entregó a dicha área Dictamen de Destino Final y Acta de Baja Documental, requiriendo su inmediata atención a lo señalado en el Artículo 2 del apartado de Declaratoria del Acta de Baja Documental y que señala ***“Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales”***, informando de manera oportuna a la Secretaría del Ayuntamiento y Contraloría Municipal de las gestiones que realice hasta la conclusión de lo instruido.

19. Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 para revisión y aprobación por el Grupo Interdisciplinario de Archivos; la versión formalizada de dicho programa se ingresó al Portal del Gobierno de Poza Rica.





Actualización del Padrón de Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico.



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 13 de enero del 2023
Oficio N° SEA-ARM-090-2023

Presidente Municipal
Síndica Única
Regidores y Regidoras
Contratador Municipal
Tesorera Municipal
Oficial Mayor
Directoras y Directores
Presentes.

Considerando las designaciones realizadas por cada una de sus Direcciones en cuanto a Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico, y ajustándose a lo señalado en el Capítulo IV del Sistema Institucional de Archivos, Artículos 20 y 21, y en seguimiento a nuestro oficio SEA-ARM-004-2022.

Agradeceré a ustedes, designar formalmente a los Responsables de Archivo de Trámite de cada una de sus Unidades Administrativas y en cuanto a lo que respecta a los nombramientos de Responsables de Archivo de Concentración e Histórico, estos deberán ser a través de la Presidencia de este H. Ayuntamiento.

Lo anterior, aplica únicamente a aquellas Direcciones que cuentan con la necesidad de realizar algún cambio. En caso de no requerirlo, remitir oficio a esta Coordinación informándonos de la ratificación de dichos nombramientos. Dichas designaciones y ratificaciones, según sea el caso, deberán ser formalizadas a más tardar el día 20 de enero del año en curso, considerando nombre completo del responsable (sin abreviaturas), como electrónico institucional y número telefónico con extensión.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes.

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPALIDAD DE POZA RICA DE HIDALGO, VER.
CARRILLO DE GUZMÁN S/N, COL. OBRAS SOCIALES C.P. 93240, POZA RICA DE HIDALGO, VER. TEL: 782 82 63 00



Poza Rica de Hgo., Ver., a 01 de septiembre de 2022
Oficio N° UNT-605-20

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos
Presente.

Por medio del presente, le informo que hago la sustitución de la Lic. Maricruz Quintero Guzmán por la Lic. Jaqueline Rosas Ramírez, como responsable de Archivo de Trámite, con número de teléfono 782-82-634400, extensión 230, de la Dirección de Unidad de Transparencia, lo anterior, para los trámites conducentes.

Sin otro particular me despido de Usted, reiterándole mi respeto y consideración.

Atentamente

Lic. Pórtia María Papheco Rincones
Directora de la Unidad de Transparencia

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPALIDAD DE POZA RICA DE HIDALGO, VER.
CARRILLO DE GUZMÁN S/N, COL. OBRAS SOCIALES C.P. 93240, POZA RICA DE HIDALGO, VER. TEL: 782 82 63 00

RECIBIDO ARCHIVO MUNICIPAL
04 SEP. 2023

RECIBIDO
América 208



Poza Rica de Hgo. Ver., a 30 de Agosto del 2023
Oficio N° REG-5-EYB/PAN - 0144-2023

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos
Presente.

Por medio del presente, le informo que hago la sustitución de la C. Clara Edith Mendoza Loreda, por la C.P. Sandra Huerta Bellrán, como responsable de Archivo de Trámite, con número de teléfono 7461010789, extensión 118 y correo electrónico rosa.castillo@gobernamentopoza.ricahidalgo.gob.mx de la Regiduría 5°.

Lo anterior, para los trámites conducentes. Sin más por el momento, quedo de usted a sus respetables órdenes.

Atentamente

Lic. Rosa Alegria Castillo Olmedo
Regidora 5° Coordinada En Educación, Cultura, Juventud y Deporte CMI, Partidarias y Recatamiento.

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPALIDAD DE POZA RICA DE HIDALGO, VER.
CARRILLO DE GUZMÁN S/N, COL. OBRAS SOCIALES C.P. 93240, POZA RICA DE HIDALGO, VER. TEL: 782 82 63 00

RECIBIDO ARCHIVO MUNICIPAL
04 SEP. 2023

RECIBIDO
América 208



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 28 de Septiembre del 2023
Oficio N° OFI-6/REG-8/2023

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos
Presente.

Por medio del presente, le informo que hago la sustitución de la Lic. ANGEL CRUZ MARTINEZ por la Lic. DAMARIS VEGA VEGA, como responsable de Archivo de Trámite, con número de teléfono 7821324083, y correo electrónico vega.damaris@trama.com de la Regiduría 8.

Lo anterior, para los trámites conducentes. Sin más por el momento, quedo de usted a sus respetables órdenes.

Atentamente

Victor Manuel Benavides Cobos
Regidor Octavo

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPALIDAD DE POZA RICA DE HIDALGO, VER.
CARRILLO DE GUZMÁN S/N, COL. OBRAS SOCIALES C.P. 93240, POZA RICA DE HIDALGO, VER. TEL: 782 82 63 00

RECIBIDO ARCHIVO MUNICIPAL
09 OCT. 2023

RECIBIDO
América 208



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 24 de octubre del 2023
Oficio N°DCU-166-2023

Lic. Eduardo Glrón González
Coordinador de Archivos
Presente.

Por medio del presente, le informo que hago la sustitución de el/la C. Karen Michelle Mar Ávila por el/la C. Dulce Guadalupe Pérez Vargas, como responsable de Archivo de Trámite, con número de teléfono 782-82-4-10-83 extensión _____ y correo electrónico [gsabadocu@pozarica@gmail.com](mailto:gsabadocu@pozarica.gob.mx) de la dirección de Cultura

Lo anterior, para los trámites conducentes. Sin más por el momento, quedo de usted a sus respetables órdenes.

Atentamente

C. Jorge Luis Moridó Diosabot
Director de Turismo y Cultura



Av. 19 de Septiembre S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO		RESPONSABLES 2023							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	EXTENSIÓN	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	ARCHIVO	OFICIO	BO. OFICIO	FECHA	
PRESIDENCIA MUNICIPAL	C. LUIS OTÓN ARROYO GARCÍA	156	228-122-9252	luis.aron@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	OPF-PRM-148-2023	21-feb	
SINDICATURA ÚNICA	LIC. EVA EBENDIRA MORALES QUITMAN	160	784-116-8218	evaequitman@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	SIU-0019-2023	25-mar	
REGIDURÍA PRIMERA	LIC. ALEJANDRA COTNER GONZÁLEZ	107	782-829-8063	alejan.cotner@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG1-076-2023	27-mar	
REGIDURÍA SEGUNDA	ING. LUZ MARIELA ZALET A MENDOZA	112	782-352-0010	luzmaria.zalet@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	OPF-REG2-0006-2023	23-mar	
REGIDURÍA TERCERA	LIC. JENNIFER ALEJANDRA MAR AHORADE	171	782-214-1085	jennifer.mar@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG3-016-2023	30-mar	
REGIDURÍA CUARTA	C. MARTHA PATRICIA MILLÁN CRUZ	129	782-215-2393	millanm@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG4-035-2023	29-mar	
REGIDURÍA QUINTA	CLARA EDITH MENDOZA LOREDO	127	782-139-2657	claralored@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	ROS-EY-PAN-014-2023	20-mar	
REGIDURÍA SEXTA	ING. JAIR UZEL OLIVARES SORNI	139	782-221-2150	jairuzel@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG8-0010-2023	23-mar	
REGIDURÍA SÉPTIMA	LISSETE HERNÁNDEZ JUÁREZ		782-107-8849	lissete@pozarica.gob.mx	TRAMITE	SI	RG7-0107-071-2023	30-mar	
	ERIKA TOLENTINO BASTIÁN		782-133-8168	erikabastian2011@gmail.com	CONCENTRACIÓN	SI	OPF-027-51CYT-066-2023	30-mar	
	RAÚL MONTEREY RUBIO QUELADA		782-128-4924	rquelada1972@gmail.com	HISTÓRICO	SI	OPF-037-51CYT-066-2023	30-mar	
REGIDURÍA OCTAVA	LIC. ANGEL CRUZ MARTÍNEZ		782-123-6180	angelcruz@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	REG8-0013-2023	20-mar	
REGIDURÍA NOVENA	LUZ ARELY HERNÁNDEZ MATEO	105	782-145-7259	luzarely@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	REG9-008-2023	20-mar	
REGIDURÍA DÉCIMA	C. ANTONIA SALAS GUTIERREZ		782-187-8103	salasantoniasg@gmail.com	TRAMITE	SI	RG10-286-2023	14-mar	
REGIDURÍA DÉCIMA PRIMERA	C. ROSA ADELA VILLEGAS HERNÁNDEZ		782-142-7253		TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	0254-RG11-20232	27-mar	
REGIDURÍA DÉCIMA SEGUNDA	LIC. DANIEL ISRAEL ZARATE CASTRO	136	328-888-9488	danielzarate@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG12-TVYDMA-002-2023	16-mar	
DIRECCIÓN ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	LIC. MIRIAM LIZETH GÓMEZ GONZÁLEZ	117	782-222-3144	miriamlizethgomez@pozarica.gob.mx	TRAMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	PAC-028-2023	23-mar	



UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE	ARCHIVO	OFICIO	NO. OFICIO	FECHA
REGIDURÍA QUINTA	CLARA EDITH MENDOZA LOREDO	TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG5-EYC-PAN-014-2023	20-ene
REGIDURÍA SEXTA	ING. JAIR UZIEL OLIVARES SONI	TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG6-0010-2023	23-ene
REGIDURÍA SÉPTIMA	LISSETE HERNÁNDEZ JUÁREZ	TRÁMITE	SI	RG7-STCYT-071-2023	30-ene
	ERIKA TOLENTINO BASTIÁN	CONCENTRACIÓN	SI	OFF-RG7-STCYT-065-2023	30-ene
REGIDURÍA OCTAVA	RAÚL MONTERRUBIO QUEZADA	HISTÓRICO	SI	OFF-RG7-STCYT-066-2023	30-ene
	LIC. ANGEL CRUZ MARTÍNEZ	TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	REG8-0013-2023	20-ene
REGIDURÍA NOVENA	LUZ ARELY HERNÁNDEZ MATEO	TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	REG8-008-2023	20-ene
REGIDURÍA DÉCIMA	C. ANTONIA SALAS GUTIERREZ	TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG10-296-2023	14/03/2023
REGIDURÍA DÉCIMA PRIMERA	C. ROSA ADELA VILLEGAS HERNANDEZ	TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	OFF-RG10-289-2023	24/03/2023
REGIDURÍA DÉCIMA SEGUNDA	LIC. DANIEL ISRAEL ZARATE CASTRO	TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	0254-RG11-20223	27-ene
DIRECCIÓN ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	LIC. MIRIAM LIZETH GÓMEZ GONZALEZ	TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	RG12-TVYEMA-002-2023	25-ene
DIRECCIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL	LIC. AHTZIRI GISELLE RAGA MENDO	TRÁMITE	SI	PAC-026-2023	25-ene
	C. CARMEN IRASEMA MORALES GÓMEZ	CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO	SI	COMSOCIAL-011-2023	20-ene
OFF-COM-052-2023					



ASESORÍAS
Archivo Municipal



No.	Nombre	Año	Posición	Asunto	Fecha	Rece	Firma
1	Comité de los Derechos Civiles	Protección Civil	Auxiliar Adm.	Capacitación	20/01/2023		[Firma]
2	Círculo Amigo Niños Olvidados	Protección Civil	Auxiliar Adm.	Capacitación	20/01/2023		[Firma]
3	Comité de los Derechos Civiles	Protección Civil	Auxiliar Adm.	Capacitación	20/01/2023		[Firma]
4	Comité de los Derechos Civiles	Protección Civil	Auxiliar Adm.	Capacitación	20/01/2023		[Firma]
5	Comité de los Derechos Civiles	Protección Civil	Auxiliar Adm.	Capacitación	20/01/2023		[Firma]

No.	Nombre	Año	Posición	Asunto	Fecha	Rece	Firma
1	Comité de los Derechos Civiles	Protección Civil	Auxiliar Adm.	Capacitación	20/01/2023		[Firma]
2	Comité de los Derechos Civiles	Protección Civil	Auxiliar Adm.	Capacitación	20/01/2023		[Firma]





Registro de la asesoría que se brindó a los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico.

ASESORIAS
Archivo Municipal

No.	Nombre	Área	Puesto	Asunto	Fecha	Hora	Firma
1	Nallely Campos Cerezo	IMM	Secretaría	Guía de Archivo	1-18/22	3:00	Nallely
2	María Guadalupe M72	CONTRALORIA	DIRECTORA	Guía de Archivo	1-18/22	3:05	[Firma]
3	Maribel Salazar R	Reg. 10	Secretaría	Guía de Archivo	01/16/22	2:06	[Firma]
4	Jorge Luis Vaso Soto	Reg. 10	Auxiliar	Guía de Archivo	01/16/22	3:02	[Firma]
5	Enita A. Cortés M.	Alcaldía	Jefe de	Asesoría Guía de	02/02/22	1:00	[Firma]
6	Jorge J. Rivera Jiménez	DIMP	Enseñante	Asesoría Guía de	02/02/22	1:00	[Firma]
7	Antonio Calisto Hernández	Educación	JEFES DE	Asesoría Guía de	02/02/22	1:00	[Firma]
8	Nallely Campos Cerezo	IMM	Secretaría	Guía de Archivo	02/02/22	12:12	[Firma]
9	Jorge Luis Vaso Soto	Reg. 10	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	12:36	[Firma]
10	Verónica Hernández	Reg. 7	Secretaría	Guía de Archivo	02/02/22	12:43	[Firma]
11	José Olivares San	Reg. 6	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	12:49	[Firma]
12	David Cruz Martínez	Reg. 8	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	12:53	[Firma]
13	Verónica Hernández	Reg. 2	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	13:05	[Firma]
14	Luz A. Hdez. Matos	Reg. 9	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	13:20	[Firma]
15	Verónica Hernández	Reg. 5	Secretaría	Guía de Archivo	02/02/22	13:28	[Firma]
16	Kathy M. Alvarado Diaz	Obras Públicas	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	13:50	[Firma]
17	Verónica Hernández	CONTRALORIA	DIRECTORA	Guía de Archivo	02/02/22	13:50	[Firma]
18	Verónica Hernández	TIC's	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	14:00	[Firma]
19	José Guzmán Rojas P.	P.M. Salud	Jefe de	Guía de Archivo	02/02/22	14:00	[Firma]
20	Rafael Rafael Bustos	DUOT	Colaborador	Guía de Archivo	02/02/22	14:12	[Firma]

