Oficio DA/401/2021

El Salto
Municipal

LIC. DIEGO ASCENCIO GONZÁLEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL
AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO

P R E S E N T E

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, mismo que aprovecho para contestación a su oficio DT/2547/2021, en el cual solicita la información pública clasificada:

Artículo 8, fracción XIII

El catálogo de disposición y guía de archivo documental; los dictámenes de baja y actas de baja documental y transferencia secundaria, programa e informe anual de desarrollo archivístico y actas de documentación siniestrada; así como, los resultados de las auditorías archivísticas, las determinaciones y resoluciones del Consejo estatal de archivos; y

GOBIERNO MUNICIPAL
EL SALTO, JALISCO 2021 - 2024
RECIBIDO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

De acuerdo a lo anterior…

- Catálogo de disposición;
  Se anexa al presente.
- Guía de archivo documental;
  No hay modificaciones o actualizaciones.
- Los dictámenes de baja y actas de baja documental;
  Se anexa al presente
- Transferencia secundaria;
  No ha habido transferencias secundarias.
- Programa e informe anual de desarrollo archivístico;
  No hay modificaciones o actualizaciones.
- Actas de documentación siniestrada.
  No hay documentación en virtud de que no se han registrado siniestros d

Tiene fundamento lo anterior de conformidad a lo dispuesto por los artículos 1, 5 fracción I inciso b 8, 9, 18, 19, 21 y 27 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de El Salto, Jalisco.

Sin mas por el momento, me despido y quedo pendiente para cualquier duda o aclaración al respecto.

"2021, AÑO DE LA INDEPENDENCIA"

Atentamente, en el Salto Jalisco a 03 de diciembre de 2021.

C. SARA VILLALOBOS BUENO

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO.

El Salto Jalisco a 20 de agosto de 2019

AES-SG-AA- 068/2019

LIC. RICARDO ZAID SANTILLÁN CORTÉS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL SALTO, JALISCO
P R E S E N T E:

Se remite acuerdo del Ayuntamiento de El Salto mediante el cual se autoriza Contralora Municipal y Jefa de Archivo Municipal, para que realicen la depuración de 656 cajas de documentación que contienen información obsoleta y sin trámite alguno, las cuales se encuentran en resguardo del Archivo Municipal

Antecedentes

1. Con fecha el día 14 de agosto del año 2019, se recibió oficio número ARM 123/2019 suscrito por la C. Sara Villalobos Bueno Jefa de Archivo Municipal, para solicitar la autorizacion para la depuración de cajas de documentación.
2. Con fecha 16 de agosto del presente año se agenda en el apartado V Dictámenes a discusión, asignándole el punto número 6.

Analizado y estudiado el contenido del presente dictamen y tomando en consideración los siguientes

DECRETOS

1.- El articulo 115° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2.- Los articulos 1°, 2°, 4°, 29° Fracción II, 40° primer párrafo y 41° fracción I de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Así como el articulo 53° Fracción LXII, 81° Fracción V y 89° Fracción X del Reglamento General del Municipio de El Salto, Jalisco.

Encontrándose el Ayuntamiento en Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 20 de Agosto de 2019 y el suscrito Lic. Adrián Venegas Bermúdez, Secretario General del H. Ayuntamiento Constitucional de El Salto, Jalisco, en ejercicio de mis funciones y con fundamento en el articulo 63 de la Ley de Gobierno y Administracion Pública Municipal del Estado de Jalisco hago constar y certifico que, habiendo desahogado la votación económica se declara **aprobado por mayoría simple** los siguientes puntos de:

ACUERDO

ÚNICO Se autorice a la Lic. Marizabeth Villaseñor Tapia y a la C. Sara Villalobos Bueno, en su carácter de Contralora Municipal y Jefa de Archivo Municipal para que realicen la depuración de 656 cajas de documentación que contienen información obsoleta y sin trámite alguno, en cumplimiento al marco legal de los articulos 53 fracción LXI y LXII, articulo 81 fracción V y articulo 89 fracción X las cuales se encuentran en resguardo del Archivo Municipal. Dicha depuración de las cajas ya mencionadas se justifica con documentación previamente anexa. Mencionando que 65 cajas (10% del total) conformará parte del Archivo Histórico.

