

**MINUTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE GUADALAJARA, JALISCO**

Dirección Archivo Municipal

Lugar: Esmeralda número 2486, Col. Verde Valle Guadalajara Jalisco

No. Reunión Extraordinaria

Fecha: 7 de Julio 2022

Hora Inicio: 11:14Horas

Hora Termino: 12:12Horas

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo de Gobierno Municipal de Guadalajara; resultados de la primera y segunda mesa de Bajas Documentales para su aprobación; Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022; Calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario 2022 Guía simple de Archivo Documental; Lineamientos para la organización, conservación y transferencia; De los Archivos de las Dependencias; Formato de Diagnósticos Archivísticos; Calendario de visitas; Reglamento de Atención a Usuarios del Archivo Municipal; Ficha técnica de valoración documental; Registro Nacional de Archivos Enlaces de Archivo, y Clausura

ASISTENTES A LA REUNIÓN: Maestro Mario Ernesto Padilla Carrillo en su carácter de Coordinador del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal; el Maestro Miguel Ángel Hernández Velázquez, en representación de la Contralora Ciudadana Maestra Cynthia Patricia Cantero Pacheco; Lic. José Luis Alonso Pañeda en representación del Maestro Marco Antonio Cervera Delgadillo, Director de Transparencia y Buenas Practicas; Lic. Juven Aceves Rosales en representación de la Directora General Jurídica, Maestra María Fernanda Covarrubias Marrufo; Ingeniero Eliseo Bonilla Tinoco en representación del Ingeniero Eliseo Zúñiga Gutiérrez, Director de Innovación Gubernamental; con la inasistencia de la Licenciada Valeria Castro

Guerrero Directora de Planeación Institucional; todos pertenecientes al Ayuntamiento de Guadalajara; como invitados especiales se encuentran presentes, Regidora Patricia Guadalupe Campos Alfaro de la Comisión Edilicia de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal, Abogada Claudia Ivette García Morgado también de esta comisión edilicia; enlace por parte de la Dirección de Padrón y Licencias el Lic. Marco Antonio Ruvalcaba García; igualmente se encuentran presentes los CC. José Manuel Ramos López encargado de Archivo Histórico; Licenciada Virginia Núñez Damián encargada de Oficialía de Partes; Licenciada Elizabeth Aréchiga Montes encargada del área de Archivo de Trámite y Correspondencia; Licenciada Montserrat Elizabeth Guerrero Duarte, encargada del Archivo de Concentración; Acervo 6 Plinio Fabio Gutiérrez Castro, Acervo 5 Juan Carlos Arteaga García, Acervo 4 Francisco Javier Guerrero Torres; Mtro. Alfredo Mena Amador encargado del Área de Depuración; C. Margarita Martín del Campo Híjar encargada de Área de Procesos Archivísticos, Griselda Gutiérrez López del Área Administrativa todos pertenecientes al Ayuntamiento de Guadalajara.

Moderador: Maestro Mario Ernesto Padilla Carrillo en su carácter de Coordinador del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal.

Temas discutidos: El análisis resultados de la primera y segunda mesa de Bajas Documentales para su aprobación en 872 cajas de las Direcciones de Contraloría Ciudadana y Padrón y Licencias; asimismo Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022;

Calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario 2022

Guía simple de Archivo Documental; Lineamientos para la organización, conservación y transferencia; De los Archivos de las Dependencias;

Formato de Diagnósticos Archivísticos; Calendario de visitas;

Reglamento de Atención a Usuarios del Archivo Municipal;

Ficha técnica de valoración documental; Registro Nacional de Archivos

Enlaces de Archivo.

Para el análisis de los grupos documentales, el Coordinador de la Mesa entregó a cada participante: Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario, Los resultados de la 1 y 2 Mesa de Bajas

Documentales, Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Calendario de Reuniones 2022 del Grupo Interdisciplinario, Guía simple de Archivo Municipal, Lineamientos para la Organización, Conservación y Transferencia de los Archivos de las Dependencias, Formato de Diagnóstico Archivísticos, Calendario de visitas, Reglamento de Atención a usuarios del Archivo Municipal, Ficha técnica de valor documental, Registro Nacional de Archivos, Enlaces de Archivo.

Acciones a Tomar:

Se aprueban los diversos formatos y guías como a continuación se describe: la Guía Simple de Archivo Documental, los Lineamientos para la organización, conservación y transferencia de los Archivos de las Dependencias; ; De los Archivos de las Dependencias; Formato de Diagnósticos Archivísticos; Calendario de visitas; Reglamento de Atención a Usuarios del Archivo Municipal; Ficha técnica de valoración documental; Registro Nacional de Archivos; Enlaces de Archivo. Se amplió la información respecto al Registro Nacional de Archivos, explicando todos los requisitos y formalidades que se requieren por parte del Archivo General de la Nación así como los avances respecto de este registro; manifestando la importancia de este Archivo Municipal por los documentos históricos que se resguardan que datan los más antiguos del año 1573, información muy valiosa; se hicieron manifestaciones respecto a la falta de recursos económicos, materiales y humanos de este Archivo Municipal;

Una vez realizado el análisis correspondiente por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se concluye: **que de la masa documental propuesta de 1062 cajas se procederá a dar trámite a las 1062 cajas de las Direcciones de Contraloría Ciudadana, Padrón y Licencias y Gaceta Municipal**, por lo tanto una vez agotados los asuntos de esta Mesa de Trabajo para la Dictaminación y Depuración Documental, así como los acuerdos tomados; siendo las 12:12 doce horas con doce minutos se da por **CONCLUIDA** la presente reunión, quedando debidamente enterados los comparecientes de su contenido.-