ASESORIAS
Archivo Municipal

No.	Nombre	Área	Puesto	Asunto	Fecha	Hora	Firma
1	Luis Eduardo Carrion	Urbanismo	Jefe de	Guía de Archivo	2/10/22	11:35	[Firma]
2	Maribel Salazar R	Reg. 10	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	12:35	[Firma]
3	Rosa A. Villegas M72	Reg. 11	Auxiliar Activo	Guía de Archivo	2/02/22	12:43	[Firma]
4	David Cruz Martínez	Reg. 8	Auxiliar	Guía de Archivo	7-02-22	12:57	[Firma]
5	Verónica Hernández	Legislación	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	13:31	[Firma]
6	Eva Beatriz López	Sindicatura	Auxiliar Admón	Guía de Archivo	02/02/22	13:43	[Firma]
7	Alma Leticia Nuñez De Arce	Obras Públicas	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	13:54	[Firma]
8	David Cruz Martínez	Reg. 12	Auxiliar	Guía de Archivo	2-02-22	14:02	[Firma]
9	Verónica Hernández	CONTRALORIA	DIRECTORA	Guía de Archivo	02/02/22	14:13	[Firma]
10	Naydischery Marquez Burgos	Salud	Dirección de	Guía de Archivo	02/02/22	14:28	[Firma]
11	Amir G. Rojas Mend	Comunicación	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	14:34	[Firma]
12	Verónica Hernández	Desarrollo	Jefe de	Guía de Archivo	02/02/22	14:44	[Firma]
13	Mildred A. Christi Domínguez	Ecología	Supervisor Ambiental	Guía de Archivo	02/02/22	14:47	Mildred Christi
14	Enzo A. Peruyero Contreras	Protección Civil	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	14:54	[Firma]
15	Verónica Hernández	Reg. 10	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	14:55	[Firma]
16	Verónica Hernández	Transparencia	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	15:22	[Firma]
17	Verónica Hernández	Transparencia	Auxiliar	Guía de Archivo	02/02/22	15:22	[Firma]
18	Verónica Hernández	CONTRALORIA	Auxiliar Administrativo	Guía de Archivo	02/02/22	15:32	[Firma]
19	José Guzmán Rojas P.	Reg. 10	Asesoría	Guía de Archivo	02/02/22	15:52	[Firma]
20	Verónica Hernández	Reg. 10	Asesoría	Guía de Archivo	02/02/22	16:20	[Firma]



ASESORÍAS
Archivo Municipal



No.	Nombre	Área	Puesto	Asunto	Fecha	Hora	Firma
1	Ismael de la Cruz Hernández	Inventariación	Coordinación Administrativa	Guía de Archivo	06/03/23	2:33	[Firma]
2	Kelvin Eximio Alarcón	TUJUNMO	Asesor	Guía de Archivo	08/03/23	12:22	[Firma]
3	Miguel Mauricio Sanjurjo	Archivo Técnico	Resp. Archivo Técnico	Guía de Archivo	08/03/23	12:50	[Firma]
4	Elizabeth Saucedo W.	Tratamiento Municipal	Auxiliar	Guía de Archivo	08/03/23	15:00	[Firma]
5	Duke Ace Pozo Vargas	Despacho	Auxiliar	Guía de Archivo	08/03/23	9:19	[Firma]
6	Alexandria Cotterier	Bog. 1	Asesor	Guía de Archivo	09-03-23	9:35	[Firma]
7	Estelita Rojas Hdez	Secretaría	Subcoordinadora	Guía de Archivo	09/03/23	9:31	[Firma]
8	María Michelle Parilla	Cultura	Coordinadora	Guía de Archivo	09/03/23	10:12	[Firma]
9	Rafaela Sandoval	Despacho	Auxiliar	Guía de Archivo	09/03/23	14:00	[Firma]
10	Salma Esther Salomón Castillo	Protección Ambiental	Auxiliar	Guía de Archivo	09/03/23	14:00	[Firma]
11	Ortiz Ariana Rebeca Ortiz	Protección Civil	Auxiliar	Guía de Archivo	09/03/23	14:59	[Firma]
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							



ASESORÍAS
Archivo Municipal



No.	Nombre	Área	Puesto	Asunto	Fecha	Hora	Firma
1	Adelle D. Espinosa Castro	DSO	Jefatura Protección	Capacitación	11/04/23	15:00	[Firma]
2	Salma Esther Salomón Castillo	DSO	Auxiliar DDHH	Capacitación	11/04/23	15:00	[Firma]
3	NOHEMI MORALES SANTI	DSO	JEFATURA GESTION SAN	CAPACITACION	11/04/23	15:00	[Firma]
4	ALEXANDRA SANDOVAL RODRIGUEZ	DSO	JEFATURA DEPENDENCIA HUMANA	CAPACITACION	11/04/23	15:00	[Firma]
5	Estelita Rojas Hdez	DSO	Jefatura de Programas Sociales	capacitación	11-04-23	15:00	[Firma]
6	Ortiz Victoria Mestizera Arjillo	DSO	Jefatura de Atención a la Población	capacitación	11-04-23	15:00	[Firma]
7	MARILENA OSORIO AMZ	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	CAPACITACION	13/04/23	11:23	[Firma]
8	ALEXANDRA SANDOVAL RODRIGUEZ	DSO	JEFATURA DDHH	ASESORIA	26/04/23	14:30	[Firma]
9	Salma Esther Salomón Castillo	Oficialía Higiene	Asesoría de Archivo	capacitación	27/04/23	9:46	[Firma]
10	Maria de Lourdes Gutiérrez Ballesteros	Oficialía Higiene	Jefatura de Atención a la Población	Capacitación	27/04/23	9:59	[Firma]
11	Maria Carolina Ramirez Araya	Oficialía Higiene	Auxiliar de Archivo	ASESORIA	27/04/23	10:43	[Firma]
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							





No.	Nombre	Área	Puesto	Asunto	Fecha	Hora	Firma
1	Nallely Campos Cordero	IMM	Secretaría	Guía de Archivo	2-Febrero	8:00	Nallely
2	Melina Cruz Cruz	Contraloría	Digitalización	Guía de Archivo	1-Marzo	8:05	Melina
3	Maribel Salazar Alt	Reg. 10	Secretaría	Guía de Archivo	01/04/23	2:00	Maribel
4	María Luz Vera Soto	Reg. 10	Auxiliar	Guía de Archivo	01/04/23	7:00	María Luz
5	Enma A. Cortés R.	Alcaldía	Jefatura	Asesoría Guías de Archivo	01/04/23	11:00	Enma
6	Juan J. Rivera Jarama	DUMP	Enseñanza	Asesoría Guías de Archivo	02/04/23	11:00	Juan
7	Astrid Colinda Hernández	Educación	Jefatura	Asesoría Guías de Archivo	02/04/23	11:00	Astrid
8	Nallely Campos Cordero	IMM	Secretaría	Guía de Archivo	02/04/23	12:12	Nallely
9	María Luz Vera Soto	Reg. 10	Auxiliar	Guía de Archivo	02/04/23	12:36	María Luz
10	María Hilda Juárez	Reg. 7	Secretaría	Guía de Archivo	02/04/23	12:45	María Hilda
11	Juan Olivares Sosa	Reg. 6	Auxiliar	Guía de Archivo	02/04/23	12:49	Juan
12	Daniel Cruz Martínez	Reg. 8	Auxiliar	Guía de Archivo	02/04/23	12:57	Daniel
13	Concepción Zúñiga M.	Reg. 2	Auxiliar	Guía de Archivo	02/04/23	13:05	Concepción
14	Luz A. Hilda Melero	Reg. 9	Auxiliar	Guía de Archivo	02/04/23	13:20	Luz A.
15	Heida de la Cruz	Reg. 5	Secretaría	Guía de Archivo	02/04/23	13:28	Heida
16	Kely M. Alvarado Das	Obras Públicas	Auxiliar	Guía de Archivo	26/03/23	11:50	Kely
17	Melina Cruz Cruz	Contraloría	Digitalización	Guía de Archivo	02/04/23	12:11	Melina
18	Melina Cruz Melchor	TICS	Auxiliar	Guía de Archivo	02/04/23	14:50	Melina
19	José Antonio Rojas P.	P. N. de la Cruz	Encargado de Dependencia	Guía de Archivo	02/04/23	14:00	José
20	Rafael Pineda Bustos	DUOT	Enlace	Guía de Archivo	02/04/23	15:12	Rafael



No.	Nombre	Área	Puesto	Asunto	Fecha	Hora	Firma
1	Guía de Archivo	Guía de Archivo	Letrante	Guía de Archivo	27/03/23	11:55	Guía
2	Mildred Estela Cruz	Protección Civil	Jefatura	Guía de Archivo	01/04/23	12:35	Mildred
3	Rosa A. Villegas Hdz.	Reg. 11	Auxiliar Activo	Guía de Archivo	27/03/23	12:43	Rosa
4	ANGEL CRUZ M.	Reg. 8	Auxiliar	Guía de Archivo	27/03/23	12:09	Angel
5	Araceli López Salazar	Legislación	Auxiliar	Guía de Archivo	01/04/23	15:31	Araceli
6	Eva Encarnación Morales	Sindicatura	Auxiliar Admón	Guía de Archivo	03/04/23	15:43	Eva
7	Alma Izolda Álvarez Del Ángel	Obras Públicas	Auxiliar	Guía de Archivo	01/04/23	15:54	Alma
8	Daniel Hernández Castro	Reg. 12	Auxiliar	Guía de Archivo	27/03/23	14:02	Daniel
9	Araceli Sánchez Buitrago	Reg. 10	Auxiliar	Guía de Archivo	03/04/23	14:13	Araceli
10	Naydischery Márquez Buitrago	Salud	Dirección de Salud	Guía de Archivo	01/04/23	14:20	Naydischery
11	Amir B. Rojas Mend	Comunicación	Auxiliar	Guía de Archivo	01/04/23	14:34	Amir
12	Nidiana Hdz. Malgouyris	Desarrollo Económico	Jefa Comercio	Guía de Archivo	02/04/23	14:44	Nidiana
13	Mildred A. Uresti Domínguez	Ecología	Supervisor Ambiental	Guía de Archivo	01/04/23	15:17	Mildred
14	Cristal A. Reinoso Corrales	Protección Civil	Auxiliar	Guía de Archivo	01/04/23	14:54	Cristal
15	Araceli de los Ríos Castro	Protección Civil	Auxiliar	Guía de Archivo	01/04/23	14:55	Araceli
16	Araceli de los Ríos Castro	Protección Civil	Auxiliar	Guía de Archivo	03/04/23	15:22	Araceli
17	Yolanda Cruz Cruz	Transparencia	Auxiliar	Guía de Archivo	01/04/23	15:30	Yolanda
18	José Antonio Rojas P.	P. N. de la Cruz	Auxiliar Administrativo	Guía de Archivo	01/04/23	15:40	José
19	José Antonio Rojas P.	P. N. de la Cruz	Asesoría del	Guía de Archivo	01/04/23	15:52	José
20	Naydischery Márquez Buitrago	Reg. 10	Encargada "A"	Guía de Archivo	02/04/23	12:20	Naydischery



Material que se compartió en la asesoría que se dio al personal designado como Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.



Asesoría al personal adscrito al Archivo Municipal, respecto de la “Revisión de Proceso de Baja Documental”.





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento

Preparación, revisión y aprobación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 por parte del Grupo Interdisciplinario de Archivos; el cual se integró al Portal del Gobierno de Poza Rica.



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
DEL H. AYUNTAMIENTO
Secretaría del Ayuntamiento 2022-2025

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 3 de enero del 2024
Oficio N° SEA-ARM-001-2024

**Presidente Municipal
Síndica Única
Regidoras y Regidores
Contralor Municipal
Tesorera Municipal
Oficial Mayor
Directoras y Directores
P r e s e n t e s.**

En continuación de similar N° SEA-ARM-007-2022 mediante el cual han sido designados como **Grupo Interdisciplinario de Archivos** de este Municipio y en cumplimiento a lo señalado en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos, respecto de la obligación del Sujeto Obligado de elaborar un Informe anual del cumplimiento del **Programa de Desarrollo Archivístico (PADA)**, adjunto para su revisión y aprobación el Informe Anual del PADA 2023 a más tardar el 11 de enero del año en curso.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

A t e n t a m e n t o

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos



Revisado por: [Firma]

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 3 de enero del 2024, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 63 00



Elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 para revisión y aprobación por el Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 3 de enero del 2024
Oficio N° SEA-ARM-002-2024

Procedente Municipal
Sindica Única
Regidoras y Regidores
Contralor Municipal
Tesorera Municipal
Oficial Mayor
Directoras y Directores
Presentes.

En continuación de similar N° SEA-ARM-007-2022 mediante el cual han sido designados como Grupo Interdisciplinario de Archivos de este Municipio y en cumplimiento al Artículo 23 de la Ley General de Archivos, Capítulo V, Planeación en Materia Archivística, respecto de la obligación del Sujeto Obligado de elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente, adjunto para su revisión y aprobación el Programa de Desarrollo Archivístico 2024, a más tardar el 15 de enero del año en curso.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Lto. Eduardo Ojón González
Coordinador de Archivos



Recebo de Eduardo Ojón González

Impreso en el Ayuntamiento de Poza Rica, Veracruz, México. Tel: 782 82 634 00

**PROGRAMA ANUAL DE
DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
2024**

Enero 2024

Impreso en el Ayuntamiento de Poza Rica, Veracruz, México. Tel: 782 82 634 00



Seguimiento de la actividad de expurgo, organización e inventario de los expedientes de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, que ingresaron al Archivo de Concentración a través del proceso de transferencia primaria, el área que cuenta con mayor cantidad de expedientes es Tesorería.





CONCENTRADO GENERAL TRANSFERENCIA 2022-2023							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INVENTARIO FÍSICO	INVENTARIO ELECTRÓNICO	ESTATUS	NO. DE OFICIO	FECHA ACUSE RECIBIDO	CANTIDAD EXPEDIENTES TRANSFERIDOS	CANTIDAD EXPEDIENTES BAJA
PRESIDENCIA MUNICIPAL	SI	SI	OK	PAM-865-2023	14-10-23	8	8
INDICATURA ÚNICA	PENDIENTE DE ATENDER TODO						
REGIDURÍA PRIMERA	SI	SI	OK	RG1-325-2022	16-dic-22	4	15
REGIDURÍA SEGUNDA	NO	NO	OK	RG2-240-2022	14-dic-22	0	NO REPORTE
REGIDURÍA TERCERA	SI	SI	OK	RG3-298-2022	18-ene-23	10	56
REGIDURÍA CUARTA	NO	NO	OK	RG4-375-2022	19-feb-22	0	NO REPORTE
REGIDURÍA QUINTA	SI	SI	OK	REG5-EVO-PAN-0304-2022	21-dic-22	3	15
REGIDURÍA SEXTA	SI	SI	OK	RG6-0141-2022	21-jun-23	4	33
REGIDURÍA SÉPTIMA	SI	SI	OK	RG7-ATOT-452-2022	07-dic-22	1	17
REGIDURÍA OCTAVA	NO	NO	OK	RG8-07-2023	08-dic-22	0	25
REGIDURÍA NOVENA	NO	NO	OK	RG9-120-2022	14-dic-22	0	NO REPORTE
REGIDURÍA DÉCIMA	SI	SI	OK	RG10-325-2022	06-dic-22	5	40
REGIDURÍA DÉCIMA PRIMERA	SI	SI	OK	0162-4011-2022	06-dic-22	1	4
REGIDURÍA DÉCIMA SEGUNDA	NO	NO	OK	REG12-TIPERIA-0313-2022	07-dic-22	0	NO REPORTE

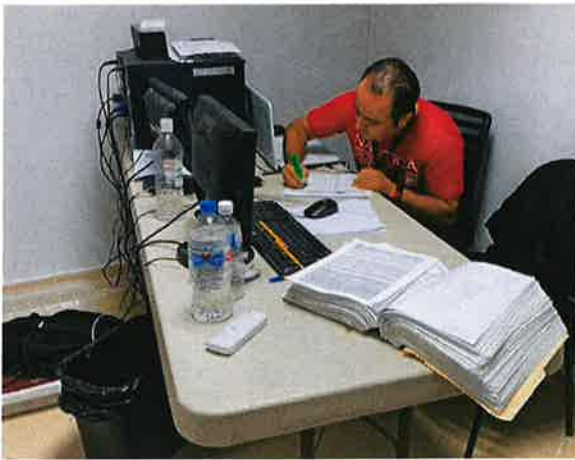
CONCENTRADO GENERAL TRANSFERENCIA 2022-2023							
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INVENTARIO FÍSICO	INVENTARIO ELECTRÓNICO	ESTATUS	NO. DE OFICIO	FECHA ACUSE RECIBIDO	CANTIDAD EXPEDIENTES TRANSFERIDOS	CANTIDAD EXPEDIENTES BAJA
DIRECCIÓN INTERCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	NO	NO	OK	1480-2022	06-dic-22	0	50
DIRECCIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL	NO	NO	OK	COMSOCIAL-096-2022	21-nov-22	0	NO REPORTE
CONTRALORÍA MUNICIPAL	SI	SI	OK	CON-1351-2022	07-jul-23	30	459
DIRECCIÓN CULTURA	SI	SI	OK	DCU-148-2022	26-may-23	32	0
DIRECCIÓN DEPORTES	SI	SI	OK	ECD-DEP-2023	18-jul-23	8	NO REPORTE
DIRECCIÓN DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO AL EMPLEO	SI	SI	OK	DEC-0595-2022	19-jul-23	54	NO REPORTE
DIRECCIÓN DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SI	SI	OK	DSO-448-2023	12-jul-23	31	NO REPORTE
DIRECCIÓN DESARROLLO URBANO, METROPOLITANO Y PLANEACIÓN	SI	SI	OK	DUMP-0257-2022	14-feb-23	17	13
	SI	SI	OK	DUMP-0257-2022	14-feb-23	10	7
	SI	SI	OK	DUMP-0259-2022	27-jul-23	36	NO REPORTE
DIF MUNICIPAL	SI	SI	OK	DIF-DIF-674-2023	02-jun-23	265	1
DIRECCIÓN ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	SI	SI	OK	DEMA-359-2022	17-feb-23	5	8





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
DEL H. AYUNTAMIENTO
Secretaría del H. Ayuntamiento 2022 - 2025

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 8 de junio del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1355-2023

Presidencia Municipal
Sindica Única
Regidoras y Regidores
Contraloría Municipal
Tesorería Municipal
Oficialía Mayor
Directoras y Directores

Presentes.

