

ARCHIVO MUNICIPAL.
OFICIO: AM/14020/09/2024.
Se remite información.

LIC. GRICELDA QUINTERO SANTANA.
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALIA DE PARTES
DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CABO CORRIENTES, JALISCO.
P R E S E N T E.

En atención al oficio del índice del departamento de Transparencia y Oficialía de Partes asignado **UT/14020/00150/2024**, mediante el cual requiere diversa información misma que en atención a dicha solicitud le otorgo respuesta en los siguientes términos:

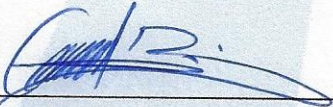
Se entrega de manera digital la información solicitada, para el uso que el área considere adecuado.

Sin más por el momento, me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASI COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS"
El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes, Jal. A 05 de diciembre del 2024.




C.CINDY DANIARY GONZALEZ BETANCOURT
ARCHIVO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO
ADMON 2024-2027.

(322) 2690 090 | 2690 276 | 2690 101 | 2690 573

Portal Hidalgo #12 Col. Centro, El Tuito. Cabo Corrientes, Jal. C.P. 48400

INFORME CORRESPONDIENTE A LOS MESES OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2024.

-Se convoco a nuestras autoridades a una reunión con el objetivo de darles a conocer el funcionamiento y manejo de nuestro departamento de archivo municipal esto con la finalidad de que se tenga conocimiento del uso de los documentos y su preservación.

- Posteriormente integramos el grupo interdisciplinario de depuración para el departamento de archivo municipal quedando todos los presentes a favor de la creación de actas de baja documental y finalizando dicha reunión con éxito, todo esto siempre en pro de nuestro municipio.

-Se crearon formatos para la creación de un acta documental y acta de instalación, estos dos comités super importantes y relevantes en nuestra área.

-Diariamente el departamento está recibiendo archivos de diferentes áreas internas para el resguardo y buen manejo de sus documentos para posible consulta.

-Estamos participando en las comisiones requeridas por otras áreas como festividades y o apoyo en cuestiones cívicas y administrativas.

-Fuimos invitados a participar en dos capacitaciones virtuales por parte del Archivo General del Estado de Jalisco, esto con la finalidad de reforzar los conocimientos a la Introducción Normativa Archivística, siempre fortaleciendo y nutriendo de información para la mejora de nuestro departamento.

-Continuamos con el acomodo y adecuación del área para siempre los documentos estén seguros y con un mejor resguardo y buena presentación.

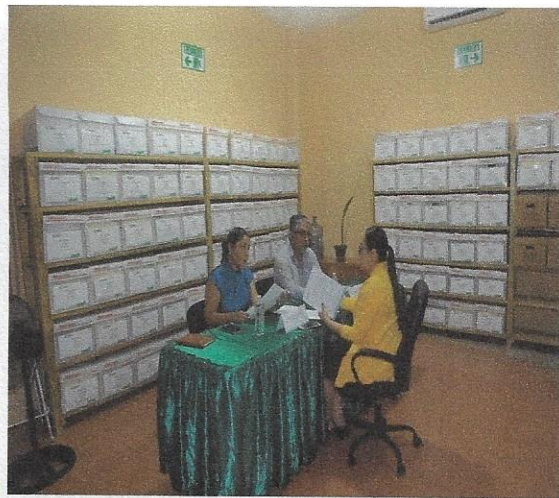
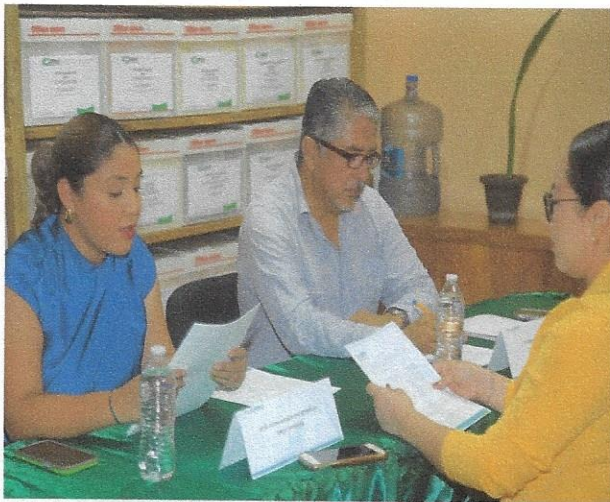
Y así día a día tenemos contestaciones internas y externas referentes a nuestro departamento las cuales se les tiene que dar contestación oportuna y a tiempo.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.
Adjunto fotografías como evidencia:



(322) 2690 090 | 2690 276 | 2690 101 | 2690 578

Portal Hidalgo #12 Col. Centro, El Tuito. Cabo Corrientes, Jal. C.P. 48400



CABO CORRIENTES

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

EN EL TOWN, CABO CORRIENTES, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL DOS MIL Y VEINTICUATRO, REUNIDOS LOS ABADO FIRMANTES, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA EL ARCHIVO MUNICIPAL E HISTORICO DE CABO CORRIENTES, JALISCO, UBICADO EN PORTAL HIDALGO #12, SE PROCEDE A CONSTATAR LOS SIGUIENTES HECHOS, VISTOS LOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUYEN EL ARCHIVO VENCIDO DE _____ 1 _____ 2 _____ 3 LOS CUALES CONSTITUYEN (DESCRIBIR LOS DOCUMENTOS): _____ 1 _____ 2 _____ 3

CONSIDERANDO

- QUE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO A LA DEPENDENCIA GEFARADINA, DE LOS DOCUMENTOS CUYA BAJA SE PROMUEVE, NO POSEEN VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES O HISTORICOS;
- QUE NINGUNO DE LOS EXPEDIENTES REVISADOS MERECE SER INCORPORADO AL ACERVO DEL ARCHIVO HISTORICO DE LA DEPENDENCIA, O AL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, NI AMERITA SER MICROFILMADO ANTES DE EFECTUAR LA BAJA QUE SE REFIERE LA PRESENTE ACTA SEGUN CONSTA EN LA VALORACION HISTORICA EFECTUADA MISMA QUE SE ANEXA A ESTA ACTA Y
- QUE NINGUNO DE LOS EXPEDIENTES CONTIENE OBJETOS O VALORES DE CONSERVACION SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACION VIGENTE PARA LA PROTECCION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL ESTATAL O DEL PAIS, O PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES DEL DOMINIO PUBLICO DEL ESTADO. IV. HEMOS TENIDO A BIEN CON BASE EN LAS FACULTADES QUE NOS CONFIERE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, DICTAR LA SIGUIENTE:

DECLARATORIA

- CON LA FORMALIDAD DE RIGOR DESE DE BAJA EL ARCHIVO VENCIDO DE _____ 4 _____ 5 LEGAJOS CON UN PESO DE _____ 6 _____ KILOGRAMOS APROXIMADAMENTE, SE INTEGRAN COMO ANEXO NO. 2, A LA PRESENTE DECLARATORIA, DE LA RELACION CAJAS DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN CAJA PARA ARCHIVO.

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL

2. SE PROCEDE A _____ (INCINERAR, ROMPER, DESTRUIR, ETC) _____ LA DOCUMENTACION DESCRITA EN EL ANEXO NO. 2 DE ESTA ACTA, NO HABIENDO NADA MAS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA Y EN LUGAR DE SU FIRMA:

(322) 2880 080 | 2880 278 | 2880 101 | 2880 573
 Portal Hidalgo #12 Col. Centro, El Town, Cabo Corrientes, Jal. C.P. 48400

GOBIERNO MUNICIPAL 2004 - 2027

