

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO GENERAL

AG-MO

Mayo del 2025



M. AYUNTAMIENTO DE
TIXTLA DE GUERRERO



TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN.

2.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

2.1 Misión

2.2 Visión

3.- MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.

4.- ATRIBUCIONES.

5.- ORGANIZACIÓN.

5.1 Niveles Jerárquicos.

5.2 Estructura Orgánica.

5.3 Organigrama Estructural.

5.4 Organigrama Funcional

6.- OBJETIVO INSTITUCIONAL.

7.- ANÁLISIS DE PUESTOS.

8.- DIRECTORIO.

9.- BIBLIOGRAFIA



 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

1 INTRODUCCIÓN.

Un Archivo General es una institución o departamento responsable de gestionar, organizar y preservar documentos históricos y de interés general. Su función principal es salvaguardar el patrimonio documental de una sociedad, garantizando la transparencia y el conocimiento histórico.

- Funciones:
 - Gestión: Recopila, clasifica, describe y organiza los documentos, creando sistemas de búsqueda y recuperación eficientes.
 - Conservación: Implementa medidas para prevenir el deterioro y asegurar la durabilidad de los documentos.
 - Difusión: Hace accesibles los documentos al público, a través de diferentes medios, como el catálogo en línea.
 - Investigación: Apoya a investigadores, historiadores y otras personas interesadas en el acceso a los documentos para estudios y proyectos.
- Tipos de archivos:

Existen diferentes tipos de archivos, como los archivos históricos, los archivos de gestión, los archivos de trámite, entre otros.

- Importancia:

Los archivos generales son fundamentales para la memoria de una sociedad, permitiendo conocer su historia, comprender su presente y planificar el futuro.

 H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	ELABORÓ Yani Navarrete Rancilio Encargada de Archivo General	REVISÓ Lic. Salomón Albañil Salmerón Oficial Mayor	REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz Titular del Órgano Interno de Control	AUTORIZO Lic. Alberto Michi Campos Presidente Municipal Constitucional
ARCHIVO GENERAL OFICIALÍA MAYOR ÓRGANO DE CONTROL INTERNO PRESIDENCIA MUNICIPAL				

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- Marco Legal:

La gestión de los archivos está regulada por leyes y normativas nacionales, que establecen las bases para su organización, conservación y acceso.

2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

En la Ciudad de Tixtla de Guerrero; Gro, en el Auditorio Municipal, se encuentra el Archivo General donde están en resguardo diversos documentos de las diferentes áreas, así mismo con documento de la Secretaria de Finanzas (CEDETEHG. CATASTRO), numero III-07-3/006, donde se comunica que se transfirió la administración de Catastro, el 4 de enero de 1989, entregándole en ese año a la C. JULIA JIMENEZ ALARCON PRESIDENTA MUNICIPAL, de Tixtla de Guerrero; Gro. Archivo General, representa la concentración de los testimonios de la acción cotidiana política y administrativa del Gobierno Municipal, concentrar ordenadamente la información generada recibida por las diversas dependencias de la Administración Municipal.

Archivo General Municipal de Tixtla de Guerrero; Gro. México, es una institución fundamental para la preservación y difusión de la memoria histórica de este municipio. Aunque no se dispone de información específica sobre su organización y funcionamiento en las fuentes consultadas, es posible contextualizar su relevancia a partir de la importancia histórica y cultural de Tixtla de Guerrero

Archivo General Municipal desempeña un papel crucial al custodiar documentos que registran la Evolución Política, Social y Cultural de Tixtla. Estos archivos son esenciales para investigadores, historiadores y ciudadanos interesados en comprender la trayectoria del municipio. La preservación de documentos oficiales,



 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

como las Gacetas Municipales, es vital para mantener la transparencia y la continuidad administrativa. Además, la implementación de planes de desarrollo urbano, como el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tixtla de Guerrero autorizado en 2024, refleja la importancia de la planificación y gestión del territorio. La documentación relacionada con estos planes es parte integral del archivo municipal, proporcionando información sobre la evolución urbana y las políticas públicas implementadas. En resumen, aunque no se cuenta con detalles específicos sobre el Archivo General Municipal de Tixtla de Guerrero, su existencia y funcionamiento son esenciales para la conservación de la memoria histórica y la promoción de la identidad cultural del municipio. La documentación que resguarda permite a las generaciones presentes y futuras acceder a la riqueza histórica de Tixtla, fomentando un sentido de pertenencia y continuidad en la comunidad.