En continuación de los oficios N° SEA-ARM-220-2023 N° SEA-ARM-062-2023 del 31 de enero y 21 de abril respectivamente, requiriendo la atención de las actividades de expurgo, organización e inventario de sus expedientes y cuya fecha compromiso venció el 28 de abril del año en curso, se hace de su conocimiento el avance realizado por cada una de sus áreas en dichas actividades (tabla resumen anexa).

Considerando lo anterior, se hace un atento exhorto para que las áreas que presentan omisión en la atención del requerimiento en comento, solventen de manera inmediata el incumplimiento al artículo 16 de la Ley General de Archivos el cual señala "La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación..."; "entregando sus Inventarios Documentales Generales de Transferencia y baja documental y no incidir en los supuestos señalados en los artículos 116 y 117 de la Ley en la materia, el Artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Como en anteriores ocasiones la asesoría que requieran al respecto está a su disposición en la extensión 153, sin más por el momento, reciben un cordial saludo,

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos

SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
POZA RICA DE HIDALGO, VER.

C.c.p. Dr. Alejandro A. Moreno Leal, - Secretario Particular Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
c.c.p. Edy Basáñez Pizaro, Contralor Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.c.p. Responsables de Archivos de Tránsito, Conservación e Hidalgo en el Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
Bastardo/Verob. - AIA231114



Acciones para la integración de la Guía Simple de Archivos.



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 30 de marzo del 2023
Oficio N° SEA-ARM-495-2023

Presidencia Municipal
Sindicatura Única
Dirección de Turismo
Presentes.

En continuación de similar SEA-ARM-395-2022, relacionado con el cumplimiento de la obligación señalada en el Artículo 14 de la Ley General de Archivos (LGA) que precisa que "Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de Archivos Documental", a más tardar el 15 de marzo del presente.

Se requiere su valiosa intervención para que el personal designado en su oportunidad en cada una de sus áreas como Responsable de los archivos de Trámite, Concentración e Histórico, redoble esfuerzos para atender de manera inmediata dicha disposición.

Lo anterior permite no incurrir en las responsabilidades señaladas en los artículos 116 y 117 de la LGA, artículo 36 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Inicio > Inicio > SEGUIMIENTO DE ARCHIVOS DOCUMENTAL > 233 > HISTÓRICO POR DIRECCIONES >

Nombre	Fecha de creación	Tipo
ACTIVACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2022070100	Capítulo de archivos
COMUNICACIÓN SOCIAL	2022020100	Capítulo de archivos
CONTROLACIÓN MUNICIPAL	2022020100	Capítulo de archivos
CULTURA	2107020100	Capítulo de archivos
DEPORTE	2022020100	Capítulo de archivos
DESARROLLO ECONÓMICO	2022020100	Capítulo de archivos
DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	2022020100	Capítulo de archivos
DESARROLLO URBANO, METROPOLITANO Y PLANEACIÓN	1802020100	Capítulo de archivos
DEF	2022020100	Capítulo de archivos
ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	1904020100	Capítulo de archivos
EDUCACIÓN	1802020100	Capítulo de archivos
INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES	2022020100	Capítulo de archivos
LABOR Y EMPLEO	2022020100	Capítulo de archivos
LOGÍSTICA Y EVENTOS	1804020100	Capítulo de archivos
OPINAS PÚBLICAS	2022020100	Capítulo de archivos
OPINIÓN PÚBLICA	2022020100	Capítulo de archivos
PREVENCIÓN DEL DELITO	2022020100	Capítulo de archivos
PROTECCIÓN CIVIL	1804020100	Capítulo de archivos
REGISTRO CIVIL	1802020100	Capítulo de archivos
REGISTRO DECIMAL	1802020100	Capítulo de archivos
REGISTRO DECIMAL PRIMERA	2022020100	Capítulo de archivos
REGISTRO DECIMAL SEGUNDA	1804020100	Capítulo de archivos
REGISTRO MOVILIDAD	2022020100	Capítulo de archivos
REGISTRO OCTAVA	2022020100	Capítulo de archivos
REGISTRO PRIMERA	2022020100	Capítulo de archivos
REGISTRO QUINTA	2022020100	Capítulo de archivos
REGISTRO SEGUNDA	1802020100	Capítulo de archivos
REGISTRO SÉPTIMA	1802020100	Capítulo de archivos
REGISTRO SEXTA	2022020100	Capítulo de archivos
REGISTRO TERCERA	1802020100	Capítulo de archivos

La presente Guía de Archivos Documental se elaboró con fundamento en los artículos 14 del Capítulo IV de la Ley General de Archivos, con el fin de cumplir con el artículo 20, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Archivos de Trámite al 31 de diciembre del 2022

Los archivos de trámite consisten de 77 expedientes provenientes de las siguientes unidades administrativas:

Unidad administrativa	Expedientes
Registral Promesa	3
Registral Legitimada	6
Registral Trámite	13
Registral Cuarta	8
Registral Quinta	8
Registral Sexta	8
Registral Séptima	8
Registral Octava	7
Registral Novena	8
Registral Décima	8
Registral Décima Segunda	22
Atención y Participación Ciudadana	261
Comunicación Social	18
Control Municipal	12
Cultura	18
Deportes	24
Desarrollo Económico y Fomento al Empleo	18
Desarrollo Social y Humano	18
Desarrollo Urbano, Metropolitano y Planeación	18
DFP Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia	278
Ecología y Medio Ambiente	18
Educación	21
Instituto Municipal de las Mujeres	18
Labor y Empleo	18
Logística y Eventos	1
Opinión Pública	18
Opinión Pública	18
Protección del Delito y Seguridad Pública Municipal	18
Seguridad Municipal	18
Secretaría del Ayuntamiento	18
Secretaría Pública	18
Transparencia Municipal	18
Trámite y Validación Municipal	18
Unidad de Transparencia	18
Unidad de Protección Civil	18
Unidad Jurídica	18



Se gestionó capacitación ante el Archivo General del Estado para los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico y el Grupo Interdisciplinario de Archivos (Personal Directivo) relativa al Cumplimiento Normativo de Archivos, en las "Obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite" y "Cumplimiento normativo en materia de archivos".

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 07 de febrero del 2023 Oficio N° SEA-ARM-262-2023

Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez Director General Archivo General del Estado de Veracruz Presente.

Considerando lo señalado en la Ley General de Archivos, en su artículo 50, mucho agradeceré su valioso apoyo con capacitación orientada al personal directivo de este Ayuntamiento, respecto del análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, para el día 6 de abril, de 10:00 a 14:00 horas, en modalidad virtual.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González Coordinador de Archivos

C. C. E. Fernando Rivera Ortiz, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. C. C. E. Roberto A. López Led, Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. C. C. E. César López Vázquez, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Archivo General del Estado de Veracruz. Atentamente: M. J. Ortiz

Sección de Asesoría Jurídica del Archivo General del Estado de Veracruz. Calle de la Libertad s/n. P.O. Box 10000. Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. Tel: 782 82 634 00

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA Oficio No. AG-VI/052/2023, Ayuntamiento de Poza Rica, Ver., a 17 de febrero del 2023.

Lic. Eduardo Girón González Coordinador de Archivos del H. Ayuntamiento de Poza Rica, Ver. Presente.

En seguimiento a su Oficio No. SEA-ARM-252-2023 y SEA-ARM-260-2023, me permito informarle que en atención a sus solicitudes de capacitación se ordenarán los siguientes cursos virtuales: "Obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite" dirigido para los Responsables del Archivo de Trámite de cada una de la áreas que integran el H. Ayuntamiento, el día martes 04 de abril del presente año, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

"Cumplimiento normativo en materia de archivos" dirigido para las titulares de todas las áreas que integran el H. Ayuntamiento, el día miércoles 05 de abril del presente año, en un horario de 10:00 a 13:00 horas.

Así mismo, hago de su conocimiento que para el desarrollo de estos cursos se hará uso de la plataforma Moodle Team, por lo cual, se estará haciendo llegar el enlace para ingresar a las sesiones al correo electrónico: roberto.torres@agse.ver.gob.mx.

Sin otra particular, hago propia la decisión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez Director General



Municipio de Poza Rica, Veracruz. 200- SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 07 de febrero del 2023 Oficio N° SEA-ARM-263-2023

Dr. Juan Eloy Rivera Velázquez Director General Archivo General del Estado de Veracruz Presente.

Considerando lo señalado en la Ley General de Archivos, en sus artículos 28, fracciones VI y VII, 29, 30 y 31, mucho agradeceré su valioso apoyo con capacitación dirigida al personal responsable de Archivo de Trámite, de Concentración e Histórico de este Ayuntamiento, respecto de las Obligaciones y cumplimiento normativo en materia de gestión documental y administración de archivos, para el día 6 de abril, de 10:00 a 14:00 horas, en modalidad virtual.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González Coordinador de Archivos

C. C. E. Fernando Rivera Ortiz, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. C. C. E. Roberto A. López Led, Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. C. C. E. César López Vázquez, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Archivo General del Estado de Veracruz. Atentamente: M. J. Ortiz

Sección de Asesoría Jurídica del Archivo General del Estado de Veracruz. Calle de la Libertad s/n. P.O. Box 10000. Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. Tel: 782 82 634 00

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 13 de marzo del 2023 Oficio N° SEA-ARM-498-2023

Presidencia Municipal Síndica Única Regidores y Regidoras Contraloría Municipal Tesorería Municipal Oficialía Mayor Directoras y Directores Presente.

Como apoyo a las actividades que se realizan en materia de Gestión Institucional en este Ayuntamiento, el Archivo General del Estado de Veracruz, impartirá de manera virtual, el Curso "Cumplimiento normativo en materia de archivos" dirigido al personal directivo de este Ayuntamiento, el día miércoles 8 de abril del presente, en un horario de 10:00 a las 13:00 horas, en el Auditorio Municipal "Rafael Hernández Ochoa".

Por lo anterior, mucho estimaré su asistencia y activa participación en dicho evento, independientemente de que dicho curso sea dictado a ustedes, pueden acompañarlo de su personal designado como Responsables en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico designados en cada una de sus áreas.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González Coordinador de Archivos

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA

Municipio de Poza Rica, Veracruz. 200- SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



Josefa Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00





Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 13 de marzo del 2023
Oficio N°SEA-ARM-500-2023

Presidencia Municipal
Síndica Única
Regidores y Regidoras
Contraloría Municipal
Tesoraría Municipal
Oficialía Mayor
Directores y Directoras
P r e s e n t e s .

Como apoyo a las actividades que se realizan en materia de Gestión Documental en este Ayuntamiento, el Archivo General del Estado de Veracruz, impartirá de manera virtual, el Curso "Obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite", el martes 4 de abril del presente, en un horario de 10:00 a las 14:00 horas, en el Auditorio Municipal "Rafael Hernández Ochoa".

Por lo anterior, mucho estimo la asistencia y participación activa de su personal designado como Responsables en los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico designados en cada una de sus áreas, en dicho evento.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

A t e n t a m e n t o

Lic. Eduardo Grón González
Coordinador de Archivos



Remite/Adjunto: 11701652

Avda. C111 de Humboldt S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00





Carga de las presentaciones “Gestión y Organización de Archivos” y Obligaciones Archivísticas Municipales” pertenecientes a las capacitaciones “Obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite” y “Cumplimiento normativo en materia de archivos” al Portal del Gobierno de Poza Rica.



- Reglas técnicas para la follación de expedientes de archivo. [Descargar.](#)
- Formatos de los instrumentos de consulta archivística. [Descargar.](#)
- Formatos.
 - Lomo para expedientes. [Descargar.](#)
 - Carátula para expedientes. [Descargar.](#)
 - Inventario documental. [Descargar.](#)
 - Oficio solicitud de baja documental. [Descargar.](#)
 - Acta de disposición final de las serles documentales. [Descargar.](#)
- Lineamientos para que el Archivo General del Estado emita el Dictamen de Validación de los Instrumentos de Control Archivístico de los Sujetos Obligados. [Descargar.](#)
- Organización de archivos de trámite: Aplicación de los Instrumentos de Control Archivístico. [Descargar.](#)
- Procesos y procedimientos técnicos en el archivo de concentración. [Descargar.](#)
- Dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria. [Descargar.](#)
- Programa anual de desarrollo archivístico 2023. [Descargar](#)
- Constancia de Refrendo al Servicio Nacional de Archivos 2023-2024. [Descargar](#)
- Guía de Archivo Documental al 31 de diciembre de 2022.
 - Archivo de Trámite. [Descargar.](#)
 - Archivo de Concentración. [Descargar.](#)
 - Archivo Histórico. [Descargar.](#)
- Gestión y Organización de Archivos. [Descargar](#)
- Obligaciones Archivísticas Municipales. [Descargar](#)





Entrega de constancias a los Responsables de Archivo de Trámite, Concentración e Histórico que asistieron a las capacitaciones “Obligaciones y procesos técnicos del archivo de trámite”, “Obligaciones y procesos técnicos del archivo de concentración”, “Cumplimiento normativo en materia de archivos” y “Gestión y administración de los archivos públicos”.



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 18 abril del 2023
Oficio N° BEA-ARM-461-2023

Presidente Municipal
Síndico Único
Regidores y Regidoras
Contralor Municipal
Tesorero Municipal
Oficial Mayor
Directores y Directoras
Responsables de Archivo
Presentes.

En relación con la capacitación “Obligaciones y procesos técnicos del Archivo de Trámite”, llevada a cabo el pasado 04 y 05 de abril en el Auditorio Municipal “Rafael Hernández Ochoa” se envían los reconocimientos que de manera electrónica emitió el Archivo General del Estado de Veracruz.

