



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



## MINUTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PATRIMONIO MUNICIPAL CELEBRADA EL DIA VIERNES 04 DE MARZO DE 2016.

En la ciudad de Tonalá, Jalisco, siendo las 10:10 diez horas con diez minutos del **día 04 de Marzo de 2016, en la sala de ex presidentes**, de este Palacio Municipal, ubicado en la calle Hidalgo No. 21, Colonia Centro, se reunieron previa cita los regidores integrantes de la Comisión Edilicia de Patrimonio municipal, a efecto de celebrar la **quinta sesión** ordinaria en cumplimiento a los extremos previstos por los artículos 56, 57, 73 fracción I y 75 fracción I del Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones y Comisiones del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, la cual se desarrolló conforme el siguiente orden del día:

### LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL

Acto continuo el Secretario Técnico pasa lista de asistencia e informa a la Presidencia que se encuentran presentes la mayoría de los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio Municipal.

Regidor Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva (Presidente)	PRESENTE
Regidora Lic Héctor Osvaldo Martínez Durón (Vocal)	PRESENTE
Regidor C. Claudia Yazmín Rangel Venegas (Vocal)	AUSENTE
Regidor Mtro. Salvador Castañeda Guillen (Vocal)	PRESENTE
Regidor Lic. Guillermo Mendoza Quintero (Vocal)	PRESENTE



En uso de la voz el Secretario Técnico manifiesta que le informo señor regidor que se encuentra la mayoría de los integrantes de esta comisión, en voz del Regidor presidente declara el quórum legal.

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN** Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva.- Habiendo quórum legal doy lectura para someter a consideración el siguiente orden del día:

1. lista de asistencia verificación y declaración del quórum legal.

2. lectura y en su caso aprobación del orden del día.

 /GobiernoTonalá  @Gobierno\_Tonalá

 GobiernoTonalá  Gobierno\_Tonalá aprobación de la minuta de la sesión anterior. [www.tonalá.gob.mx](http://www.tonalá.gob.mx)



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



4. Asuntos varios.

5. Señalamiento de fecha y hora para la próxima reunión de Comisión.

6. Clausura.

En uso de la voz el secretario técnico manifiesta que: le informo señor presidente el punto fue aprobado por unanimidad.

En uso de la voz el Regidor presidente Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que: pasamos al punto dos, lectura y orden del día, hecho lo anterior pongo ante todos ustedes el proyecto de orden del día que se les había hecho con anterioridad por lo que en votación económica pregunto si es en cuanto se sigue manifestando levanten su mano.

En uso de la voz el secretario técnico manifiesta que: señor presidente el punto fue aprobado por la mayoría.

El regidor presidente Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que : punto tres lectura y en su caso aprobación de la minuta de la cuarta sesión ordinaria, de la comisión de patrimonio municipal, fecha 25 de enero de 2016, quiero someter a consideración si todos ustedes empiece su lectura, se apruebe su contenido, toda vez que dicho documento les fue hecho llegar con anticipación por lo que en votación económica si es de aprobarse síganlo manifestando levantando su mano,

En uso de la voz el secretario técnico manifiesta que: señor presidente le informo que fue aprobado por mayoría.

El presidente Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que : pasando al cuarto punto que es asuntos varios, pregunto a los regidores presentes si alguno desea hacer uso de la voz y tratar algún punto vario. El asunto a tratar es un asunto que senos turna a comisión en la pasada sesión ordinaria de cabildo donde tienen una ficha técnica que les entregamos les pido al secretario técnico que le e lectura para enterarnos de esta forma.

El secretario técnico manifiesta que: como lo indica señor presidente a continuación le daré lectura la ficha técnica que es un poco pequeña, toda vez que no hay mucho que abordar en este tema.

Ficha técnica depuración de documento de Archivo Municipal

- 1- Mediante oficio numero DHYA/117/15, presentado el día 17 de Diciembre del 2015, suscrito por el licenciado José Asunción Maestro Casillas, remite a la secretaria general 30 pre-cartas de depuración documental.
- 2- Mediante acuerdo numero 122 de fecha 4 de febrero del 2016 se acordó turnar a esta comisión, para su análisis, estudio y dictamen final, la depuración de 1,154 cajas manuales A-A Y 8,507 hojas de transferencias documentales.
- 3- Lo anterior se encuentra sustentado mediante 30 pre-actas de depuración documental. Es cuanto señor presidente.