 H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	ELABORÓ C. Yeni Navarrete Rancho <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL TIXTLA DE GUERRERO	REVISÓ Lic. Salomón Abanil Samirón GOBIERNO MUNICIPAL TIXTLA DE GUERRERO	AUTORIZÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz GOBIERNO MUNICIPAL TIXTLA DE GUERRERO	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos GOBIERNO MUNICIPAL TIXTLA DE GUERRERO
	Encargada de Archivo General	Oficial Mayor	Titular del Órgano Interno de Control	Presidente Municipal

ARCHIVO GENERAL **OFICIALIA MAYOR** **ÓRGANO DE CONTROL INTERNO** **PRESENCIA MUNICIPAL**

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

2.1 MISIÓN.

La misión de un Archivo General, en esencia, es preservar, organizar, y difundir el patrimonio documental para asegurar el acceso a la información y fortalecer la democracia, la transparencia y la rendición de cuentas. Esto implica gestionar los archivos desde su creación, asegurando su integridad, disponibilidad y accesibilidad para la ciudadanía.

2.2 VISIÓN.

Se centra en la preservación, organización, acceso y difusión del patrimonio documental, tanto para la historia como para la transparencia y el buen Gobierno. Esta visión se expresa de diferentes maneras, pero suele incluir la idea de ser un referente en gestión documental, garantizar la memoria histórica y contribuir a la sociedad de la información.

 ELABORO C. Teo Navarrete Rancino H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 REVISO Vic. Salomon Albani Salmeron H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 AUTORIZO Lic. Jesus Castrejon de la Cruz H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	 7 Lic. Alberto Michi Campos H. AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO
Encargada de Archivo General	Oficial Mayor	Titular del Órgano Interno de Control	Presidencia Municipal Constitucional

ARCHIVO GENERAL **OFICIALÍA MAYOR** **ÓRGANO DE CONTROL INTERNO** **PRESIDENCIA MUNICIPAL**

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

3 MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO.

El marco jurídico-administrativo de Archivo General está definido por leyes, reglamentos y normas que regulan la organización, conservación, administración y acceso a los documentos archivísticos. Este marco establece los principios para la gestión homogénea de los archivos en posesión de entes públicos.

FEDERALES	
ARTICULO	LEY
1;11;7;8	Ley del orden público.
2.-I, II, IV, V, VI	Ley federal de procedimiento administrativo.
3	Ley en materia civil.
4.- I,II,III,V.VII,X,XII,XIII,XIX,XXV,XXIII,XXIX	Ley general de archivos.
6	Ley 794 de Archivo del Estado de Guerrero y sus municipios
ESTATALES	
ARTÍCULO	LEY
ARTÍCULOS 1,2,10,15 Y SIS RELATIVOS	Ley Número 794 De archivo del Estado Libre Y Soberano de Guerrero.
	Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.



ELABORÓ
Encargada de Archivo General
ARCHIVO GENERAL



REVISÓ
Oficial Mayor
OFICIALÍA MAYOR



TÍTULO
Titular del Órgano Interno de Control
ÓRGANO DE CONTROL INTERNO



AUTORIZÓ
Presidente Municipal
PRESIDENCIA MUNICIPAL



TIXTLA
Es para todos
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL		FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		26/05/2025

4 ATRIBUCIONES.

Las atribuciones de un Archivo General incluyen la gestión de los archivos, la preservación del patrimonio documental, la contribución a la transparencia y la rendición de cuentas, la promoción de la investigación y la difusión de la información, y la salvaguarda del derecho a la memoria.

En detalle, las atribuciones de un archivo general suelen abarcar:

- **Gestión documental:**

El Archivo General promueve la organización y administración homogénea de los archivos, garantizando la correcta gestión de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.

- **Preservación del patrimonio documental:**

El Archivo General preserva el patrimonio documental de la Nación, salvaguardando la memoria de corto, mediano y largo plazo.

