

**DIRECCIÓN GENERAL**

**INFORME DE COMISIÓN**

**Área: Staff**

**Servidor público o funcionario público:** Guillermo Reyes Cruz

**Fecha de entrega del informe:** 18 de mayo de 2018

**Lugar y fecha de la Comisión:** Centro Educativo Xochicoatlan el día 16 de mayo y Coordinación zona V, Huejutla el día 17 de mayo de 2018

**Asunto de la comisión:** Capacitación de Archivo

**Actividades realizadas:**

- ✓ Impartición del taller que esto generando y como lo estoy codificando
- ✓ Impartición del taller como debo de llenar mis formatos de Ley de Archivo

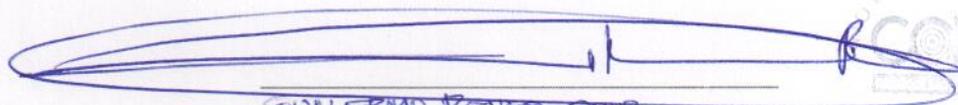
**Resultados obtenidos:**

Se llevó la actividad satisfactoriamente a cabo dándole a conocer al personal Responsables de las Unidades de Archivo de Tramite y Concentración las generalidades de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo y la forma correcta para hacer el llenado de los formatos

**Contribuciones a la institución y conclusiones:**

Con los conocimientos adquiridos el personal, que asistió podrá llevar a cabo las actividades inherentes a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, así como poder transmitir la información con el demás personal de sus centros educativos.

**En su caso si se deberá incluir una leyenda explicando lo que corresponda que crea conveniente anexar o aportar más información que sea necesario:**

  
GUILLERMO REYES CRUZ  
18/ MAYO/ 2018