ATENTAMENTE
2019 "AÑO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN JALISCO"
"EL SALTO, CIUDAD INDUSTRIAL"

LIC. ADRIÁN VENEGAS BERMÚDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL SALTO

C.C.P. C. Hector Acosta Negrete. Sindico Municipal
C.C.P. Archivo.

Dirección: Archivo de El Salto, Jalisco.
Nombre y firma del Director/jefe/coordinador: Sara Villalobos Bueno
Ubicación: María Arcelia Díaz # 27, col. La Haciendita, El Salto, Jalisco.
Horario: 9:00 a 16:00 horas
Teléfono: 33 32 84 12 40
Correo electrónico: da@elsalto.gob.mx

El Salto
Gobierno Municipal
2021 2024

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

NOVIEMBRE

N° C	N° EXP.	SECCION Y SERIES DOCUMENTALES	VALOR DOCUMENTAL A L C H	PLAZOS DE CONSERVACION ARCHIVO DE TRAMITE AÑOS	ARCHIVO DE CONSENT. AÑOS	VIGENCIA COMPLETA AÑOS	DESTINO FINAL CONSERVACIÓN(C)BAJA(B)HISTÓRICO(H)			CLASIFICACIÓN RESERVA O CONFIDENCIALIDAD R	C	OBSERVACIONES O ASUNTO	FECHA DE RECEPCIÓN
23	1412	Transparencia	A			7	C						17/junio/2020
22	634	Jurídico Consultivo	A			7	C						19/junio/2020
4	205	Jurídico Consultivo	A			7	C						31/agosto/2020
4	68	Jurídico Consultivo	A	2014-2019		7	C						marzo
1	18	Jurídico Consultivo	A	2011,2018-2020		7	C						30/junio/2021
24	83	Registro Civil oficialía N°1	A	2017-2018		De acuerdo a la normatividad aplicable	C						01/agosto/2021
15	197	Registro Civil oficialía N° 3	A	2018-2021		De acuerdo a la normatividad aplicable	C						01/agosto/2021
3	28	Participación Ciudadana	A	2018-2021		7	C						03/agosto/2021
8	176	Contraloría	A	1944, 1969, 1995,2007, 2012-2018		7	C						09/septiembre/2021
10	363	Contraloría	x	2003,2006, 2008-2018	x	7		B		x		Tramite concluido el cual ya no tiene valor Administrativo,	09/septiembre/2021

											legal Contable o Histórico	
13		Servicios Médicos	x	2012-2018	x	7		B		x	Formatos en blanco en administraciones pasadas	14/septiembre/2021
42	1086	Obras Públicas	A	2001-2012		7	C					23/septiembre/2021
5	72	Obras Públicas	x	Varios 1986-1999 2002-2015	x	7		B		x	Tramite concluido que ya no tiene valor Administrativo, Legal, Contable o Histórico	23/septiembre/2021
10	321	Desarrollo Social	x	VARIOS, 2010-2018	x	7		B		x	Tramite concluido que ya no tiene valor Administrativo, Legal, Contable o Histórico	23/septiembre/2021
26	432	Protección Civil	x	2012-2018	x	7		B		x	Tramite concluido que ya no tiene valor Administrativo, Legal, Contable o Histórico	24/septiembre/2021
26	142	Servicios Médicos	A	2016-2019		7	C					27/septiembre/2021
2	5	Servicios Médicos	x	2015	x	7		B		x	Tramite concluido que ya no tiene valor Administrativo, Legal, Contable o Histórico	27/septiembre/2021
8	46	Servicios Médicos	x	2013-2014	x	7		B		x	Concluyo su ciclo vital	27/septiembre/2021
1	14	Asuntos Religiosos	A	2019-2020		7	C					27/septiembre/2021
27	134	Servicios Médicos	A	2015-2019		7	C					29/septiembre/2021