- **Transparencia y rendición de cuentas:**

El Archivo General contribuye a la transparencia y rendición de cuentas, facilitando el acceso a la información pública y promoviendo la buena gestión pública.



 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2004-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- **Difusión de la información:**

El Archivo General difunde el patrimonio documental, haciendo accesible la información a la sociedad y promoviendo el conocimiento de la historia y la cultura.

- **Organización y conservación de los archivos:**

El Archivo General organiza, clasifica y conserva los archivos, asegurando su integridad y disponibilidad para la consulta.

- **Elaboración de instrumentos de control:**

El Archivo General elabora los instrumentos de control archivístico, como inventarios y guías, que facilitan la gestión y consulta de los archivos.

- **Asistencia técnica a los sujetos obligados:**

El Archivo General presta asistencia técnica a los sujetos obligados en materia de gestión archivística, brindando capacitación y asesoramiento.



ELABORÓ
C. Yari Navarrete Ranchito
Encargado de Archivo General



REVISÓ
Lic. Salomón Albarril Yáñez
Oficial Mayor



REVISÓ
Lic. Jesús Castrejón de la Cruz
Titular del Órgano Interno de Control



AUTORIZO
Lic. Alberto Michi Campos
Presidente Municipal Constitucional

ARCHIVO GENERAL

OFICIALÍA MAYOR

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

- **Promoción de buenas prácticas:**

El Archivo General promueve la adopción de buenas prácticas en materia de gestión archivística, fomentando la profesionalización de los archivistas y la implementación de las mejores tecnologías.

- **Gestión documental:**

El Archivo General promueve la organización y administración homogénea de los archivos, garantizando la correcta gestión de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.

- **Preservación del patrimonio documental:**

El Archivo General preserva el patrimonio documental de la población, salvaguardando la memoria de corto, mediano y largo plazo.

- **Transparencia y rendición de cuentas:**

El Archivo General contribuye a la transparencia y rendición de cuentas, facilitando el acceso a la información pública y promoviendo la buena gestión pública.

- **Difusión de la información:**

El Archivo General difunde el patrimonio documental, haciendo accesible la información a la sociedad.

- **Organización y conservación de los archivos:**

El Archivo General organiza, clasifica y conserva los archivos, asegurando su integridad y disponibilidad para la consulta.

 AL AYUNTAMIENTO DE TIXTLA DE GUERRERO	ELABORO C. Yehi Navarrete Riancho Encargada de Archivo General	REVISO Lic. Salomón Albaril Salazar Oficial Mayor	REVISO Lic. Jesús Castrejón de la Cruz Titular del Órgano Interno de Control	AUTORIZO Lic. Alberto Michi Campos Presidente Municipal
ARCHIVO GENERAL OFICIA LIA MAYOR ORGANO DE CONTROL INTERNO PRESIDENCIA MUNICIPAL				

 TIXTLA ¡Es para todos! GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

5 ORGANIZACIÓN.

Archivo General está ligada a Secretaría General, trabajando en conjunto y otras dependencias y está formada por las siguientes unidades administrativas:

- ❖ Presidente
- ❖ Secretaria General
- ❖ Despacho del Titular
- ❖ Unidad Administrativa.

Secretaria General y el Titular es designado por el Presidente Municipal, los auxiliares administrativos son asignados mediante adscripción por la Oficialía Mayor.

5.1 Niveles Jerárquicos.

- ✓ Presidente Municipal Constitucional
- ✓ Secretaria General
- ✓ Encargada de Archivo General
- ✓ Auxiliares Administrativos

5.2 Estructura Orgánica.

- Presidente Municipal Constitucional
- Secretaria General
- Encargada de Archivo General
- Auxiliares administrativos