Agradeciendo su colaboración, para que estos sean entregados al personal de sus áreas de adscripción.

Sin otro particular quedo de ustedes.

Atentamente


Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
DE POZA RICA DE HIDALGO
VERACRUZ



Impreso en el Ayuntamiento de Poza Rica, Veracruz, México. Tel: 782 82 634 00



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 28 abril del 2023
Oficio N° BEA-ARM-1013-2023

Síndico Único
Regidores y Regidoras
Contralor Municipal
Tesorero Municipal
Oficial Mayor
Directores y Directoras
Responsables de Archivo
Presentes.

En relación con las capacitaciones “Obligaciones y procesos técnicos del Archivo de Trámite” y “Obligaciones y procesos técnicos del Archivo de Concentración”, llevadas a cabo el 11 y 18 de octubre del 2022 en el Auditorio Municipal “Rafael Hernández Ochoa”, se envían los reconocimientos que de manera electrónica emitió el Archivo General del Estado de Veracruz.

Agradeciendo su colaboración, para que estos sean entregados al personal de sus áreas de adscripción.

Sin otro particular quedo de ustedes.

Atentamente


Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO
DE POZA RICA DE HIDALGO
VERACRUZ



Impreso en el Ayuntamiento de Poza Rica, Veracruz, México. Tel: 782 82 634 00



Gestión, seguimiento y activación de diversas solicitudes relacionadas con las adecuaciones de espacio físico y servicios para el funcionamiento del Archivo Municipal y en particular del Archivo de Concentración.

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

GOBIERNO DE ADSCRIPCIÓN CON BASE EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (OOO)

Partido	Código del OOO	Descripción de la actividad	Subactividad técnica	Unidad	Cuenta del	Material	Valor	Observaciones
	1100	Instalar 02 (dos) sillas de oficina, modelo 100 y 100 B, en el área de concentración del archivo de concentración del archivo municipal.		Partido	1100			
	1100	Instalar 02 (dos) sillas de oficina, modelo 100 y 100 B, en el área de concentración del archivo de concentración del archivo municipal.		Partido	1100			
	1100	Instalar 02 (dos) sillas de oficina, modelo 100 y 100 B, en el área de concentración del archivo de concentración del archivo municipal.		Partido	1100			
	1100	Instalar 02 (dos) sillas de oficina, modelo 100 y 100 B, en el área de concentración del archivo de concentración del archivo municipal.		Partido	1100			

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

Partido	Código del OOO	Descripción de la actividad	Subactividad técnica	Unidad	Cuenta del	Material	Valor	Observaciones
	1100	Instalar 02 (dos) sillas de oficina, modelo 100 y 100 B, en el área de concentración del archivo de concentración del archivo municipal.		Partido	1100			
	1100	Instalar 02 (dos) sillas de oficina, modelo 100 y 100 B, en el área de concentración del archivo de concentración del archivo municipal.		Partido	1100			
	1100	Instalar 02 (dos) sillas de oficina, modelo 100 y 100 B, en el área de concentración del archivo de concentración del archivo municipal.		Partido	1100			
	1100	Instalar 02 (dos) sillas de oficina, modelo 100 y 100 B, en el área de concentración del archivo de concentración del archivo municipal.		Partido	1100			

Justificación del uso de la subactivación

El área de concentración para el Archivo de Concentración se cuenta con mobiliario, equipo de cómputo y digitalización para atender la actividad del Archivo.

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

RECIBIDO

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

Para Rica de Hidalgo, Ver., a 01 de febrero del 2023

Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor
Presente.

En seguimiento del oficio N.º SA-AMM-023-2023, emitido con el objeto de dar seguimiento al funcionamiento del archivo de concentración, se le informa que se ha dado cumplimiento a las solicitudes de adquisición de mobiliario y equipo de cómputo y digitalización para el funcionamiento del archivo de concentración.

Tema	Avance del requerimiento
Suministro de sillas, instalación telefónica e internet, mobiliario, equipo de cómputo y digitalización para el funcionamiento del archivo de concentración	<ul style="list-style-type: none"> Instalación telefónica e internet: El departamento de Telecomunicaciones del Archivo, derivado de ello se procedió a gestionar con el área de Recursos Materiales el material que se requiere para la conexión de internet y telefonía. Mobiliario, equipo de cómputo y digitalización: Se agilizan requerimientos para el suministro de mobiliario, equipo de cómputo y digitalización.
La conexión de internet en el área de Archivo Municipal se encuentra funcionando correctamente según comprobación.	Presencia de la administración del servicio de internet.
Contar con personal (3) que atiende el archivo de concentración pública su experiencia en el área archivística considerando los recursos humanos del personal que fue separado en su oportunidad de la actividad en el Archivo Municipal.	El personal seleccionado deberá de acreditar documental y de que se podrá su experiencia en el área archivística, así como probar su falta de estar con el Área del Archivo.

En base de su conocimiento, que el 16 de enero de este año se realizó en el Área del Archivo de Concentración con el Dr. Acosta, se le informó de su disposición a inmediata gestión con que están siendo atendidos los requerimientos en comento.

Sin más por el momento, recibe un cordial saludo, quedando atento al resultado positivo de sus gestiones.

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

RECIBIDO

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

Para Rica de Hidalgo, Ver., a 01 de febrero del 2023

Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor
Presente.

En seguimiento de los oficios N.º SA-AMM-023-2023 y SA-AMM-023-2023, emitidos con el objeto de dar seguimiento al funcionamiento del archivo de concentración, se le informa que se ha dado cumplimiento a las solicitudes de adquisición de mobiliario y equipo de cómputo y digitalización para el funcionamiento del archivo de concentración.

Tema	Avance del requerimiento
Suministro de sillas, instalación telefónica e internet, mobiliario, equipo de cómputo y digitalización para el funcionamiento del archivo de concentración	<ul style="list-style-type: none"> Instalación telefónica e internet: El área de Telecomunicaciones del Archivo, derivado de ello se procedió a gestionar con el área de Recursos Materiales el material que se requiere para la conexión de internet y telefonía. Mobiliario, equipo de cómputo y digitalización: Las requisiciones para el suministro de mobiliario, equipo de cómputo y digitalización han sido entregadas por video, quedando pendiente de conocer la fecha en que el suministro de los bienes será realizado. Se agilizan requerimientos de alta documentación y primario.
Contar con personal (3) que atiende el archivo de concentración pública su experiencia en el área archivística, considerando los recursos humanos del personal que fue separado en su oportunidad de la actividad en el Archivo Municipal.	El personal seleccionado deberá de acreditar documental y de que se podrá su experiencia en el área archivística, así como probar su falta de estar con el Área del Archivo.

En base de su conocimiento, que el 16 de enero de este año se realizó en el Área del Archivo de Concentración con el Dr. Acosta, se le informó de su disposición a inmediata gestión con que están siendo atendidos los requerimientos en comento.

Sin más por el momento, recibe un cordial saludo, quedando atento al resultado positivo de sus gestiones.

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

RECIBIDO



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 13 de abril del 2023
Oficio N° SEA-ARM-811-2023

C. Carlos Aguatín Escudero Alarcón
Director de la Unidad de Protección Civil
Presente.

En atención a las valiosas recomendaciones que hiciera el personal a su cargo (copia adjunta), como resultado de la visita realizada al Archivo de Concentración el pasado 11 de abril del año en curso, agradeceré su apoyo con lo siguiente:

- Detectores de humo
- Señaléticas

Lo anterior, deberá ser otorgado para el Área de Archivo Municipal, segundo piso, como lo indica el formato adjunto.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente



Lic. Eduardo Girón González
Secretario del Ayuntamiento

OFICIO		SEA-ARM	811	2023
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN CON BASE EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)				
Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez Oficial Mayor		FORMA INTERNA OFICINA MAYOR FORMA EXTERNA SUBDIRECCIÓN DE RRMM & S.G.		
Ing. Eder León Salas Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales		Fecha solicitud		
MOTIVO DE LA SOLICITUD DE COMPRA Con el objeto de utilizar para la oficina del Archivo de Concentración		Fecha de compra		
Partido		CODIGO DEL COG	Descripción de la compra	Especificación técnica
2400	24601	Impresora de emergencia	Impresora de emergencia	Poza Rica
Justificación del uso de la adquisición Se requiere para proporcionar luz en vías de evacuación para que se pueda abandonar la oficina en caso de emergencia. Específicamente para emergencias, cuando de estar a sus inmediaciones.		Departamento solicitante C. P. Roberto Torres Valverde Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Dirección		Subdirección	Oficina	Emergencia de área a atender
Teléfono de oficina		4261400	151	782 259 0904
Lic. Eduardo Girón González Miembro y Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento		Lc. Marco Tulio Rivera Domínguez Encargado del Oficio Mayor		
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		RECIBIDO SECRETARÍA DEL OFICIO MAYOR 17 ABR 2023		

Josefa Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel. 782 82 634 00

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA DE HIDALGO, VER. OFICIO N° SEA-ARM-811-2023



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 09 de mayo del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1146-2023

Ing. Sergio Eric Asseleth Báñez
Director de Obras Públicas
Presente.

Con relación al Archivo de Concentración de reciente adquisición de diversos armamentos de agua localizados en el centro y patios de dicha instalación.

Por lo anterior, mucho estimaré solventar de manera inmediata dichas averías, dada la importancia y documentación que en el se resguarda.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

OFICIO		SEA-ARM	811	2023
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN CON BASE EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)				
Lc. Marco Tulio Rivera Domínguez Oficial Mayor		FORMA INTERNA OFICINA MAYOR FORMA EXTERNA SUBDIRECCIÓN DE RRMM & S.G.		
Lc. Pedro Javier Herrera Rivera Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales		Fecha solicitud		
MOTIVO DE LA SOLICITUD DE COMPRA Una vez concluida para el Área de Archivo Municipal		Fecha de entrega		
Partido	CODIGO DEL COG	Descripción de la compra	Especificación técnica	Unidad
2400	24601	Impresora de emergencia	Impresora de emergencia	Poza Rica
Justificación del uso de la adquisición Para el buen funcionamiento y operación de las actividades que se desarrollan en el Archivo Municipal. Específicamente para emergencias, cuando de estar a sus inmediaciones.		Departamento solicitante C. P. Roberto Torres Valverde Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Dirección		Subdirección	Oficina	Emergencia de área a atender
Teléfono de oficina		4261400	151	782 259 0904
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		RECIBIDO SECRETARÍA DEL OFICIO MAYOR 17 ABR 2023		

RECIBIDO SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA DE HIDALGO, VER. 09 MAY 2023

Lic. Eduardo Girón González
Secretario del Ayuntamiento

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

RECIBIDO DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS 09 MAY 2023



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento

SOLICITUD DE ADQUISICIÓN CON BASE EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (COG)

OFICIO: SEA-ARM 1867 | 2023

Uc. Marco Tullio Rivera Domínguez
Oficial Mayor

Uc. Pedro Javier Herrera Rivas
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

MOTIVO DE LA SOLICITUD DE COMPRA

Se solicitan las referidas en el punto 13 de la convocatoria de licitación para el personal de Normalidad del Estado en el área de mantenimiento de la sede del Archivo de Concentración en el periodo 13 de junio del año en curso.

Partida	Descripción de la compra	Luminosidad mínima	Unidad	Cantidad	Monto aprox. (B)	Total	Observaciones
2306	Estimador de punto		Pieza	1			

Justificación del Uso de la Adquisición

Con el objeto de debitar la presencia de un inodoro para evitar cualquier caso que pudiera ocurrir tanto al personal como a los visitantes.

Suplemento adicional:

Nombre: C.P. Roberto Torres Valencia
C.P. Roberto Torres Valencia
Calle: Calle 10
Código Postal: 93240
Teléfono: 782 882 25 81

RECIBIDO
09 JUN 2023

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 8 de agosto del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1867-2023

Lic. Marco Tullio Rivera Domínguez, Oficial Mayor
Ing. Bergio Erfo Assaieh Sáenz, Director de Obras Públicas
Presentes.

En relación con el Archivo de Concentración de reciente creación, se adjunta evidencia fotográfica mostrando un plafón roto que cayo del lugar donde estaba instalado



Dada la importancia de los expedientes que en él se resguardan, mucho estimaré su apoyo para atender a la brevedad dicho incidente

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

RECIBIDO
09 JUN 2023

RECIBIDO
09 JUN 2023

Lic. Eduardo Giron González
Secretario del Ayuntamiento

C.P. Abelardo A. Morán Loeb, Secretario Particular de Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, México. LAZARTEVA

José Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 10 de agosto del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1867-2023

Lic. Marco Tullio Rivera Domínguez
Oficial Mayor
Presente.

RECIBIDO
10 ABR 2023

RECIBIDO
09 JUN 2023

Lic. Eduardo Giron González
Coordinador de Archivos

En continuación de similar N° SEA-ARM-023-2023 del 2 de enero del presente, en el cual se fueron entregadas diversas requisiciones referentes a insumos, equipo de cómputo, scanner y mobiliario para el funcionamiento del archivo de concentración, agradeceré su expedita atención al respecto.

Lo anterior permitirá coadyuvar en el debido cumplimiento de lo señalado en el artículo 16 de la Ley General de Archivos (LGA) y no incurrir en los supuestos contenidos en los artículos 116 y 117 de la LGA, el artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Artículo 18 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo, quedando atento al resultado positivo de sus gestiones.

Atentamente

RECIBIDO
10 ABR 2023

C.P. C. Fernando Rivera Ortiz - Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.P. Abelardo A. Morán Loeb - Secretario Particular de Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.P. César Rodríguez Flores - Director Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz

José Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 24 de octubre del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1867-2023

Lic. Marco Tullio Rivera Domínguez
Oficial Mayor
Presente.

RECIBIDO
24 OCT 2023

Lic. Eduardo Giron González
Secretario del Ayuntamiento

En continuación de similar N° SEA-ARM-023-2023, SEA-ARM-1719-2023, mediante las cuales se fueron entregadas diversas requisiciones referentes a insumos, equipo de cómputo, scanner y mobiliario para el funcionamiento del archivo de concentración, agradeceré su expedita atención al respecto.

Es importante señalar que el Archivo de Concentración, no ha podido operar por su capacidad de operación por la falta de los bienes e insumos ya referidos, el cumplimiento de lo anterior permitirá coadyuvar en el señalado en el artículo 16 de la Ley General de Archivos (LGA) y no incurrir en lo señalado en los artículos 116 y 117 de la LGA, el artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Artículo 18 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo, quedando atento al resultado positivo de sus gestiones.

Atentamente

RECIBIDO
24 OCT 2023

RECIBIDO
24 OCT 2023

C.P. C. Fernando Rivera Ortiz - Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.P. Abelardo A. Morán Loeb - Secretario Particular de Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.P. César Rodríguez Flores - Director Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz

José Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 10 de octubre del 2023
Oficio N° SEA-ARM-2023-2023

C. Carlos Agustín Escudero Alarón
Director de Protección Civil
Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor
Presente.

En continuación de los oficios N° SEA-ARM-1945-2023, N° SEA-ARM-1946-2023 y N° SEA-ARM-1998-2023, requiriendo tomar acciones para combatir plaga que se ubica entre el techo y plafón del Archivo de Concentración ubicado en el primer piso del Edificio Administrativo de este Ayuntamiento, adjunto evidencia fotográfica donde se observan daños a diversos plafones de dicha área.

