

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA
JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL



ACTA GI/004/2024

ACTA DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO MUNICIPAL DE TECOMÁN

En la ciudad de Tecomán, del Estado de Colima siendo las 11:24 horas del día 03 de junio del año dos mil veinticuatro, reunidos de forma presencial en la Teleaula "Juan Madrigal Solórzano" para celebrar la cuarta sesión ordinaria del grupo interdisciplinario del Archivo Municipal de Tecomán, se procede al pase de lista estando presentes los siguientes funcionarios:

C. Miguel Ángel Guerrero Martínez, Secretario "A" – Suplente del Director de Planeación y Desarrollo Municipal, Lic. Carolina Solano, enlace de transparencia – Suplente de la directora de Transparencia, Lic. Alejandra Gallegos Bautista, encargada de licencias y multas – suplente del Director de Fomento económico, Lic. Mariano Palacios Álvarez, Jefe de Atención Ciudadana - Suplente de la Directora de Atención Ciudadana y Desarrollo Social, Lic. Aniela Elizabeth Oliveros López, Secretaria Ejecutiva - Suplente del Tesorero Municipal, Lic. Cintia Alejandra Tejeda Ramírez, Directora de Control Patrimonial - Suplente de la Oficial Mayor, Lic. Christopher Michel Sánchez Chávez, Coordinador Administrativo - Suplente del Director General de Servicios Públicos, Arq. Ana Lilia Ruiz Ramírez, proyectista - Suplente de la Directora General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Lic. Seberino Bermudes Maldonado, Coordinador Administrativo - Suplente del Director General de Seguridad Pública, Lic. Brenda Elizabeth Hernández Córdova, Juez Cívico y L.A. Dámaris Figueroa Díaz, coordinadora de Archivo Municipal.

Estando presentes once (11) de los dieciséis miembros del Grupo Interdisciplinario de Archivo Municipal, existe quórum para la realización de la sesión, la coordinadora de Archivo Municipal, L.A. Dámaris Figueroa Díaz procede a la presentación del:

Orden del Día

1. Lista de asistencia
2. Instalación formal de la sesión
3. Lectura y aprobación del orden del día

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA
JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL



4. Revisión y valoración de fichas técnicas de valoración documental pendientes de entrega
5. Presentación de catálogo de disposición documental (CADIDO)
6. Clausura de la sesión

Tercero. Lectura y aprobación del orden del día. Terminada la lectura del orden del día, es sometido a autorización los puntos a considerar ante los miembros del grupo, resultando aprobado por unanimidad.

Cuarto. Revisión y valoración de fichas técnicas de valoración documental. La coordinadora de archivo municipal comenta que en esta ocasión se presenta ante el grupo doce fichas de valoración de las unidades administrativas que no habían entregado. Asimismo, hace del conocimiento del grupo de ocho unidades administrativas que no han realizado las correcciones que se observaron en la pasada reunión, como lo son la dirección de educación y cultura, juez cívico, jefatura de servicios de salud, dirección de egresos, dirección de recursos humanos, dirección de atención ciudadana, dirección de alumbrado público y dirección de seguridad pública.

También la jefa de archivo mencionó que existen tres direcciones que tienen pendiente la entrega de fichas de valoración, entre ellas está la dirección de planeación municipal de la cual se destacó que, sí se han acercado para revisión, pero como han tenido detalles se les han regresado las fichas para su complemento de llenado. La coordinadora agregó a la lista también a la dirección de desarrollo urbano, refirió a la arquitecta Ana Lilia Ruiz si podría hablarlo con la directora de la unidad administrativa para que puedan realizar la entrega. Por último, se mencionó a la Dirección de PRONNA, que ha sido la única a la cual se le han dado asesorías para el llenado, pero no se ha realizado incluso una revisión a sus avances.