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



El presidente Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que : señores el punto está sobre la mesa, esto es un punto que se nos turna en la pasada comisión , y quiero argumentar que el director de archivo municipal el Lic. José Asunción Maestro Casillas, nos ha estado visitando para decirnos que a él le urge que esto pueda suceder ya que no puede rescepcionar de ninguna dependencia el archivo que ellos ya tienen, y esto empieza a causar algunos estragos y problemas en algunas oficinas, es un sistema muy sencillo, es la depuración de papel y que esta comisión designa el destino final para el mismo, este es punto a tratar. El regidor Salvador manifiesta que: una pregunta, ¿ya estamos en condiciones de depurarlo para hacer el espacio que se requiere?, la depuración se hace en base a la trituradora o, son documentos oficiales de importancia, que no tienen antecedentes. El presidente ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que: así es son documentos son diversos de los diferentes tipos, según la ficha técnica que nos mandan, además de la documentación en materia de la depuración que comprenden de los años 2003 al 2009 y que en los últimos 5 años no han sido consultados y que la decir el titular de dicha dirección, necesitan ser depurables, así es la justificación que nos dan. hubo una un poco más extensa que fue en el acuerdo que si nos envían, pero fue información que a los 5 años prescribió y pues ya no hay uso ni funcionamiento, Y ya no sirve la papelería definitivamente va a trituración y que le permitan a las oficinas del archivo municipal poder entregarlas. Quiero comentarles que hasta ahorita nunca ha tenido un registro de ingresos municipales, por la parte que nosotros hemos checado, a mi me gustara que esta comisión dejara precedentes de todo lo que se llega a depurar y de alguna manera tuviera un reintegro al municipio, ya sea a la empresa que lo adquiera se reintegre el material , hojas , papelería, etc., o haga un deposito en lo económico a las arcas del municipio, o en tercera propuesta, donde nos visitaron los policías del ayuntamiento donde nos dicen y nos estaba solicitando, que no tienen camas, entonces las personas que se encuentran en base de policías tiene ciertos horarios de descanso, tienen una jornada de 24 horas y les dan lapsos de 4 horas, entonces una propuesta podría ser también que lo que se recolecte, digo no estamos hablando de mucho dinero, porque más o menos nos dice que es como una tonelada o tonelada y media de papel, pónganle que el papel ande entre 1 y 2 pesos, pues entonces eso es lo que va a generar, pero digo yo les pongo el punto de manera muy transparente para que aquí se decida el destino final de lo que vaya a suceder, nosotros necesitamos mandarlo a triturar y la trituración va a salir con un costo similar. El regidor Guillermo manifiesta que : el hecho del archivo municipal o la esencia relativamente de documentos que tengan una relevancia aun cuando no han sido consultados, y hablo por ejemplo como lo marca la norma de la existencia de documentos de 5 años atrás imagínense con la documentación que es histórica, entonces la verdad es que no apodemos aplicar eso porque dice una norma que se prescribe; la segunda es que tiene responsabilidad el gobierno municipal en adecuar las instalaciones para que sea capaz de manejar todo el archivo, no es cuestión de que no hay lugar y vámonos desasiendo de los documentos, en términos muy amplios, a mi me gustaria que conociéramos exactamente los documentos porque, podemos confiar en la buena fe y el actuar de las personas , pero no sabemos si realmente haya un documento de carácter histórico que se requiera preservar entonces no podemos depender de algún empleado o de archivistas o de alguna secretaria, que estoy seguro que ellos hicieron el trabajo de checar el encabezado de la carpeta porque yo creo que ni el interior p