Por lo anterior mucho estimaré la inmediata atención a dicha solicitud, considerando lo señalado en la Ley General de Archivos (LGA) que precisa en su "Artículo 5. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios: Conservación, Adaptar los métodos de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo... ", previniendo de esta manera posibles daños o alteraciones físicas de los expedientes que se resguardan en dicha área y no incurran en lo señalado en los artículos 116 y 117 de la Ley en la materia

DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS TÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 116. Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:

III - Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos,

Artículo 117. Las infracciones administrativas a que se refiere este título o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ley, cometidas por servidores públicos, serán sancionadas ante la autoridad competente en términos de la ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, según corresponda

Adicionalmente deberá coordinarse con el área de Oficialía Mayor para que dicha área proceda a aislar en su totalidad el área antes referida o fin de eliminar de manera definitiva el acceso a los expedientes que se resguardan en dicha área.



55



Se más por el momento, recibán un cordial saludo

Ayuntamiento

Lic. Eduardo Ojón González
Secretario del Ayuntamiento

C. Lic. Carlos Escudero Alarón - Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C. Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez - Comisario Municipal de Protección Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C. Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez - Comisario Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
Eduardo Ojón - SECRETARÍA





Apoyo y asesoría brindado a todas las áreas del Ayuntamiento durante el Proceso de Transferencias Primarias y Secundarias, para concluir dicha actividad.



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 31 de enero del 2023
Oficio N° SEA-ARM-220-2023

Presidencia Municipal
Sindicatura Única
Deportes
Desarrollo Social y Humano
Educación
Instituto Municipal de las Mujeres
Oficialía Mayor
Servicios Públicos
Turismo
Unidad de Transparencia
Unidad Jurídica
Presenta.

En continuación de nuestro oficio N° SEA-ARM-1931-2022 del 7 de octubre del 2022, solicitando la ejecución de las actividades de expurgo, organización e inventario, de nueva cuenta y de manera preventiva, a lo señalado en los artículos 116 y 117 (anexos para pronta referencia) de la Ley General de Archivos, apartado de Responsabilidades Administrativas y la acción "Gestión de transferencias primarias" establecida en el Plan Municipal de Desarrollo 2022-2025, se hace una atenta invitación para el cumplimiento de dichas acciones a más tardar el 22 de febrero del año en curso, considerando como evidencia de cumplimiento los Inventarios Documentales Generales de Transferencia (primaria, secundaria) y baja documental.

En caso de requerir asesoría al respecto, esta se encuentra, como en otras ocasiones, a su disposición, en la exl. 153.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos



SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
POZA RICA DE HIDALGO, VER. P.M. 479

C.e.p. Dr. Alejandro A. Moreno León. - Secretario Particular Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz

Elaboración: ARAZ/RTU

Josefa Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA
2022-2025
TRANSPARENCIA
Dirección de Transparencia
Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 17 de marzo del 2023
Oficio N° UNT-308-2023



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA
2022-2025
TURISMO
Dirección de Turismo

Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos
Presente,

Poza Rica de Hgo. Ver., a 07 de marzo del 2023
Oficio N° DTU-084-2023

En atención a su oficio SEA-ARM-1931-2022, derivado de la ejecución de las actividades de expurgo, organización e inventario, hacemos la transferencia al Archivo de Concentración de los expedientes que se indican a continuación:

Lic. Eduardo Girón González
Secretario del H. Ayuntamiento
Poza Rica de Hgo. Ver.

En atención a su oficio SEA-ARM-1931-2022 derivado de la ejecución de las actividades de expurgo, organización e inventario, hacemos la transferencia al Archivo de Concentración de los expedientes que se indican a continuación:

Serie	Fecha	Cantidad	Contenido
12C.1	2018-2020	6	Actas Extraordinarias
12C.1	2019-2020	2	Actas Ordinarias
12C.3	2018-2020	3	Avisos de Privacidad.
12C.3	2018-2020	3	Sistema de Datos Personales.
12C.3	2018-2020	2	Sistema de Gestión de Datos Personales.
12C.4	2020	1	Informe Anual en Materia de Datos Personales.
12C.4	2020	1	Informe Semestral de Solicitudes y Acceso a la Información.
12C.4	2020	1	Informe Semestral de Índices de Rubros Temáticos
12C.6	2018-2020	15	Solicitudes de Acceso a la Información, con sus anexos descargados de la Plataforma Nacional de Transparencia.
12C.6	2018-2020	7	Recursos de Revisión.
12C.7	2018-2020	3	Denuncias por de Incumplimiento Obligaciones de Transparencia interpuestas por un Particular.

Serie	Fecha	Cantidad	Contenido
6S.8	2018-2018	1	Información sobre Productos Turísticos
6S.10	2018-2018	1	Información de promoción y difusión turística
6S.11	2018-2018	1	Información sobre Proyectos Turísticos
6S.12	2018-2018	1	Información sobre Servicios Turísticos
6S.4	2018-2019	1	Información sobre congresos y convenciones
6S.8	2018-2019	1	Información sobre productos turísticos
6S.10	2018-2019	1	Información sobre Promoción y difusión turística
6S.11	2018-2019	1	Información sobre proyectos turísticos
6S.12	2018-2019	1	Información sobre servicios turísticos



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA
2022-2025
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Secretaría del H. Ayuntamiento
Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 21 de abril del 2023
Oficio N° SEA-ARM-662-2023

Presidencia Municipal
Sindicatura Única
Deportes
Desarrollo Social y Humano
Educación
Instituto Municipal de las Mujeres
Oficialía Mayor
Servicios Públicos
Unidad Jurídica
Presente.

En continuación de oficio N° SEA-ARM-220-2023 del 31 de enero del 2023, referente a la atención de las actividades de expurgo, organización e inventario en sus áreas, asuntos necesarios para el inicio de los procesos de transferencia primaria y secundaria, se ha observado que en sus áreas no cuentan con avance al respecto.

Por lo anterior y a fin de atender lo señalado en el artículo 16 de la Ley General de Archivos y no incurrir en lo señalado en los artículos 116 y 117 de dicha Ley, así como el artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mucho estimaré su apoyo para que dicho requerimiento sea atendido a más tardar el 28 de abril del año en curso, haciendo la entrega de sus Inventarios Documentales Generales de Transferencia y baja documental.

En caso de requerir asesoría, está en su oficina a su disposición en la ext. 163

Sin más por el momento, recibe un cordial saludo

Ayuntamiento
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivos

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle de República, Bloque 1207 - Turismo y Promoción Municipal del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
Tel: 782 82 634 00



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA
2022-2025
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

Recordatorio Oficio No. SEA-ARM-662-2023 de fecha 21 de abril de 2023. Fecha: 28/04/2023

Asunto: "Transferencia Primaria"

Unidad Administrativa	Responsable de Archivo (Nombre y firma)	% de Avance	Causales de atraso	Fecha Compromiso
Presidencia Municipal	[Firma]		Subirte a revisar el Acta de Responsabilidades	
Sindicatura Única	[Firma]		Comenzar por la entrega de Expediente de los días 20/04	
Deportes				
Desarrollo Social y Humano	Alejandra Salas Pacheco	100%	Se envió a revisión por CE	Finalizado
Educación	[Firma]	30%	Hay que revisar y revalidar	04/04
Instituto Municipal de las Mujeres	Wallely Campos Cisneros	0%	Comenzar revisión de items	8/Mayo/2023
Oficialía Mayor	Norma Angélica Rojas Alvarado	80%	Las áreas cumplen su tiempo y se va	03/04/2023
Servicios Públicos	Alicia Izquierdo Obregón	50%	Se han iniciado en el tema	04/04/2023



Apoyo al proceso de conformación del Archivo de Concentración.





Reporte dirigido a todas las áreas del Ayuntamiento, indicando el estado de cumplimiento en la entrega de sus expedientes próximos a ingresar al Archivo de Concentración.

Presidencia Municipal
Síndico Único
Regidores y Regidoras
Contraloría Municipal
Tesorería Municipal
Oficialía Mayor
Dirección y Directorías
P o z a R i c a

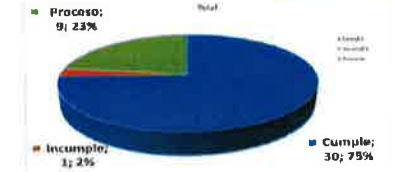
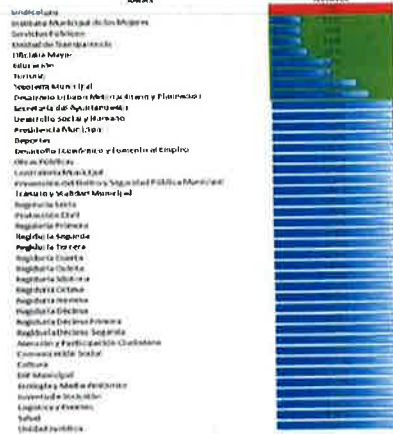
En cumplimiento del oficio N° SEA-ARM-1583-2023 del 7 de junio del año en curso, con el que se hizo extensivo el programa trazado por su personal en las actividades de expurgo, organización e inventario de cada uno de sus expedientes próximos a ser ingresados al archivo de concentración, se adjunta reporte con el avance realizado a la fecha:

Estado	Núm. Exped.	% junio	Núm. Exped.	% julio	Variación
Procesos	16	43	11	28	⊖
Cumple	29	73	78	78	⊖
Incumple	2	5	1	2	⊖

Por lo anterior, mucho estamos agradecidos al personal que atiende el requerimiento en cuanto para solventar el posible incumplimiento del artículo 10 de la Ley General de Archivos, el cual señala "la responsabilidad de preservar integridad los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación, ..." entregando sus inventarios, Documentales Generales de Transparencia y sus documentos a fin de evitar ser sujetos de los supuestos que señalan los artículos 110 y 111 de la Ley en la materia, Artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La atención que requieren al respecto continúa en su depositos en la dependencia IBIJ, en más por el momento, recibiendo un cordial saludo.

Atentamente
RECIBIDO SECRETARÍA MUNICIPAL DE LA ASISTENCIA
17 JUL 2023
Lil. Eduardo Tórres González
Coordinador de Archivos
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
POZA RICA DE HIDALGO, VER. 2023



Presidencia Municipal
Síndico Único
Regidores y Regidoras
Contraloría Municipal
Tesorería Municipal
Oficialía Mayor
Dirección y Directorías
P o z a R i c a

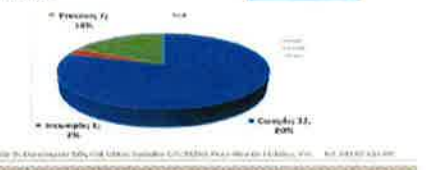
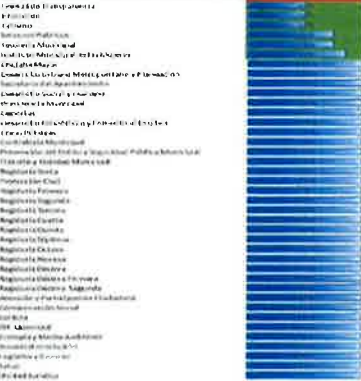
En cumplimiento del oficio N° SEA-ARM-1884-2023 del 14 de julio del año en curso, se hizo extensivo el programa trazado por su personal en las actividades de expurgo, organización e inventario de cada uno de sus expedientes próximos a ser ingresados al archivo de concentración, se adjunta reporte con el avance realizado a la fecha:

Estado	Núm. Exped.	% junio	Núm. Exped.	% julio	Variación
Procesos	11	23	11	23	⊖
Cumple	30	64	33	70	⊖
Incumple	1	2	1	2	⊖

Por lo anterior, mucho estamos agradecidos al personal que atiende el requerimiento en cuanto para solventar el posible incumplimiento del artículo 10 de la Ley General de Archivos, el cual señala "la responsabilidad de preservar integridad los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación, ..." entregando sus inventarios, Documentales Generales de Transparencia y sus documentos a fin de evitar ser sujetos de los supuestos que señalan los artículos 110 y 111 de la Ley en la materia, Artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La atención que requieren al respecto continúa en su depositos en la dependencia IBIJ, en más por el momento, recibiendo un cordial saludo.

Atentamente
Lil. Blayrly Torres González
Coordinador de Archivos
SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
POZA RICA DE HIDALGO, VER. 2023





Apoyo en la atención de solicitudes de expedientes y/o documentaciones presentadas por diversas áreas del Ayuntamiento relacionadas con diferentes tópicos.

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 06 de marzo del 2023

Lic. Leslie Vanessa Ortiz Huerta Registraría 7ª, Comisionada en Salud y Asistencia Pública, Turismo, Ciencia y Tecnología. Presenta.

En relación a su atenta solicitud presentada en oficio N° RG 7ª-STCYT-102/2023 del 1 do marzo del 2023 en curso, solicitando la búsqueda en el Archivo Histórico de este Municipio de documentación u información inherente al mural de Pablo O'Higgins hego de su conocimiento que de la documentación recibida de la anterior Administración como Archivo Histórico, no se localizó dato o documentación al respecto, por lo que se sugiere continuar su requerimiento con el área que pudieran haber requerido en su oportunidad la documentación en comento.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo



Atentamente

Lic. Eduardo Girón González Secretario del Ayuntamiento



C. C. Fernando Ramos Guzmán - Presidente Municipal del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. C. C. Alejandro A. Moreno Lara, Secretario Público del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. Eduardo Rivera - ASISTENTE

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 3 de octubre de 2023

Lic. Eduardo Girón González Secretario del Ayuntamiento

En atención a su oficio N° SEA-2016-2023 del 1 do octubre del presente mediante el cual fue dirigido copia al señor UNAM56/2023 de la Unidad Académica del H. Ayuntamiento involucrado con el Expediente CNDH/194/2023/19/100 oficio N° CNDH/SPRE/02/1002/2023 expedido por la Comisión de los Derechos Humanos, requiriendo la sea informado de manera puntual a saber en el Archivo Municipal la siguiente información:

- 1. Un informe detallado, completo, fundado y respaldado, sobre los datos de consultados de la base de datos de las personas o entidad que se menciona en los hechos de la denuncia (en el hecho narrado como Mariano de los Goyon, en la Ciudad de Poza Rica, Veracruz, el día 16 de octubre de 1954).
2. Volumen de tiempo que ocuparon en este Ayuntamiento, las C.C. Javier José Moreno de la Peña y Pedro Yáñez García y, así como el caso, cuando copia certificada de sus mandamientos así como solicitar cual fue su participación en los hechos materia de la presente quep.

Trajo de su conocimiento que se realizó búsqueda exhaustiva en los archivos y expedientes de este Municipio, así como la información que aparece a dor respecto al requerimiento en comento.

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González Jefe de Archivo Municipal



H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 24 de marzo del 2023

Lic. Daniel de Jesús Yáñez Hernández Registrador Turístico Presenta.

En relación a su atenta solicitud presentada en oficio N° RGT-009-2023, solicitando: "se acceda a los datos de Ciudad de los periodos 1956-1960 y 1966-1967", refero a estos en analogía y formato de información los expedientes para la consulta y reproducción en papel o en digital y conexas a las dependencias, unidades o subdivisiones de los servicios en el municipio del Archivo Histórico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en el artículo 10 de la Ley de 2010 en la Ciudad Central del Estado de Veracruz, en su Título Segundo, artículos 1 y 2, en materia de la Historiografía del Estado y Comisión del Estado; por lo que se le pide acceder a los expedientes de la Comisión Ejecutiva de los Derechos Humanos sobre el registro en la notación de esta Secretaría, proporcionalmente en digital, sobre, sobre, lugar de procedencia, área de consulta, fecha de entrada y salida a identificación oficial, según sea el caso, por el sistema de información de la Comisión Ejecutiva de los Derechos Humanos.

Para resolver la consulta del asunto y como medida de prevención del delito y preservación de los bienes del patrimonio cultural que existen en algunos, libros o folios (fotografías y otros) que se localicen. Solo es permitida el acceso con llave y llaves sueltas, el equipo de cómputo, se deberá registrar y no ingreso de la información, el horario de atención será de 09:00 a las 14:00 horas.

