

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

ACTA G.I.A.M.A.A.J. 001/2022.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO, 2021-2024

En el Municipio de Atotonilco el Alto, Jalisco y siendo las 14:30 (catorce horas con treinta minutos) del día 13 (trece) de julio del año 2022 (dos mil veintidós), día señalado para llevar a cabo la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco, correspondiente a la Administración 2021-2024, estando presentes en la finca marcada con el número 01 (uno) de la calle La Estación del Centro Cultural Juan José Espinoza de esta ciudad de Atotonilco el Alto, Jalisco, previa convocatoria que se hizo llegar a los representantes de las dependencias municipales, las organizaciones de los sectores: público, social y privado; con el objetivo de coadyuvar en los trabajos de la instauración del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco (GIAMAAJ), procediendo al desahogo de los puntos del siguiente **ORDEN DEL DÍA:**

- I. LISTA DE ASISTENCIA.
- II. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.
- III. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- IV. CONFORMACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.
- V. TOMA DE PROTESTA DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.
- VI. EXPOSICIÓN DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE TIENE LOS MIEMBROS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.
- VII. ASUNTOS GENERALES.
- VIII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

I.- LISTA DE ASISTENCIA:

El Presidente Municipal José Aurelio Fonseca Olivares.-
Procedió a pasar lista de asistencia:

1	LIC. JOSÉ AURELIO FONSECA OLIVARES	ASISTENCIA
2	MTRO. PEDRO GARCÍA CASTELLANOS	ASISTENCIA
3	DALIA SOLEDAD GARCÍA CHÁVEZ	ASISTENCIA

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

4	LIC. MARÍA GUADALUPE GÓMEZ FONSECA	ASISTENCIA
5	LIC. HUMBELINA DE JESÚS GUZMÁN BARBA	ASISTENCIA
6	JUAN RAMÓN RAMÍREZ ANDRADE	ASISTENCIA
7	LIC. LILIANA ELIZABETH BECERRA PÁEZ	ASISTENCIA
8	OMAR CIRILO FRANCO AGUIRRE	ASISTENCIA
9	MTRO. CARLOS GUTIÉRREZ ESTRADA	ASISTENCIA
10	LIC. DIEGO ENRIQUE ESCAMILLA SÁNCHEZ	ASISTENCIA
11	LIC. ÁNGELES JAZMÍN SÁNCHEZ BARAJAS	ASISTENCIA
12	DR. CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ NÚÑEZ	ASISTENCIA
13	MTRO. OSCAR EDUARDO GONZÁLEZ DE LA TORRE	ASISTENCIA
14	LIC. RODOLFO PÉREZ GONZÁLEZ	ASISTENCIA
15	LIC. VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ GARCÍA	ASISTENCIA
16	C. JOSÉ DE JESUS ESQUIVEL AVILA	ASISTENCIA
17	C. ALEJANDRO ÑIGUEZ ORTIZ	ASISTENCIA

Liliana B.P.

abigail

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

II. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM.

El Presidente Municipal José Aurelio Fonseca Olivares. - Una vez que se ha llevado a cabo el pase de lista, les informo que contamos con la asistencia de 16 (dieciséis) consejeros de 16 (dieciséis) posibles, por lo tanto declaro que existe quórum legal para sesionar.

III.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El Presidente Municipal José Aurelio Fonseca Olivares.- Se procede a dar lectura al ORDEN DEL DÍA tal y como se expresó al inicio de la presente sesión y leído que fue tal cual se expuesto en la convocatoria que se les envió para esta sesión, se sometió a su aprobación contando con 16 (dieciséis) votos a favor se aprobó por unanimidad.

IV.- CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN Y PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

El Presidente Municipal José Aurelio Fonseca Olivares. - Una vez que se ha llevado a cabo el pase de lista, se procede a conformar el Grupo Interdisciplinario para el Archivo Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco, conformado de acuerdo al artículo 35 (treinta y cinco) del Reglamento del Archivo Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco, quedando conformado de la siguiente forma:

1	LIC. JOSÉ AURELIO FONSECA OLIVARES	PRESIDENTE MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO
2	MTRO. PEDRO GARCÍA CASTELLANOS	SECRETARIO GENERAL Y ENCARGADO DE ARCHIVOS
3	DALIA SOLEDAD GARCÍA CHÁVEZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y OFICIAL DE PARTES O ENCARGADA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
4	LIC. MARÍA GUADALUPE GÓMEZ FONSECA	SINDICO MUNICIPAL Y ENCARGADA DE ARCHIVO DE TRÁMITE Y CON LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS
5	LIC. HUMBELINA DE JESÚS GUZMÁN BARBA	DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS Y ENCARGADA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE QUE SE GENEREN EN EL FORO CULTURAL "PROFESOR SALVADOR HERNÁNDEZ ACEVES"