La coordinadora de archivo recalca que esta vez solo serán valoradas por este grupo interdisciplinario de archivo municipal doce fichas, de las cuales una pertenece a la dirección de turismo, dos de ellas fueron entregadas por la dirección general de servicios públicos y nueve fichas correspondientes a la oficialía del registro civil. Se hace saber a los presentes que para la revisión de estas fichas será la misma dinámica que la vez pasada, utilizando el formato de revisión, el cual viene pre llenado con la sección y series o subseries a analizar. La coordinadora instruye que los presentes se dividirán en dos grupos para valorar cada uno un tanto de

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA
JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL



fichas. Acto seguido se reparten los formatos y fichas para revisión, tomando el tiempo necesario para que se analicen las fichas.

Los integrantes del grupo interdisciplinario terminan el llenado de la hoja de revisión y proceden a firmarla; hacen llegar las fichas de valoración y revisiones a la coordinadora de archivo.

La jefa de archivo resalta que las observaciones realizadas se harán llegar por oficio a los encargados de las unidades administrativas para su corrección.

Quinto. Presentación de catálogo de disposición documental (CADIDO)

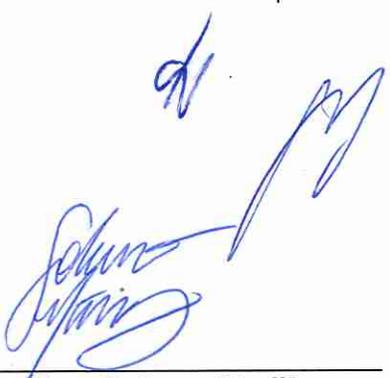
La coordinadora de archivo hace saber a los presentes que se tenía contemplado mostrar en esta reunión el catálogo de disposición documental, sin embargo, debido a que no todas las áreas han presentado sus fichas de valoración, no tiene caso el exhibirlo incompleto.

Asimismo, resalta que, de acuerdo al calendario de reuniones del grupo interdisciplinario de archivo para 2024, no se tiene otra reunión ordinaria programada sino hasta el mes de noviembre; sin embargo, la coordinadora informa que cuando se recaben todas las fichas faltantes, se citará a una reunión extraordinaria para la revisión de las mismas y presentación del CADIDO.

Sexto. Clausura de la sesión. No habiendo más puntos a tratar se procede a la clausura de la reunión. Siendo las 11:49 horas del día lunes 03 de junio de 2024, se da por clausurada la sesión, se agradece a todos por su asistencia.


C. Miguel Ángel Guerrero Martínez

Secretario "A" - Suplente del Director
de Planeación y Desarrollo Municipal


Lic. Carolina Solano Muñiz

Enlace Transparencia - Suplente de
la Directora de Transparencia

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA
JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL



Lic. Alejandra Gallegos Bautista

Encarg. De Lic. Y Mult. Fed. -
Suplente de la Dirección de Fomento
Económico

Lic. Mariano Palacios Álvarez

Jefe de Atención Ciudadana -
Suplente de la Directora de Atención
Ciudadana y Desarrollo Social

**Lic. Aniela Elizabeth Oliveros
López**

Secretaria Ejecutiva - Suplente del
Tesorero Municipal

**Lic. Cintia Alejandra Tejeda
Ramírez**

Directora de Control Patrimonial -
Suplente de Oficial Mayor

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN, COLIMA
JEFATURA DE ARCHIVO MUNICIPAL



**Lic. Christopher Michel Sánchez
Chávez**

Coordinador Administrativo - Suplente
del Director General de Servicios
Públicos

Arq. Ana Lilia Ruiz Ramírez

Proyectista- Suplente de la Directora
General de Desarrollo Urbano y
Obras Públicas

**Lic. Seberino Bermudes
Maldonado**

Coordinador Administrativo - Suplente
del Director General de Seguridad
Pública

**Lic. Brenda Elizabeth Hernández
Córdova**

Juez Cívico

L.A. Dámaris Figueroa Díaz

Coordinadora de Archivo Municipal