Durante la consulta, en caso de incluir material fotográfico el usuario deberá evitar el contacto con las imágenes presentadas en las fotografías, esta tipo de soporte deberán ser soportados por los medios electrónicos de respaldo sobre las fotografías, las imágenes no podrán ser fotocopias en autorización.

El usuario deberá mantener el orden y respetar los archivos y/o expedientes que se encuentran en el interior de las instalaciones relativas a personal, equipos, mobiliario, utensilios, y otros, así como no entrar a las áreas de acceso restringido.

Respecto a expedientes que se localicen en los años que se le requirieron se le informará con sus documentos con más de 60 años, por lo que su manipulación deberá ser con cuidado, así como no exponerlos a luz directa o a luz artificial.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González Secretario del Ayuntamiento

C. C. Fernando Ramos Guzmán - Presidente Municipal del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. C. C. Alejandro A. Moreno Lara, Secretario Público del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. Eduardo Rivera - ASISTENTE

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 21 de marzo del 2023

Psic. Anarely Aguirre Rivera Directora Sistema DIF Municipal Presenta.

En relación a su atenta solicitud presentada en oficio N° DIF-DIR/323-2023, solicitando documentación relativa al tema de población migrante en nuestro municipio así como datos históricos complementarios, hego de su conocimiento que se realizó una búsqueda exhaustiva en el Archivo de este Municipio, incluida la documentación recibida como Archivo Histórico, sin localizar dato o documentación al respecto.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente



Lic. Eduardo Girón González Secretario del Ayuntamiento

C. C. Fernando Ramos Guzmán - Presidente Municipal del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. C. C. Alejandro A. Moreno Lara, Secretario Público del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz. Eduardo Rivera - ASISTENTE



Seguimiento de las actividades pendientes en el tema archivístico con las áreas del Ayuntamiento.

A/R



70

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 10 de marzo del 2023 Oficio N° SEA-ARM-465-2023

Dr. Alejandro A. Moreno Leal Secretario Particular de Presidencia Presente.

En continuación del oficio N° SEA-ARM-335-2023 (copia adjunta), solicitando la entrega del Formato de Guía de Archivo Documental debidamente requisitado a más tardar el 15 de marzo del año en curso, hago de su conocimiento que en entrevista del 9 de marzo del presente con el Responsable del archivo de Trámite, Concentración e Histórico de la Presidencia del Ayuntamiento de Poza Rica, el C. Luis Olhón Arroyo García, informó al personal del Archivo Municipal que aún no cuenta avance del citado documento.

Dada la proximidad del vencimiento del presente requerimiento y considerando lo señalado en la Ley General de Archivos, en particular del Artículo 14. Además de los instrumentos de control y consulta archivísticos, los sujetos obligados deberán contar y poner a disposición del público la Guía de Archivo Documental..., agradeceré su intervención al respecto.

En misma tesitura, se adjuntan los requerimientos de expurgo organización e inventario (SEA-ARM-220-2023) así como revisión y actualización de series documentales (SEA-ARM-1714-2022) presentados en su oportunidad, le solicito su activación y respuesta inmediata dado el vencimiento de cada uno de ellos.

La atención de los requerimientos que nos ocupan permitirá el cumplimiento de la obligación del Sujeto Obligado señalada en el artículo 16 de la Ley General de Archivos y no incurrir en los artículos 116 y 117 de la LGA, artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente



10 MAR 2023 2:42 pm

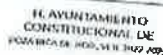
RECIBIDO CONTRALORIA MUNICIPAL



10 MAR 2023 1:57 pm

RECIBIDO SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA

Lic. Eduardo Girón González SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO Coordinador de Archivos



C.e.p. C. Fernando Ramos Garza - Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver. C.e.p. Eddy Basáñez Flores, Contralor Municipal del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver.

Elaboró/Revisó: - AIAZRTV/

10 MAR 2023 1:57 pm

RECIBIDO PRESIDENCIA MUNICIPAL

José O. Ochoa Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver.



Carga de la Guía de Archivo Documental que contempla los expedientes producidos y resguardados en los archivos de Trámite y Concentración en el Portal del Gobierno de Poza Rica.

poza-rica.gob.mx/secretaria-del-ayuntamiento/archivo-municipal/archivo-municipal-2022-2025/

Inicio Gobierno Transparencia Pago Predial Prensa Información

- archivística" [Descargar](#).
- o Cuadernillos
 - Desincorporación y baja de los documentos de lo comprobación administrativa inmediata y de apoyo informativo. [Descargar](#).
 - Reglas técnicas para la foliación de expedientes de archivo. [Descargar](#).
 - Formatos de los instrumentos de consulta archivística. [Descargar](#).
- o Formatos
 - Lomo para expedientes. [Descargar](#).
 - Carátula para expedientes. [Descargar](#).
 - Inventario documental. [Descargar](#).
 - Oficio solicitud de baja documental. [Descargar](#).
 - Acta de disposición final de las series documentales. [Descargar](#).
- o Lineamientos para que el Archivo General del Estado emita el Dictamen de Validación de los Instrumentos de Control Archivístico de los Sujetos Obligados. [Descargar](#).
- o Organización de archivos de trámite: Aplicación de los Instrumentos de Control Archivístico. [Descargar](#).
- o Procesos y procedimientos técnicos en el archivo de concentración. [Descargar](#).
- o Dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria. [Descargar](#).
- o Programa anual de desarrollo archivístico 2023. [Descargar](#).
- o Constancia de Refrendo al Servicio Nacional de Archivos 2023-2024. [Descargar](#).
- o Guía de Archivo Documental al 31 de diciembre de 2022.
 - o Archivo de Trámite. [Descargar](#).
 - o Archivo de Concentración. [Descargar](#).
 - o Archivo Histórico. [Descargar](#).

Escribe al 550932-4827

M. Ayuntamiento de Poza Rica

¡Buenas noticias! Ahora puedes tramitar tu pasaporte a través de WhatsApp. Una manera fácil y conveniente desde la comodidad de tu teléfono móvil

Instagram

pozaricadehidalgo

Digitalización de expedientes.





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



Josefa Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00





Revisión y actualización del Catálogo de Disposición Documental, validando o actualizando sus series documentales.



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 08 de junio del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1352-2023

Presidencia Municipal
Síndica Única
Regidoras y Regidores
Contraloría Municipal
Tesorería Municipal
Oficialía Mayor
Directoras y Directores
Presentes.

En seguimiento de las actividades acordadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, mucho estimaré instruir al personal designado en cada una de sus áreas como Responsables de Archivo de Trámite, procedan a la revisión y actualización de sus series documentales

Para facilitar dicha actividad se adjunta el Catálogo de Disposición Documental vigente, la retroalimentación que se sirvan emitir deberá ser presentada en la Ficha Técnica de Valoración Documental a más tardar el 30 de junio del presente.

Como en anteriores ocasiones la asesoría que requieren al respecto está a su disposición en la extensión 153, sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

Atentamente

SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
Lic. Eduardo Girón González
Coordinador de Archivo
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
POZA RICA DE HIDALGO, VER.
2022-2025

C. P. Responsables de Archivo de Trámite en el Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
Remisión: -AM/UVV



Poza Rica de Hgo. Ver., a 12 de julio de 2023
Oficio No. TYV-171-2022

Lic. Eduardo Girón González
Secretario del H. Ayuntamiento Poza Rica de Hgo, Veracruz
Presente:

Antecedentes: Oficio SEA-ARM-1352-2023
Fecha: 08 de junio de 2023

En seguimiento a su oficio citado en el apartado de antecedentes, en donde se nos solicita revisar las series documentales a fin de informarle si requerimos la actualización en nuestra área administrativa, a continuación se envía propuesta de cómo nos gustaría quedara dicha actualización.

SECCIÓN 95		CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE TRANSITO Y VIALIDAD
SERIE	SUBSERIE	NOMBRE
9.1		Uso y Ocupación de la Via Pública
9.2		Mejoramiento de movilidad y Seguridad Vial
9.3		Educación Vial

No omito mencionar que esta Dirección es de nueva creación por tanto no tenemos definidas nuestras series dentro del catálogo general de control archivístico de este H. Ayuntamiento.

Sin otro particular de momento reciba un cordial saludo.

Atentamente:

Ing. Hector Angel Martínez Probo
Director de Tránsito y Vialidad

RECIBIDO
ARCHIVO MUNICIPAL
21 JUL 2023

13 JUL 2023
RECIBIDO
ARCHIVO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE
TRANSITO Y VIALIDAD
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
POZA RICA DE HIDALGO, VER.
2022-2025

Archivo - Actas de Recibido
Eub: eub





El proceso de desincorporación de documentos de baja administrativa inmediata y aquellos que han concluido con su plazo de conservación en el archivo de concentración, se realizó conforme lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.

- Se compartieron los formatos y documentación inherente para dicho procedimiento.
- El personal del Archivo Municipal acompañó a los Responsables de Archivo de Concentración designados, facilitando el llenado de dichos formatos, orientándolos paso a paso en esta etapa del proceso documental.
- Se acompañó a los responsables designados en cada paso.



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 01 de septiembre del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1866-2023

Presidencia Municipal
Bíblica Única
Regidores y Regidoras
Contraloría Municipal
Tesorería Municipal
Oficialía Mayor
Directores y Directoras
Presentes.

En relación con las actividades de Coordinación y Gestión de baja documental a realizar durante el mes de septiembre conforme al Programa de Desarrollo Archivístico 2023, se adjuntan los formatos y documentación inherente al proceso de desincorporación de documentos que han concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración conforme lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.

"Mediante el presente oficio de notificación se ordena a los señores regidores y regidoras, así como al personal de la Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Directores y Directoras, que se encuentren en el momento de la recepción de este oficio, que se reúnan en la oficina del Archivo de Concentración (primer piso del Edificio Municipal), conforme al calendario adjunto."

Para facilitar el llenado de dichos formatos, el personal del Archivo Municipal orientará a los Responsables de Archivo de Concentración designados en cada una de sus áreas en la oficina del Archivo de Concentración (primer piso del Edificio Municipal), conforme al calendario adjunto.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Eduardo Ojeda González
Secretario del Ayuntamiento
Coordinador de Archivos



C.A. C. Eduardo Ojeda González - Presidente Municipal del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.A. C. Regidores y Regidoras - Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.A. C. P. Tesorería Municipal - Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.A. C. P. Oficialía Mayor - Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.A. C. P. Directores y Directoras - Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 01 de septiembre del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1866-2023

Presidencia Municipal
Bíblica Única
Regidores y Regidoras
Contraloría Municipal
Tesorería Municipal
Oficialía Mayor
Directores y Directoras
Presentes.

En relación con las actividades de Coordinación y Gestión de baja documental a realizar durante el mes de septiembre conforme al Programa de Desarrollo Archivístico 2023, se adjuntan los formatos y documentación inherente al proceso de desincorporación de documentos de baja administrativa inmediata conforme lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental.

"Mediante el presente oficio de notificación se ordena a los señores regidores y regidoras, así como al personal de la Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Directores y Directoras, que se encuentren en el momento de la recepción de este oficio, que se reúnan en la oficina del Archivo de Concentración (primer piso del Edificio Municipal), conforme al calendario adjunto."

Para facilitar el llenado de dichos formatos, el personal del Archivo Municipal orientará a los Responsables de Archivo de Trámite designados en cada una de sus áreas en la oficina del Archivo de Concentración (primer piso del Edificio Municipal), conforme al calendario adjunto.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Eduardo Ojeda González
Secretario del Ayuntamiento
Coordinador de Archivos



C.A. C. Eduardo Ojeda González - Presidente Municipal del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.A. C. Regidores y Regidoras - Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.A. C. P. Tesorería Municipal - Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.A. C. P. Oficialía Mayor - Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
C.A. C. P. Directores y Directoras - Contraloría Municipal de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz



Se acordó con los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración las fechas para la entrega de los formatos y documentación inherente a los procesos de desincorporación de documentos de baja administrativa inmediata y desincorporación de documentos que han concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración.



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 25 de septiembre del 2023
Oficio N° SEA-ARM-1980-2023

Presidencia Municipal
Síndica Única
Regidores y Regidoras
Contraloría Municipal
Tesorería Municipal
Oficialía Mayor
Directoras y Directores
Presenles.

En relación con las actividades de Coordinación y Gestión de baja documental contenidas en el Programa de Desarrollo Archivístico 2023, se adjuntan para su atención, las fechas comprometidas acordadas con los Responsables de los Archivos de Trámite y Concentración de cada una de sus áreas, para la entrega de los formatos y documentación inherente a los procesos de:

- A) Desincorporación de documentos de baja administrativa inmediata
- B) Desincorporación de documentos que han concluido su plazo de conservación en el archivo de concentración

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo,

Atentamente

Lic. Eduardo Girón González
Secretario del Ayuntamiento
Coordinador de Archivos

C. C. P. Francisco Ramos García - Titular del Archivo de Trámite del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo - Hidalgo
C. C. P. Ana María C. Ramos - Titular del Archivo de Concentración del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo - Hidalgo
C. C. P. Raúl Rosalva López - Titular del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo - Hidalgo

Comunicación - 844 782 634 00



Asunto: Oficio N° SEA-ARM-06X-2023

Áreas	Trámite	Concentración	Fecha de Entrega
Secretaría	Lic. Eva Erenda Morales	Lic. Eva Erenda Morales	24-09-2023
Tesorería Municipal	C. P. A. Hugo Morales San Martín	C. P. A. Hugo Morales San Martín	18-10-2023
Unidad de Transparencia	Jacqueline Flores Ramírez	Arturo Toledo Galán	26-09-2023
Edificios	Antonio Fernández Galván	Arturo Toledo Galán	23-09-2023
Turismo	Lic. Karina Sánchez Aguilar	Lic. Norma Encarnación Acosta	27-09-2023
Sistema Público	Lic. Alma Leticia Álvarez del Ángel	Lic. Alma Leticia Álvarez del Ángel	05-10-2023
Comité Municipal de las Mujeres	Lic. Nallely Campos Cisneros	Lic. Nallely Campos Cisneros	26-09-2023
Oficina Mayor	Lic. Norma Angélica Torres	Lic. Norma Angélica Torres	22-09-2023
Asamblea Urbana Metropolitana y Planificación	Lic. Erika Alejandra Cortés	Lic. Erika Alejandra Cortés	05-10-2023
	Lic. Ana Sofía Rivera	Lic. Ana Sofía Rivera	05-10-2023
	Lic. Rafael Enrique Buitrago	Lic. Rafael Enrique Buitrago	05-10-2023
Secretaría del Ayuntamiento	Ing. Erika Reyes Hernández	Ing. Erika Reyes Hernández	05-10-2023
Desarrollo Social y Humano	Lic. Alicia Alejandra Salazar	Lic. Alicia Alejandra Salazar	05-10-2023
Protección Municipal	C. Luis Fabián Arroyo García	C. Luis Fabián Arroyo García	10-10-2023
Deportes	C. Daniel Guadalupe Pérez Vargas	C. Daniel Guadalupe Pérez Vargas	05-10-2023
Desarrollo Económico y Fomento al Empleo	Ing. Viridiana Hernández	Ing. Viridiana Hernández	06-10-2023
Oficina Jurídica	Ing. Katy Marcela Álvarez	Ing. Katy Marcela Álvarez	25-09-2023
	Lic. Ana Beatriz Castillo	Lic. Ana Beatriz Castillo	25-09-2023
	Ing. Hugo José Hernández	Ing. Hugo José Hernández	25-09-2023
	C. María Elena Osorio	C. María Elena Osorio	25-09-2023
	Marlene	Marlene	25-09-2023
Contraloría Municipal	C. María Elena Osorio	C. María Elena Osorio	25-09-2023
Protección del Medio y Seguridad Pública Municipal	Mtra. Karolyn Soledad Franco	Mtra. Karolyn Soledad Franco	05-10-2023
Turismo y Visitación Municipal	Ing. Elizabeth Saucedo	Ing. Elizabeth Saucedo	05-10-2023
Registraría Social	Ing. José Ulises Olvera Díaz	Ing. José Ulises Olvera Díaz	23-09-2023
Protección Civil	C. Guadalupe de los Angeles	C. Guadalupe de los Angeles	23-09-2023
Registraría Financiera	Lic. Alejandra Gutiérrez	Lic. Alejandra Gutiérrez	25-09-2023
Registraría Segunda	Ing. Luc Márquez Galán	Ing. Luc Márquez Galán	25-09-2023
Registraría Terceira	Lic. Jennifer Alejandra Méndez	Lic. Jennifer Alejandra Méndez	27-09-2023



