

**LIC. JESUS ALEJANDRO SILVA LÓPEZ,**  
Contralor Municipal,  
Presente.

Por este conducto en atención a su oficio XI/CM/UT/235/2023, en atención a la solicitud de información folio 060113724000037 contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia, me permito informar lo siguiente:

Que derivado de las obligaciones que establece la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018 y la Ley de Archivos del Estado de Colima publicada en el periódico oficial El Estado de Colima el 14 de agosto del 2019, el Ayuntamiento de Colima, cumpliendo los preceptos señalados, como sujeto obligado para *"administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia de archivística, los términos de esta Ley y las demás disposiciones jurídicas que le sean aplicadas"* ha indexado al eje de la administración municipal *"Colima ordenado; modernización y mejora en las capacidades del ayuntamiento"*, la implementación de acciones de coordinación con las 14 unidades administrativas centralizadas y los 6 organismos públicos descentralizados integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Colima (SIAMC); por lo que se han generado los formatos correspondientes a las fichas técnicas de valoración documental de acuerdo a las funciones y atribuciones legales que les dan origen y vigencia.

Así mismo, hemos de informar que en cumplimiento a la Ley General de Archivos y a la Ley de Archivos del Estado de Colima, el 7 de abril del 2022, se llevó a cabo la instalación del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Municipio de Colima, con la finalidad de formular opiniones y referencias técnicas para el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Hasta la fecha se ha creado el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, la Guía de Archivo Documental, se ha dado cumplimiento en tiempo y forma a la publicación del Programa y del Informe Anual de Desarrollo Archivístico instrumentos que dan cumplimiento a establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Colima y las demás disposiciones jurídicas

**H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA  
SECRETARÍA**

G. Torres Quintero No. 85 Colima, Col. C.P. 28000  
Tel. 312-316-3830  
[www.colima.gob.mx](http://www.colima.gob.mx)

"2024, Año del Bicentenario de la Creación del Territorio Federal de Colima"





concernientes, y que se encuentran publicados en el sitio web oficial, al cual se puede acceder mediante la siguiente liga <https://www.colima.gob.mx/portal/articulo-29/>.

No obstante lo anterior, es importante señalar que el Archivo Histórico del Municipio de Colima ha sido depositario de la diversa documentación que integra el quehacer municipal. Por lo que en el estricto sentido la Secretaria del Ayuntamiento de Colima no ha ejercido atribuciones respecto del archivo del municipio desde que se emitió la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima del año 2001, pues se tiene la ventaja histórica de que ese trabajo ha sido desarrollado por un Organismo Público Descentralizado creado expreso para ello.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

Colima, Col., 22 de febrero de 2024.

**LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO,**

**MTRA HIMELDA MERAZ SÁNCHEZ.**

HMS\*pajg

**H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA  
SECRETARÍA**

G. Torres Quintero No. 85 Colima, Col. C.P. 28000

Tel. 312-316-3830

[www.colima.gob.mx](http://www.colima.gob.mx)

"2024, Año del Bicentenario de la Creación del Territorio Federal de Colima"