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

6	JUAN RAMÓN RAMÍREZ ANDRADE	CRONISTA MUNICIPAL Y ARCHIVO HISTÓRICO
7	LIC. LILIANA ELIZABETH BECERRA PÁEZ	REGIDORA CON LA COMISIÓN MUNICIPAL DE GOBIERNO DIGITAL
8	ING. OMAR CIRILO FRANCO AGUIRRE	REGIDOR CON LA COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA
9	MTRO. CARLOS GUTIÉRREZ ESTRADA	DIRECTOR DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE Y RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE QUE SE GENEREN EN "CASMON"
10	LIC. DIEGO ENRIQUE ESCAMILLA SÁNCHEZ	ENCARGADO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD Y RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE QUE SE GENEREN EN EL CENTRO CULTURAL REGIONAL "DR. JUAN JOSÉ ESPINOZA"
11	LIC. ÁNGELES JAZMÍN SÁNCHEZ BARAJAS	OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL Y RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE QUE SE GENEREN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA " BENITO JUAREZ"
12	DR. CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ NÚÑEZ	DIRECTOR DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES Y RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE QUE SE GENEREN EN SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES
13	MTRO. OSCAR EDUARDO GONZÁLEZ DE LA TORRE	COORDINACIÓN O GERENTE DE GABINETE MUNICIPAL Y RESPONSABLE DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE QUE SE GENEREN EN PALACIO MUNICIPAL
14	LIC. RODOLFO PÉREZ GONZÁLEZ	ENCARGADO DEL DESPACHO DE ASUNTOS DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
15	LIC. VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ GARCÍA	SOCIEDAD CIVIL
16	C. JOSÉ DE JESUS ESQUIVEL AVILA	SOCIEDAD CIVIL
17	C. ALEJANDRO IÑIGUEZ ORTIZ	SOCIEDAD CIVIL

Liliana B.P.

Omar

Liliana

Alejandro

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

V.- TOMA DE PROTESTA DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

El Presidente del GIAMAAJ.- Procedió a tomar protesta a todos los Miembros del Grupo Interdisciplinario en los siguientes términos:
¿Miembros del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco, protestan Ustedes desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Miembros del Grupo que se le confirió, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco y las Leyes que de ella emanen, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Jalisco y de este Municipio?

Los Miembros del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco. ¡Sí Protesto!

El Presidente del GIAMAAJ. - Si no lo hicieren así que la Nación, el Estado y el Municipio se lo demanden.

VI.- EXPOSICIÓN DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE TIENE LOS MIEMBROS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

El Presidente del GIAMAAJ.- Cedo el uso de la voz al Encargado del Archivo Municipal para que exponga las facultades del GIAMAAJ:

El Secretario General y Encargado del Archivo Municipal.- Expuso entre otras las siguientes facultades del GIAMAAJ:

- I. Analizará los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de establecer, con las áreas o unidades administrativas productoras, los criterios de valoración documental, vigencias, bajas documentales, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental;
- II. Podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado; el sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones académicas, de educación superior, de investigación pública o privada, así como con dependencias de la administración pública estatal o federal, para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior;
- III. Deberá presentar la solicitud de baja o de transferencia secundaria junto con las fichas técnicas e inventarios respectivos al archivo general que corresponda para su dictamen final; y
- IV. Sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez al año en el mes de noviembre, y de manera extraordinaria las veces que así lo considere.

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ATOTONILCO EL ALTO, JALISCO.

VIII.- ASUNTOS GENERALES.

Los miembros del GIAMAAJ expusieron lo siguiente:

- a) Es urgente iniciar con los trabajos necesarios para generar un Archivo Municipal digno y dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios ya que han pasado administraciones sin que se hayan preocupado por darle cumplimiento a las mismas.
- b) Es necesario a emigrar de forma inmediata a la organización del Archivo Municipal rescatando el archivo histórico y realizando los procedimientos correspondientes para los demás archivos, así como implementar software que permitan cumplir con lo dispuesto en las legislaciones.
- c) Es una obligación para el Municipio transparentar la documentación que no sea susceptible de conservación o que contenga datos personales o confidenciales, o realizar las versiones públicas correspondientes para lograr que la Transparencia y las Buenas Prácticas sean una realidad.
- d) Se deberán realizar semanal o quincenalmente grupos de trabajo una vez que el Pleno del Ayuntamiento apruebe el presupuesto necesario para la implementación del software correspondiente para comenzar a trabajar en la digitalización, organización, dar de baja o no, todo el archivo que tiene el Municipio.
- e) Lamentaron el hecho de que la Administración anterior no hubiere dejado un sinfín de documentos y archivos y señalaron que los mismos no se encontraron en la entrega recepción de la presente Administración por lo que es necesario que este grupo dé seguimiento a estos procesos para que no vuelva a pasar lo anterior.

VIII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

El Presidente del GIAMAAJ.- Dicho esto y si no hay más asuntos que tratar, les solicito a todos ponernos de pie para proceder a la Clausura de la Sesión, por lo que siendo las **15:30 (quince horas, treinta minutos), del día 13 (trece) de Julio del año 2022 (dos mil veintidós)** doy por clausurada a **Primera Sesión para la Instalación del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal de Atotonilco el Alto, Jalisco, 2021-2024, bajo el acta G.I.A.M.A.A.J. 001/2022** muchas gracias a todos los asistentes.