ver si es necesario, que sean consultados o no a los 5 años últimos, es un



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



patrimonio o muchos de ellos pudieran estar en condiciones de patrimonio municipal no solamente en específico y físicamente, como marca la norma por el contenido y el sentido que pueden representar los documentos, a partir de ahí, si me gustaría que fuéramos cuidadosos, lo primero si el señor tiene espacio hay que ver y creo que es más sano buscar condiciones y para que tenga la capacidad evidentemente e ir mas allá de solamente no hay espacio y deshacernos de los documentos como una acción responsable que se que lo hemos estado manejando todo aquí, pero bueno nada mas quería hacer esa observación. El regidor Osvaldo manifiesta que: también quiera abogar en lo que señala el regidor Guillermo Mendoza y sobre todo dar como testimonio de algo que conozco, estuve de director en el gobierno del estado cuando Toño Mateos fue diputado, y tal pareciera hubo una exposición, donde gente de la ciudad de México trajeron unos documentos históricos y ha hasta unas normas, para conservarlos y ver temperatura, y eso motivo a que el congreso del estado y documentos históricos del estado pudiera ser algo similar, y el comentario va a lo siguiente, que la primera acta donde se celebro donde ya se reconoce al estado de Jalisco, donde ya se reconoce como un estado libre y soberano estaba en un archivero que no estaba en las instalaciones del congreso pero en una bodega y bajo el criterio por lo que menciona el regidor Guillermo, de que estos tienen tantos años y también tenían muchos años que no los habían consultado y que ni sabían de su existencia, y ahí estaba ese documento entonces yo creo que si sería importante que se pudiera verificar bien, seguramente también dentro de los expediente hay documentos que se pudiera hacer ese trabajo, no se ya sería cuestión de que se valorara. El regidor Guillermo manifiesta que: hay una cuestión muy importante, se pudiera hacer porque además tiene un costo ponderoso el hecho de que se digitalicen todos los documentos, hacer un respaldo, y me refiero a la importancia del carácter histórico de los documentos, no es oneroso, y si se digitaliza, se tendría que comprar la maquina, el procesador, pero la realidad es que se pudiera hacer, y en lo que mencionas es a lo que me refiero, como saben que si por ahí se nos va un documento que es de suma importancia, aun cuando no ha sido consultado o aun cuando lleguen a los 5 años, es cuánto. El regidor Salvador manifiesta que: ¿la persona que está encargada de ese archivo ya hizo esa depuración que están mencionando ahorita? Porque yo me imagino que se está atreviendo, quiero pensarlo así al decir que hay que depurarlo cuando los documento que están ahí, puede ser una ficha técnica, que es un ejemplo, que es meramente informativa, que no hay actas ahí o contratos colectivos de trabajo, para darle seguimiento al tema si es así nosotros tendríamos que hacer una revisión, no exhaustiva por que no nos dan tiempo, pero si revisar que lo que dicen ellos que van a depurar sea específicamente lo que dice el regidor Guillermo que no sea algo histórico. El presidente Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que: les voy a leer un poco la exposición de motivos del acuerdo 122 que es del tueno a comisión. Dice en su punto No. tres, es menester hacer notar que, con la depuración solicitada, se optimizaran los espacios en las instalaciones del Archivo Municipal, que con sus dos únicas salas de acervos documentales, se encuentran a punto de saturarse. Además, con la documentación materia de la depuración comprende de los años 2003 al 2009, y que en los últimos 5 años no ha sido consultada, y a que al decir del titular de dicha dirección, resultan ser depurables, al contener información obsoleta y dado que han pasado por una revisión acuciosa por cada uno de los directores de las aéreas de donde provienen los mismos. En un punto de lo anterior, con la finalidad de que la comisión edilicia competente



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018



evalué la conveniencia y factibilidad de la depuración de los documentos que se describen en cada una de las pre-actas que se agregan al presente turno para que formen parte integral del mismo, cuyo contenido se tiene por reproducido, en obvio de repeticiones, como si a la letra se insertase, se pone a consideración de este H. Pleno. Esto fue el turno a comisión.

Yo entiendo la responsabilidad del director de archivo municipal es el recibir la información y poderla revisar, creo que viene revisada, yo creo que es conveniente tomar en cuenta las propuestas que ustedes hacen aquí en esta comisión y creo que estaría excelente que cada quien propusiera alguna metodología para poder hacer la revisión, creo que ellos dejan muy claro que es información que ya prescribió, información que ya no se utilizó y a lo mejor para ellos ya no tienen ninguna relevancia y que fue revisado en dos instancias; por la dirección emitente y por la dirección que lo recibe, entonces si ustedes tiene a bien está abierto el dialogo para que nos hagan una propuesta de que día, que personal manda cada quien de su oficina para poder hacer esta revisión y que se nos haga una ficha. Que es la intención y yo se los pediría que para tratar de que esto caminara pudiéramos dejar la posibilidad de volver a sesionar antes de que tuviéramos la sesión ordinaria, sería el siguiente jueves 10, entonces tendríamos que sesionar entre el lunes y martes, hoy dejaríamos fecha establecida y nos ponemos de acuerdo para no cruzarla con sus agendas y venir a desahogar el tema. El regidor Guillermo manifiesta que: creo que es muy prematuro por el volumen de los documentos, a mi me preocupa concernientes a desarrollo humano, por ejemplo que son temas de licencias de urbanización, las licencias de recepción y eso es un documento importante, obviamente están en el archivo municipal y tal vez no tienen alguna funcionalidad jurídica, que no quiere decir que no la tengan legal son dos temas totalmente diferentes y la cuestión es ver si es mas de una tonelada de papel. El presidente Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que: esto nos dice que alrededor de 1154 cajas y las 8507 hojas van a dar alrededor, dice la gente de archivo municipal a la experiencia que ellos tienen que va a dar una tonelada o tonelada y media.