TIXTLA
¡Es para todos!
GOBIERNO MUNICIPAL
2024-2027

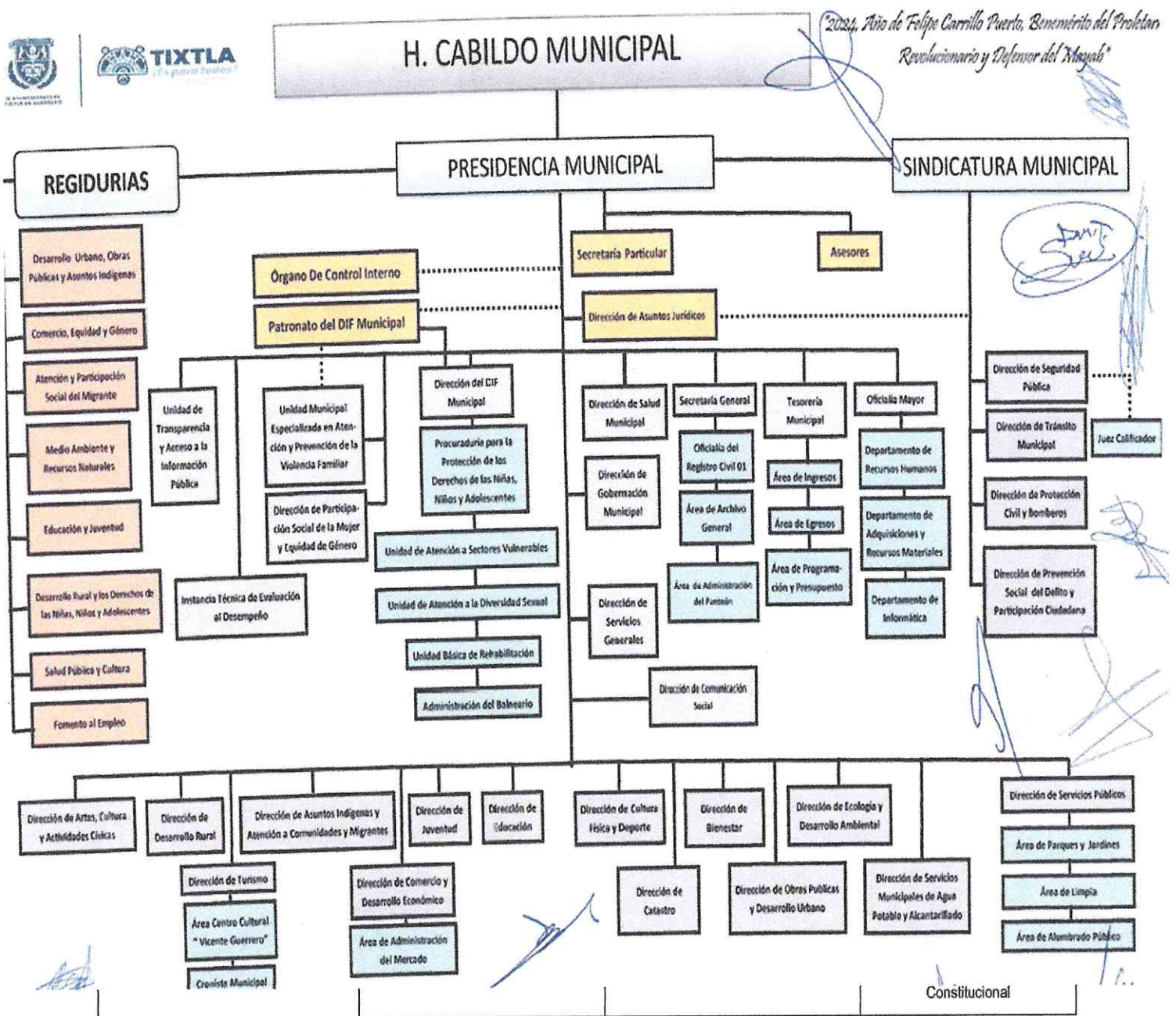
ARCHIVO GENERAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE
EMISIÓN