Áreas	Trámite	Concentración	Fecha de Entrega
Registraría Cuarta	C. Martha Patricia Méndez Cruz	C. Martha Patricia Méndez Cruz	27-09-2023
Registraría Quinta	Sandra Heredia Saldaña	Sandra Heredia Saldaña	19-10-2023
Registraría Sexta	Erika Toledano Basilio	Erika Toledano Basilio	26-09-2023
Registraría Séptima	Lic. Ángel Cruz Martínez	Lic. Ángel Cruz Martínez	23-09-2023
Registraría Octava	Lic. Andy Hernández Muñoz	Lic. Andy Hernández Muñoz	26-09-2023
Registraría Novena	C. Antonia Salas Gutiérrez	C. Antonia Salas Gutiérrez	26-09-2023
Registraría Décima	C. Rosa Adria Villegas	C. Rosa Adria Villegas	26-09-2023
Registraría Onceava	Lic. Daniel José Zavala	Lic. Daniel José Zavala	27-09-2023
Registraría Doceava	Lic. Mónica Judith Gómez	Lic. Mónica Judith Gómez	05-10-2023
Asesoría y Planeación	Lic. Arístides García Rojas	Lic. Arístides García Rojas	05-10-2023
Comunicación Social	Lic. Karen Elizabeth Márquez	Lic. Karen Elizabeth Márquez	05-10-2023
Cultura	Lic. Edgar César Corral	Lic. Edgar César Corral	05-10-2023
OP Municipal	Miguel Ángel López	Miguel Ángel López	05-10-2023
Ecología y Medio Ambiente	Domingo	Domingo	05-10-2023
Justicia e Inclusión	Lic. Ruth Yvonne de la Cruz	Lic. Ruth Yvonne de la Cruz	05-10-2023
Asesoría y Estudios	Rosa Adriana Cruz Moreno	Rosa Adriana Cruz Moreno	05-10-2023
Tránsito	Lic. Nayeli Salazar Márquez	Lic. Nayeli Salazar Márquez	05-10-2023
Salud Pública	Lic. Luis Esteban Castro	Lic. Luis Esteban Castro	26-09-2023



Integración de la documentación para baja documental.







14.12.2023 09:22
20.531.97.45983
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver



14.12.2023 09:11
20.53099.97.45982
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver





14.12.2023 09:24
20.53096, 97.45969
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.



14.12.2023 09:30
20.53102, 97.45984
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



14.12.2023 09:22
20.53102, 97.45979
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.



14.12.2023 09:35
20.53094, 97.45983
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



14.12.2023 09:40
20.53102 - 97.45991
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.



14.12.2023 09:40
20.531 - 97.45995
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.





14/12/2023 09:40
20 5311 97 45902
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver

14/12/2023 09:41
20 53107 97 45991
Homero García Quiroz S/N esq. Cedro, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver



14/12/2023 09:30
20 53099 97 45986
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



14.12.2023 12:54
20.53099, 97.45976
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver



14.12.2023 12:54
20.53102, -97.45988
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver





14.12.2023 12:54
20.53105, -97.45991
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.



14.12.2023 14:07
20.53098, -97.4598
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.



14.12.2023 14:12
20.53101, -97.45972
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



14.12.2023 14:07
20.531.97.45986
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.



14.12.2023 14:07
20.531.97.45986
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.





14.12.2023 14:42
20.53106, -97.45979
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.



14.12.2023 14:41
20.53098, -97.45969
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.





14.12.2023 14:42
20.53109, -97.45976
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento



14.12.2023 14:42
20 53102, -97 45986
Cedro 100, Obras Sociales, 93240 Poza Rica de Hidalgo, Ver.





Recibos de entrega-recepción a Oficialía Mayor

ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR
Poza Rica, Veracruz a 14 de diciembre del 2023.

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Girarse a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 31 expedientes con periodo de 2018-2019, contenidos en 31 paquetes, con un peso aproximado de 136 kilogramos, procedentes de la Subdirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano, Metropolitano y Planeación.

Entregó

Susana Torres
Responsable del Archivo de Trámites y Concentración
H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONES DE
MEXICO DE LOS AÑOS 2022-2025

Recibió

Josefa Ortiz de Domínguez S/N
Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor

ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR
Poza Rica de Hidalgo, Veracruz a 13 de diciembre de 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Girarse a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de (3) expedientes, contenidas en (3) cajas o paquetes, con un peso aproximado de (6.5) kilogramos.

Entregó

C.P. Zaira Elizabeth Ravelo Reyes
Directora del Departamento de
Responsable del Archivo de Trámites y
Concentración

Recibió

Josefa Ortiz de Domínguez S/N
Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor

H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
REGIDURÍA III

ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hgo., Ver. 14 de diciembre de 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Girarse a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 47 expedientes de los años 2018-2019 contenidos en 47 cajas o paquetes, con un peso aproximado de 13.5 kilogramos.

Entregó

Jennifer Alejandra Mar Arriola
Responsable del Archivo de Trámites y
Concentración de la Regiduría Tercera

Recibió

Josefa Ortiz de Domínguez S/N
Nombre y firma de Oficialía Mayor

H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
TURISMO Y CULTURA

ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver. a 13 de diciembre de 2023
Oficio N° DCU-223-2023

Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor
Presente.

ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Girarse a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de (6) expedientes tamaño carta, contenidos en (3) paquetes, con un peso aproximado de (10) kilogramos.

Entregó

Lidia Guadalupe Pérez Verges
Cultura
Responsable del Archivo de Trámites y
Concentración

Recibió

Josefa Ortiz de Domínguez S/N
Nombre y firma de
Oficialía Mayor



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

H. Ayuntamiento De Poza Rica De Hidalgo, Ver.
14/12/2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficina a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 8 expedientes, contenidos en 8 paquetes, con un peso aproximado de 3.3 kilogramos.

Entregó

Nombre, firma y puesto
Lina Otilia Alvarado Orosco

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 14 de Diciembre del 2023
Oficio N° REGSA-EGOPAM-236-2023

Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor
Presente.

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficina a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de (16) expedientes, contenidos en (16) expedientes, con un peso aproximado de (24.350) kilogramos.

Entregó
PIA Oscar Bautista

Lic. Oscar Alvarado Castillo Olmedo
Regiduría V
Titular de la Unidad Administrativa

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficial Mayor

Secretaría del Ayuntamiento de Poza Rica, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz a 14 de Diciembre de 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficina a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 2 expedientes, contenidos en 2 paquetes, con un peso aproximado de 0.5 kilogramos.

Entregó

Lic. Miguel Ángel Saucedo Herrera
Responsable del Archivo de trámite y conservación
en la Dirección de Trámite y Validación

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica, Veracruz a 14 de diciembre del 2023.

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficina a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 24 expedientes, contenidos en 24 paquetes, con un peso aproximado de 20630 kilogramos.

Entregó

Lic. Oscar Alvarado Castillo Olmedo
Responsable del Archivo de Trámite y Conservación

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hgo. Ver. a 14 de Diciembre del 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2348-2023 mediante el cual se instruyó "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de (1) expedientes contenidos en (1) cajas o paqueteras con un peso aproximado de (0 000) kilogramos.



ENTREGA

Nombre, firma y puesto

Regidora Dilema Hernández

Responsable del Archivo de Trámite/ Concentración

Concentración

Entregó

Recibió

Nombre, firma y puesto

Oficialía Mayor

ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica Ver. A 14 diciembre 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2348-2023 mediante el cual se instruyó "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 88 expedientes, contenidos en 7 cajas Y 2 paqueteras con un peso aproximado de 50 kilogramos.

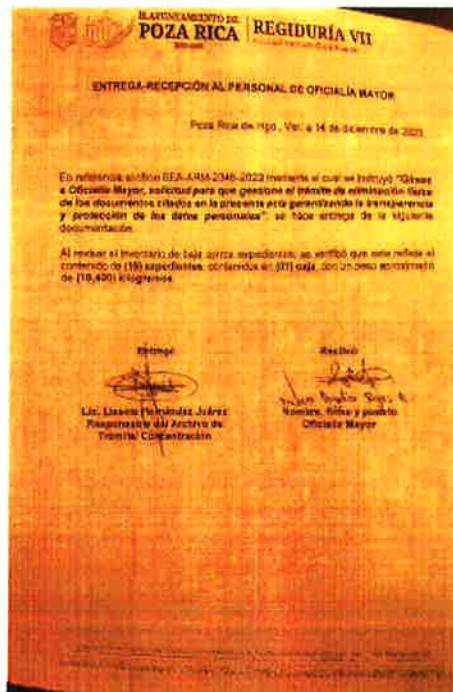
Entregó

Recibió

c. Damaris Vega Vega
Auxiliar de Regiduría B

Responsable del Archivo de Trámite/ Concentración

Oficialía Mayor



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hgo. Ver. 14 de diciembre del 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que esta refleja el contenido de 61 expedientes, contenidos en (5) ojaquitos con un peso aproximado de 110 kilogramos.

ENTREGO

RECIBIO

Antonia Satas Gutiérrez
Responsable de archivo Trámite/ Concentración.

Nombre, firma y puesto-Oficialía Mayor.



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 14 de diciembre del 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Génesis a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 8 expedientes, contenidos en 1 caja, con un peso aproximado de 4.250 kilogramos.

Entregó

Nombre, firma y área
Responsable del Archivo de Trámite/
Concentración

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor

Secretaría del Ayuntamiento de Poza Rica, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00



Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 13 de Diciembre de 2023
Oficio N° DTU-329-2023

Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor
Presente.

ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Génesis a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 248 expedientes, con un peso aproximado de 48.160 kilogramos.

Entregó

Nombre, firma y área
Turismo
Responsable del Archivo de Trámite/
Concentración

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a 14 de diciembre de 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Génesis a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 11 expedientes, con un peso aproximado de 6 kilogramos.

Entregó

Nombre, firma y área
Lic. Ahzari Giselle Raga Mendo
Responsable del Archivo de Trámite/
Comunicación Social

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor

C. Carmen Erasme Morales Gómez
Responsable del Archivo de Concentración/
Comunicación Social



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hgo. Ver., a 07 de diciembre de 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Génesis a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 22 expedientes con período de 2019-2020 contenidos con un peso aproximado de 319,105 g.

Entregó

Nombre, firma y área
Anke Isela Álvarez de la Cruz
Responsable del Archivo de Trámite/
Concentración

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor



AYUNTAMIENTO DE POZA RICA LOGÍSTICA Y EVENTOS

ENTREGA - RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver. A 14 de diciembre de 2023.

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficio a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 7 expedientes, con un peso aproximado de 10.714 kg. y fecha 2018 - 2020.

Entregó

Anaquel Torres Salazar
Responsable del Archivo de Trámites/
Conservación

Recibió

Laura Angélica Rojas
Oficialía Mayor



DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y EVENTOS
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA, VER.



ENTREGA - RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo Ver., a 14 de diciembre de 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficio a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

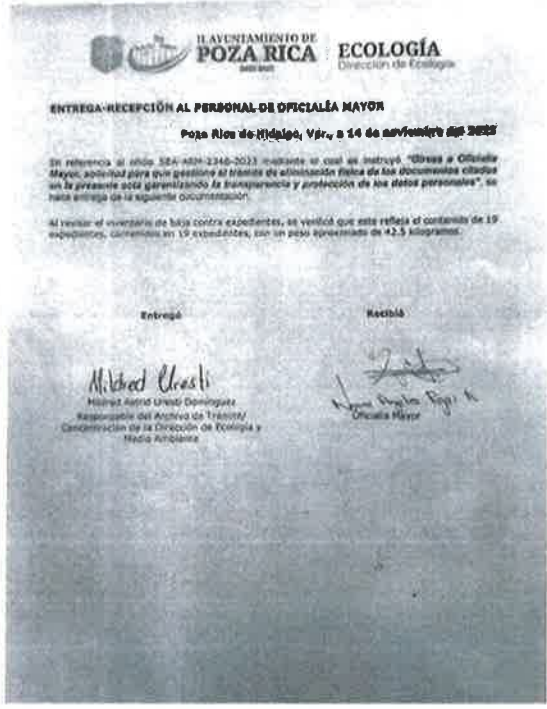
Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 12 expedientes, con un peso aproximado de 13 kilogramos.

Entregó

María Guadalupe Flores Carrillo
Responsable del Archivo de Trámites/
Conservación

Recibió

Laura Angélica Rojas
Oficialía Mayor



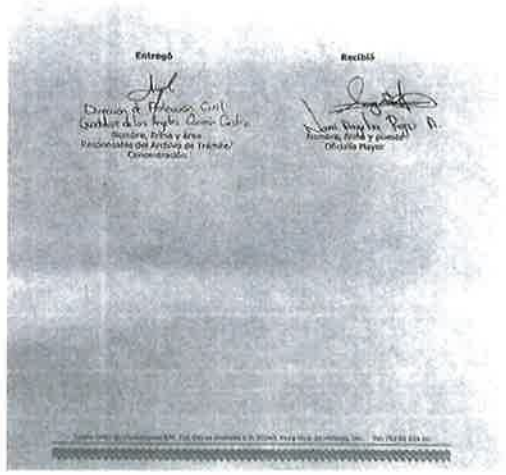


ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Igo, Ver. Diciembre 14, de 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de (1) expedientes, contenidos en (2) cajas o paquetes, con un peso aproximado de (5.300) kilogramos.

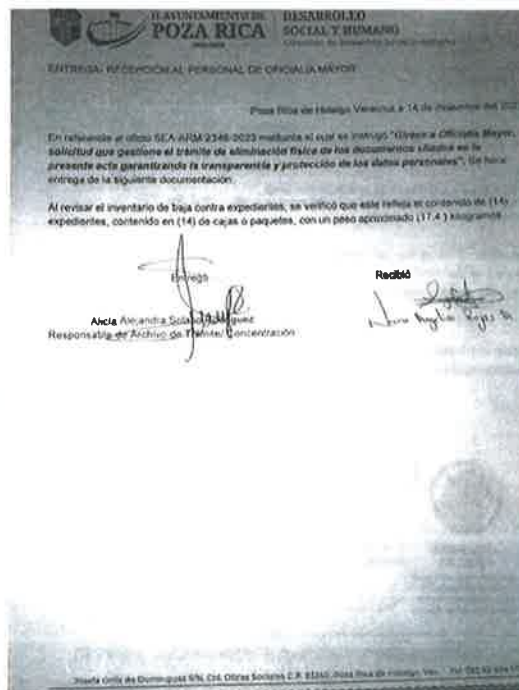
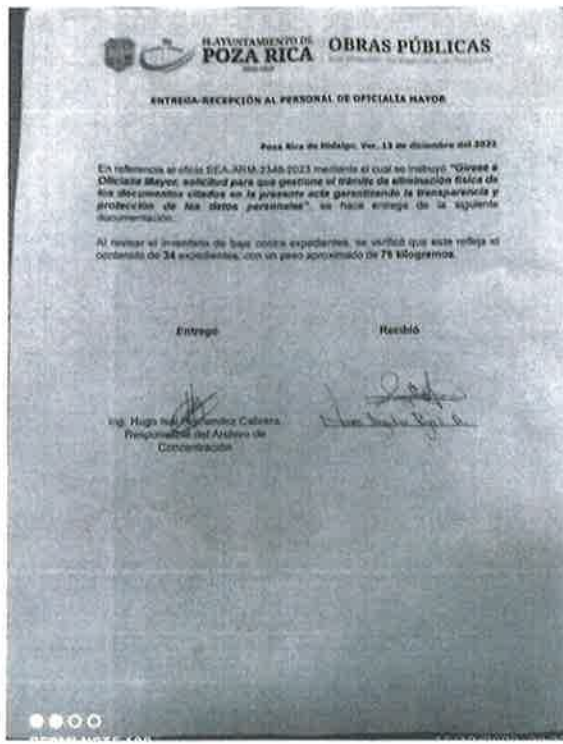


ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver. A 14 de Diciembre 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 659 expedientes, contenidos en 499 cajas o paquetes, con un peso aproximado de 1,247 kilogramos.





ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 14 de diciembre del 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de (963) expedientes, con un peso aproximado de (958) kilogramos.

Entregó

Evelyn Meyer Pineda
Secretaría del Ayuntamiento
Responsable del Archivo de Trámite/
Concentración

Recibió

Norma Angélica Rojas Alameda
Oficialía Mayor

111



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hgo., Ver., 14 de diciembre de 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 49 expedientes, contenidos en 3 cajas, con un peso aproximado de 65.068 kilogramos.

Entregó

Lidia Alejandra Cortés González
Responsable del Archivo de
Trámite/ Concentración

Recibió

Nombre, Firma y puesto
Oficialía Mayor

Josefa Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
14 de Diciembre del 2023



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo Ver., a 14 de Diciembre 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de (12) expedientes, contenidos en (10) cajas o paquetes, con un peso aproximado de (19.800) kilogramos.

Entregó

Viviana Hernández Melgarro
Responsable del Archivo de Trámite/
Concentración

Recibió

Nombre, Firma y Puesto
Oficialía Mayor

Josefa Ortiz de Domínguez S/N, Col. Obras Sociales C.P. 93240, Poza Rica de Hidalgo, Ver. Tel: 782 82 634 00

Entregó

Diana Leticia Rozas
Nombre, Firma y Área
Responsable del Archivo de Trámite/
Concentración

Recibió

Nombre, firma y puesto
Oficialía Mayor



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hgo. Ver., a 14 de Diciembre del 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficio a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 7 expedientes, contenidos en 1 cajas o paquetes, con un peso aproximado de 9,984 kilogramos.

Entregó

Recibió

Iza G. Rojas Flores
Dirección Desarrollo Urbano, Metropolitan y Habitación
Responsable del Archivo de Trámites/ Concentración

Oficialía Mayor



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 11 de diciembre del 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficio a Oficialía Mayor, solicitud para gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 22 expedientes, contenidos en 3 cajas, con un peso aproximado de 81 kilogramos.

Entregó

Recibió

Lilia Norma Rojas Alameida
Responsable del Archivo de Trámites, Concentración e Histórico de la Oficialía Mayor.

Recibió: L. NORA



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica, Ver., a 14 de Diciembre de 2023.

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficio a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 2,519 expedientes, contenidos en 137 cajas o paquetes, con un peso aproximado de 4,722 kilogramos.

Entregó

Recibió

C.P.A. Hugo Mauricio San Martín
Responsable del Archivo de Trámites/ Concentración de Tesorería Municipal

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE POZA RICA
15 DIC. 2023 N.º 57

RECEBIDO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
15 DIC 2023

RECIBIDO
ARCHIVO MUNICIPAL

15 Dic 2023
- Rec. 3
- Exente
- Coloca
de contable



ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz a 14 de diciembre del 2023

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2023 mediante el cual se instruyó "Oficio a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja un peso aproximado de 5.1 toneladas.

Entregó

Recibió

Ana Patricia Zambrano
Responsable de Archivo Histórico

Lilia Norma Rojas Alameida
Oficialía Mayor

Secretaría del Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 14 de diciembre del 2023. Tel: 782 82 634 00



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA

Secretaría del Ayuntamiento

H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
SECRETARÍA DE SALUD
ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz a 11 de diciembre de 2022

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2022 mediante el cual se instruyó "Génera a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de administración física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 15 expedientes, contenidos en 15 cajas, con un peso aproximado de 35.07 kilogramos.

Entregó:
Antonio Daniel Villalón García
Secretario, Salud y Ases
Presidencia del H. Ayuntamiento de Poza Rica
Concentración

Recibió:
María Eugenia López García
Oficialía Mayor

H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
SECRETARÍA DE REGIDURÍA IX
ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

POZA RICA DE HIDALGO, VER., A 14 DE DICIEMBRE DE 2022

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2022 mediante el cual se instruyó "Génera a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de administración física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 145 expedientes, con un peso aproximado de 17.200 kilogramos.

Entregó:
Luz Ardy Hernández Matén
Responsable del Archivo de Trámites/
Concentración

Recibió:
María Eugenia López García
Oficialía Mayor

H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
SECRETARÍA DE REGIDURÍA IX
ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 14 de diciembre del 2022
Oficio: SEA-ARM-2346-2022

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2022 mediante el cual se instruyó "Génera a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de administración física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 51 expedientes, contenidos en 17 cajas y 1 paquete, con un peso aproximado de 145.504 kilogramos.

Entregó:
C. Miriam García González
Responsable del Archivo de Trámites/
Concentración

Recibió:
María Eugenia López García
Oficialía Mayor

H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
SECRETARÍA DE REGIDURÍA IX
ENTREGA-RECEPCIÓN AL PERSONAL DE OFICIALÍA MAYOR

Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 14 de diciembre del 2022

En referencia al oficio SEA-ARM-2346-2022 mediante el cual se instruyó "Génera a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de administración física de los documentos citados en la presente actu garantizando la transparencia y protección de los datos personales", se hace entrega de la siguiente documentación:

Al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 51 expedientes, contenidos en 17 cajas, con un peso aproximado de 145.504 kilogramos en (Documentos de baja documental cuyo valor administrativo y de concentración han prescrito)

Así mismo al revisar el inventario de baja contra expedientes, se verificó que este refleja el contenido de 67 expedientes, contenidos en 5 cajas, con un peso aproximado de 138.900 kilogramos en (Documentos de comprobación administrativa y apoyo inmediato)

Entregó:
Edgar Otero García
Responsable del Archivo de Trámites/
Concentración

Recibió:
María Eugenia López García
Oficialía Mayor



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA OFICIALÍA MAYOR
2022-2025

POZA RICA DE HIDALGO, VER. A 18 DE DICIEMBRE DEL 2023
OFICIO NO. OFM-3292-2023
ASUNTO: NOTIFICACIÓN DESTINO
DE BAJA DOCUMENTAL

LIC. EDUARDO GIRÓN GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO,
PRESENTE.

AT'N: LIC. ROBERTO TORRES VALENCIA
JEFE DE ARCHIVO MUNICIPAL

En seguimiento al oficio SEA-ARM-2346-2023 como parte del proceso de baja documental donde se señala en el Artículo 2 del apartado de Declaratoria del Acta de Baja Documental "Gírese a Oficialía Mayor, solicitud para que gestione el trámite de eliminación física de los documentos citados en la presente acta garantizando la transparencia y protección de los datos personales".

Le hago de su conocimiento que dicha documentación fue donada al Colectivo "Ángeles Peluditos Poza Rica", anexando al presente el acta circunstanciada de fecha 14 de diciembre del 2023, así como la copia del acuse de la entrega y recepción de dicha documentación de cada área, como también del escrito de agradecimiento del colectivo beneficiado.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes

ATENTAMENTE

Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor



OFICIALÍA
MAYOR

H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE
POZA RICA DE HIDALGO, VER.
CALLE CHAPULTEPEC #38, COL. DIVISIÓN DE ORIENTE
C.P. 93350 POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ

Cip. Fernando Remes Garza, Presidente Municipal Constitucional - Para su conocimiento
-MALD
Cep. Archivo
Elab. Nara



H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA OFICIALÍA MAYOR
2022-2025

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En la Ciudad de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, siendo las Diez horas del día Catorce de diciembre del año Dos Mil Veintitrés, concentrados en la explanada del H. Ayuntamiento, estando Presente El Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez, en calidad de Oficial Mayor; Lic. Norma Luz Anaya Orta, en calidad de Subdirectora de Administración del Patrimonio, así como también la Lic. Norma Angelica Rojas Alameda, en calidad de Responsable del Archivo de Trámite, Concentración e Histórico, testigos el Ing. Edgar León Salas, en calidad de Subdirector de Recursos Materiales, y el Lic. Nicolas Alejandro Campero San Martín, en calidad de Encargado de Adquisiciones y Compras, todos de este H. Ayuntamiento, así como también la Licenciada Columba Aguilar Zambrano, en calidad de representante del Colectivo "Ángeles Peluditos Poza Rica", concentrándose 36 unidades administrativas, presentando sus documentos y entregando copia del acuse de la entrega y recepción de dicha documentación de cada una de sus áreas, recolectándose la cantidad de once toneladas ciento un kilogramo de documentos, la cual fue levantada con vehículos del colectivo, por lo que una vez que fue levantada la documentación en su totalidad, el colectivo entregó por escrito el agradecimiento de dicha donación, toda vez que los es de gran utilidad para adquirir comida y artículos de limpieza para las áreas de los peluditos de su colectivo, se da por concluida la presente acta siendo las veintinueve horas del día de su inicio, firmando los que en esta interviniere:

LIC. MARCO TULLIO RIVERA DOMÍNGUEZ
Oficial Mayor

LIC. NORMA LUZ ANAYA ORTA
Subdirectora de Administración
del Patrimonio

LIC. NORMA ÁNGELICA ROJAS ALAMEDA
Responsable del Archivo de Trámite,
Concentración e Histórico

LIC. COLUMBA AGUILAR ZAMBRANO
Representante del Colectivo
"Ángeles Peluditos Poza Rica"

ING. EDGAR LEÓN SALAS
Testigos

Subdirector de Recursos Materiales

LIC. NICOLÁS ALEJANDRO
CAMPERO SAN MARTÍN
Encargado de Adquisiciones y
Compras



FUNDACIÓN MEXICANA DE PROTECCIÓN Y REGULACIÓN AMBIENTAL A.C.
Instrumento No. 29,551
Domicilio: Calle Chapultepec #38, Col. División de Oriente
C.P. 93350 Poza Rica de Hidalgo, Veracruz
Tel. 7821759570

Poza Rica Veracruz a 14 de Diciembre del 2023.
Oficio No. 0120
Asunto: el que se indica

C. Fernando Luis Remes Garza
Presidente Constitucional Del H. Ayuntamiento
Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.

Por este conducto, Fundación Mexicana de Protección y Regulación Ambiental A.C., tiene a bien extenderle el siguiente agradecimiento por la donación de material de archivo para su disposición final. Con ello, se logró adquirir insumos básicos de comida (croquetas) para las mascotas en situación de calle. Asimismo, se adquirieron insumos de limpieza para los canchales que se tiene en hogar temporal con diversas protectoras independientes que conforman el colectivo Ángeles Peluditos Poza Rica.

Es importante destacar el compromiso y la dedicación de su administración hacia el bienestar animal en nuestra comunidad. Cabe mencionar, que la colaboración que hemos experimentado ha tenido un impacto significativo. Su liderazgo visionario y sus esfuerzos incansables para mejorar la calidad de vida de los peluditos son evidentes.

Sin otro particular que agregar, recibe saludos cordiales.

M.C. Rodrigo Avelino
Representante Legales FUMPRO A.C.





Hoja de Cierre.

El presente Informe Anual fue aprobado por el **Grupo Interdisciplinario de Archivos del H. Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo, Veracruz.**

Elaboró


Lic. Eduardo Girón González
Secretario del Ayuntamiento/Coordinador de Archivos

Aprobaron Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos


C. Fernando Luis Remes Garza
Presidente Municipal Constitucional


C. Lizeth Amayrani Guerra Méndez
Síndica Única


Mtro. José Jesús García Cruz
Regidor Primero


C. María Fernanda Salas Pérez
Regidora Segunda


Lic. Daniel de Jesús Yáñez Hernández
Regidor Tercero


Lic. Marisol Hernández Moreno
Regidora Cuarta


Lic. Rosa Alegria Castillo Olmedo
Regidora Quinta


C. Damiana Leticia Dimede Almora
Regidora Sexta



Lic. Lesli Vanneza Ortiz Huerta
Regidora Séptima





H. AYUNTAMIENTO DE
POZA RICA
2022-2025

SECRETARÍA
Secretaría del Ayuntamiento


Lic. Víctor Manuel Benavides Cobos
Regidor Octavo


C. Martha Irene Vargas Álvarez
Regidora Novena



Ing. Javier Romero Pérez
Regidor Décimo


C. Ricardo Hernández Martínez
Regidor Décimo Primero


Lic. Celso Rogelio Quiroz Pulido
Regidor Décimo Segundo


Lic. Yanet Ramírez Aquino
Directora de Atención y Participación
Ciudadana


Lic. Janeth Adanely Rodríguez Rodríguez
Directora de Comunicación Social



L.C.P. Eddy Basáñez Flores
Contralor Municipal


C. Jorge Luis Moridó Diosabot
Director de Cultura y Turismo


Lic. Jesús Monter Rodríguez
Director de Deportes


Lic. Ajab Yair León Salas
Director de Desarrollo Económico y
Fomento al Empleo


Ing. Abelardo Aguirre Guerrero
Director de Desarrollo Social y Humano


Arq. Salvador Reséndiz Ruíz
Director de Desarrollo Urbano,
Metropolitano y Planeación


**Lic. María de Monserrat Castellanos
Alejandre**
Directora Sistema DIF Municipal


Ing. David Garrón Toledo
Director de Ecología y Medio Ambiente


C. Arturo Huidobro Cruz
Director de Educación





**Lic. Denisse Guadalupe Castán
Hernández**
Directora del Instituto Municipal de las
Mujeres

SKYNKA
Mtro. *Rommel Padrisa SKYNKA López*
Psic. José Roberto Cortez Martínez
Director de Juventud e Inclusión

Lic. Gabriela Palacios Peralta
Directora de Logística y Eventos

Sergio Eric Assaleih Sáenz
Ing. Sergio Eric Assaleih Sáenz
Director de Obras Públicas

Lic. Marco Tulio Rivera Domínguez
Oficial Mayor

Nayely Herrera Pérez
Lic. Nayely Herrera Pérez
Jefa de Prevención del Delito y Seguridad
Pública Municipal

Lic. Carlos Ibáñez Rodríguez
Jefe de Salud Pública

Jesús Roberto Hernández Monter
L.E. Jesús Roberto Hernández Monter
Director de Servicios Públicos

L.C.P. Luz Karina Hernández Andrés
Tesorera Municipal

Héctor Ángel Martínez Probo
Ing. Héctor Ángel Martínez Probo
Director de Tránsito y Vialidad Municipal

Lic. Perla María Pacheco Rincones
Directora de la Unidad de Transparencia

Daniel Anaya Pazzi
Lic. Daniel Anaya Pazzi
Director de Unidad Jurídica

C. Carlos Agustín Escudero Alarcón
Director de la Unidad Municipal de
Protección Civil