El regidor Guillermo manifiesta que: a mi si me gustaría que se hiciera un trabajo más a fondo y que se buscara donde se salvaguarda esas cajas durante el tiempo de revisión, esa es la propuesta que hago. El presidente Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que: entonces a mi me gustaría que se plantee una metodología para que se comprometan y poder decir no y aspecto a eso entregar un trabajo, ya sea que mandemos personal de nuestras oficinas para que se pueda mandar hacer esa revisión y nos brinden la información necesaria. El regidor Guillermo manifiesta que: creo que la dirección de archivo municipal regrese a las dependencias o informe la documentación y por el mecanismo secretaria particular y sindicatura son los que remiten estos documentos, en el sentido de que saiga en esta reunión de ayuntamiento y no le veo mayor premura. El regidor Osvaldo manifiesta que: a mi me gustara hablar con las personas de archivo municipal para que nos explicaran un poquito el criterio que están utilizando por que pudiera ser el caso en que puedan venir documentos sustanciales, paja o hasta misma copias de los mismos o cosas así que no pudieran ser importantes conservarlas. Entonces si el criterio fuera que si hay documentos que han enviado las dependencias y se salvaguarda lo sustancial y si dentro de los expedientes han hecho una depuración de encontramos que la depuración estriba en ese sentido pero que también nos pudiera manifestar y ahí no habría ningún problema, entonces sí creo importante que pudiéramos platicar con la gente de archivo y en cuanto a las fechas



/GobiernoTonalá



@GobiernoTonalá



GobiernoTonalá



Gobierno Tonalá

www.tonalá.gob.mx



ADMINISTRACIÓN  
2015-2018

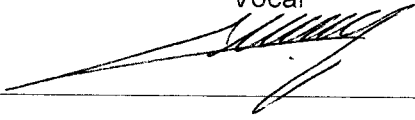
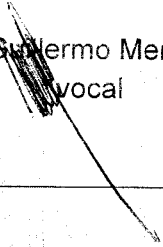
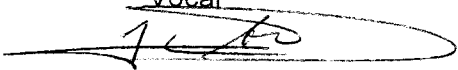



y hora yo me sumo. El presidente Ing. Samir Sarwerzide de la Torre Leyva manifiesta que: daría como terminado este punto con esta discusión que hubo y establecido que el día lunes a las 10:30 horas se irá a la dirección de archivo para la debida revisión. En uso de la voz el regidor Samir manifiesta que, pasaríamos al siguiente punto del orden del día que es el punto número cinco que es el señalamiento y hora de la próxima reunión lo dejaríamos abierto, para la fecha posterior de la siguiente comisión y se les haría la convocatoria respecto como lo marca nuestro reglamento, pasando al punto número seis si no hay mas intervenciones o puntos a tratar y en cumplimiento al último punto del orden del día se declara clausurada esta quinta sesión ordinaria de la comisión edilicia de Patrimonio siendo las 10:55 diez horas con cincuenta y cinco minutos del día 04 cuatro de Marzo del 2016 dos mil dieciséis agradeciendo la presencia de todos ustedes, y buenos días.

Tonalá, Jalisco, a 04 de Marzo de 2016.  
"TONALÁ, CAPITAL MEXICANA DE LAS ARTESANIAS"

## La Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal

Regidor Ing. Samir Sarwerzide de La Torre Leyva  
Presidente de la Comisión

Regidora Claudia Yazmín Rangel Venegas Vocal 	Regidor Lic. Guillermo Mendoza Quintero Vocal 
Regidora Lic. Héctor Osvaldo Martínez Duron Vocal 	
Regidor Mtro. Salvador Castañeda Guillen Vocal 	

La presente hoja de firmas corresponde a la minuta de la quinta sesión ordinaria de la Comisión Edilicia de Patrimonio Municipal celebrada el día 04 de Marzo de 2016