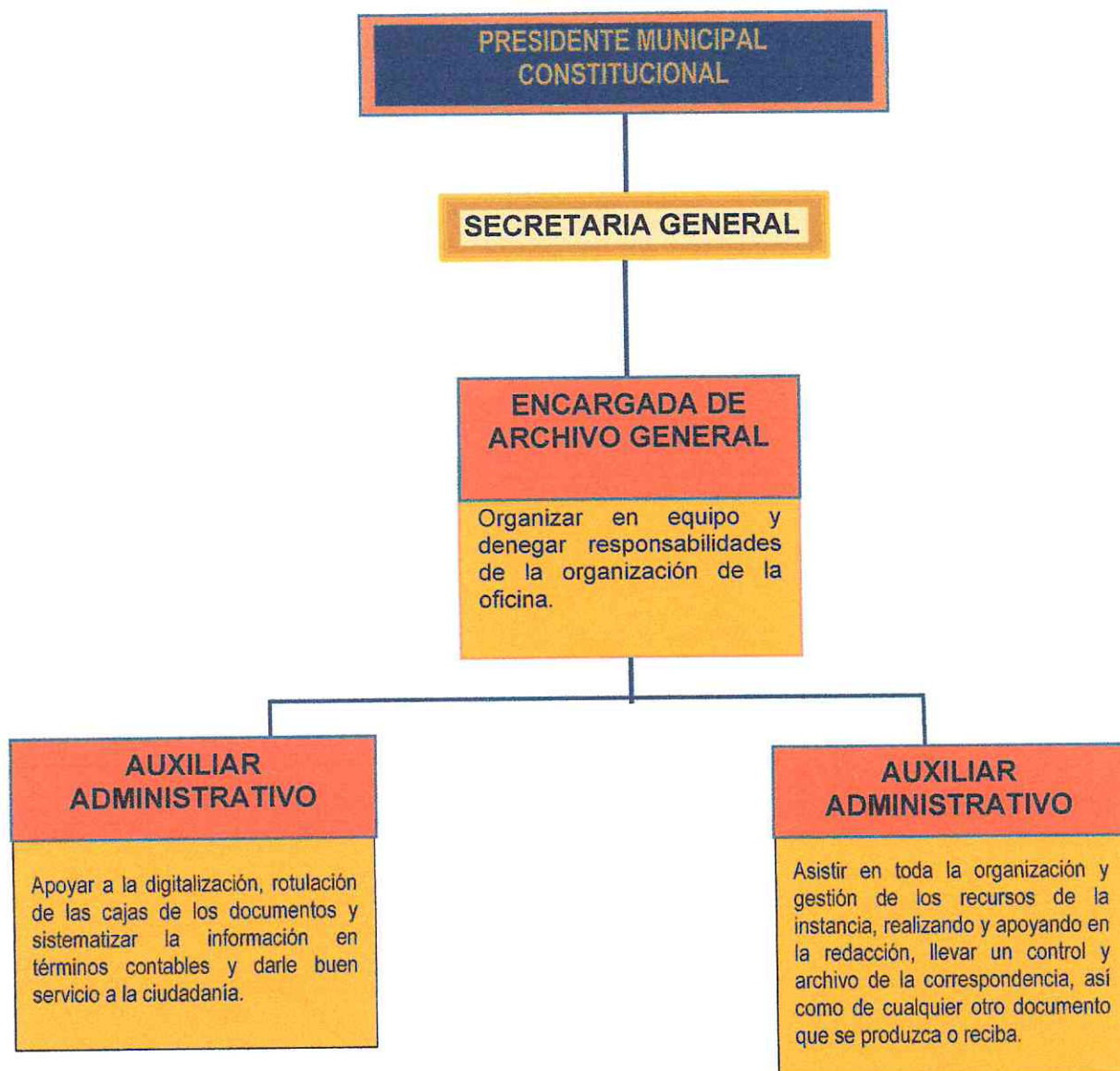
26/05/2025

5.3 Organigrama Estructural.



 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2008-2012	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

5.4 Organigrama Funcional.



 ELABORÓ C. Yemi Navarrete Rangel Encargada de Archivo General	 REVISÓ Lic. Salomón Alberto Salmerón Oficial Mayor	 REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz Titular del Órgano Interno de Control	 AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos Presidente Municipal Constitucional
ARCHIVO GENERAL		ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	PRESIDENCIA MUNICIPAL

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

6 OBJETIVO INSTITUCIONAL.

El objetivo institucional de un Archivo General (como el Archivo General de la Nación, AGN,) es conservar y difundir el patrimonio documental de una Nación, garantizando el acceso público a esta información y contribuyendo a la transparencia y rendición de cuentas. En esencia, un archivo general busca preservar la memoria histórica, social y cultural de un país, así como facilitar la investigación y el conocimiento de su historia.



 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

7 ANÁLISIS DE PUESTOS.

TÍTULO DEL PUESTO:	ENCARGADA DE ARCHIVO GENERAL.
DEPENDENCIA:	Presidencia Municipal.
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Secretario General
PUESTOS SUBORDINADOS:	Auxiliares Administrativos.
OBJETIVO DEL PUESTO:	Mantener, conservar, organizar y administrar el centro de documentos e información, para satisfacer las necesidades requeridas de los soportes de información en físico o en electrónico.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Preparatoria.
FORMACIÓN ACADÉMICA:	Estilismo.
EXPERIENCIA:	1 año.
FUNCIONES:	
❖ Capacitar al personal a mi cargo para poder dar una buena atención. ❖ Dar seguimiento al avance de cumplimiento de la Implementación del Plan Municipal de Desarrollo a través de los POA y del impacto a los indicadores contenidos en las Matrices de Indicadores para Resultados de las unidades administrativas del ejercicio en curso. ❖ Emitir de forma trimestral, semestral y anual para los responsables de los Programas presupuestarios, las Cédulas de Evaluación de Seguimiento de Indicadores del ejercicio en curso. ❖ Gestionar la capacitación para los servidores de Archivo General. ❖ Planear coordinadamente con secretaria General las actividades que permitan la mejora de las dependencias de la Administración. ❖ Asistir a reuniones dentro y fuera del Municipio. ❖ Coordinar el proceso de elaboración y presentación de los Informes de Gobierno. ❖ Atender asuntos administrativos y contestar los requerimientos solicitados a esta área. ❖ Aprobar la clasificación archivística generada en esta área. ❖ Coordinar y dirigir las actividades del personal de apoyo que labora en la oficina.	



ELABORÓ
C. Yaní Navarrete Rancho

Encargada de Archivo General

REVISÓ
Lic. Salomón Albarrán Salazar

Oficial Mayor

REVISÓ

REVISÓ
Lic. Jesús Castrejón de la Cruz

Titular del Órgano Interno de Control

AUTORIZÓ

AUTORIZÓ
Lic. Alberto Michi Campos

Presidente Municipal
Constitucional

ARCHIVO GENERAL OFICIALÍA MAYOR

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

16 TIXTLA
¡Es para todos!

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2017	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

TITULO DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DEPENDENCIA:	Presidencia Municipal.
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Encargada de Archivo General.
PUESTOS SUBORDINADOS:	No aplica
OBJETIVO DEL PUESTO:	Asistir en toda la organización y gestión de los recursos del área realizando y apoyando en la redacción, corrección de informes administrativos, llevar un control y archivo de la correspondencia, así como de cualquier otro documento que se produzca o reciba.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Bachillerato
EXPERIENCIA:	Mínima de 1 año en el trabajo administrativo.
FUNCIONES:	
• Recibir y registrar documentación: Recibe y registra los documentos que ingresan al archivo, ya sean físicos o digitales. • Clasificar y archivar documentos: Clasifica los documentos de acuerdo con un sistema de clasificación establecido y los organiza en el archivo. • Digitalizar documentos: Si es necesario, digitaliza los documentos para su almacenamiento y acceso electrónico. • Gestionar y buscar expedientes: Busca y facilita los expedientes solicitados por usuarios, ya sean internos o externos. • Atender al público: Brinda atención al público que consulta o solicita información en el archivo. • Realizar tareas administrativas: Puede realizar tareas como fotocopias, mecanografía, manejo de sistemas de gestión documental, entre otras.	



ELABORÓ C. Yari Navarrete Ranchito Encargada de Archivo General	REVISÓ Lic. Salomón Alvarado Salazar Oficial Mayor	REVISÓ Lic. Jesús Castrejón de la Cruz Titular del Órgano Interno de Control	AUTORIZÓ Lic. Alberto Michi Campos Presidente Municipal
--	---	---	--

ARCHIVO GENERAL

OFICIALÍA MAYOR

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA MUNICIPAL



 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

TITULO DEL PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DEPENDENCIA:	Presidencia Municipal.
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Encargada de Archivo General.
PUESTOS SUBORDINADOS:	No aplica
OBJETIVO DEL PUESTO:	Manejo y organización de documentos y archivos, con el fin de garantizar la accesibilidad de información para el equipo de trabajo.
CONOCIMIENTOS	
GRADO DE ESTUDIOS:	Bachillerato, técnico en sistemas
ESPECIALIZACIÓN:	Computación y manejo de paquetería de Office.
EXPERIENCIA:	15 año en el trabajo administrativo.
FUNCIONES:	
❖ Recibir y agendar citas relativas a los trabajos y procesos implementados por Archivo General. ❖ Recepcionar y gestionar correspondencia relativa a los trabajos y procesos implementados por Archivo General. ❖ Entregar correspondencia relativa a los trabajos y procesos implementados. ❖ Organizar la agenda con las citas y reuniones importantes. ❖ Brindar soporte a su superior jerárquico asistiéndolo en eventos y reuniones. ❖ Solicitar con la autorización de su superior jerárquico el material de oficina, cómputo y limpieza. ❖ Administrar el material de oficina y cómputo. ❖ Atender y orientar al personal de la Administración Municipal y a los ciudadanos, así como proporcionar información sobre los trámites y procedimientos.	


ELABORÓ
C. Cent. Navarrete Ranchito
GOBIERNO MUNICIPAL TIXTLA 2024-2027
Encargada de Archivo General


REVISÓ
Lic. Salomón Albani Sarmiento
GOBIERNO MUNICIPAL TIXTLA 2024-2027
Oficial Mayor


REVISÓ
Lic. Jesús Castrejón de la Cruz
GOBIERNO MUNICIPAL TIXTLA 2024-2027
Titular del Órgano Interno de Control


AUTORIZÓ
Lic. Alberto Michi Campos
GOBIERNO MUNICIPAL TIXTLA 2024-2027
Presidente Municipal Constitucional

ARCHIVO GENERAL

OFICIALIA MAYOR

ORGANO DE CONTROL INTERNO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

8 DIRECTORIO.

❖ **Lic. Alberto Michi Campos**

Presidente Municipal Constitucional

❖ **C. Yeni Navarrete Ranchito**

Encargada de Archivo General

❖ **C. Olga Vázquez Pancho**

Auxiliar Administrativo

❖ **C. Ma. Luisa Ángeles Salmerón**

Auxiliar Administrativo



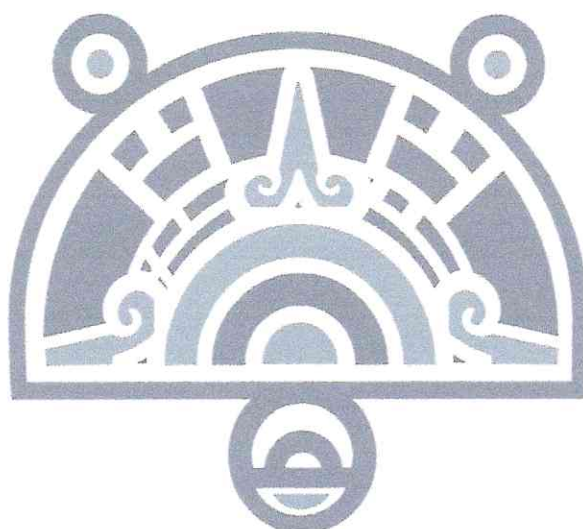
 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025

9 BIBLIOGRAFÍA.

- ❖ Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización del Municipio de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Mayo del 2025.
- ❖ Reglamento Interior de la Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Actualización enero del 2025.
- ❖ Organigrama de Administración Municipal de Tixtla de Guerrero, Guerrero. Octubre del 2025.
- ❖ Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. 10 de Diciembre del 2022.



 TIXTLA <i>¡Es para todos!</i> GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027	ARCHIVO GENERAL	FECHA DE EMISIÓN
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	26/05/2025



TIXTLA
¡Es para todos!
 GOBIERNO MUNICIPAL
 2024-2027