Acta Sesión Ordinaria para la Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana

---En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 10:00 (diez) horas del día 31 (treinta y uno) de marzo de 2022 (dos mil veintidós), estando debidamente constituidos en las oficinas que ocupa la Secretaría de Planeación y Participación

Ciudadana, sito en Calle Magisterio No. 1499 (mil cuatrocientos noventa y nueve), Colonia Miraflores de esta Ciudad, en cumplimiento a lo establecido Ley General de Archivos, se suscribe la presente Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
Antecedentes
El 15 de Junio de 2018, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se expide la Ley General de Archivos, con el objeto de establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física, moral o Sindicato que reciba y ejerza Recursos Públicos o realice actos de Autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios
Siendo las 10:15 horas del día 31 de marzo del 2022 yo Martha Martin del Campo Hijar en mi carácter como Secretaría Técnica por designación del Coordinador de Archivos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, en el cual contaré con voz pero no con voto, voy a dar inicio a esta sesión
Dando cumplimiento al primer punto del orden del día, aprovecho para agradecer, darles la bienvenida y pasar asistencia, favor de decir presente al

- Lic. María del Mar Ruiz Aguiñaga, Secretaria Particular, En representación de la Mtra. Margarita Cristina Sierra Díaz de Rivera.
- Mtro. Juan Manuel César Díaz Galván.- Director General de Participación ciudadana
- Dra. Celia Andrea Ramírez Arechiga.- Directora General de Vinculación
- Dra. Mónica Teresita Ballescá Ramírez.- Directora General de Planeación y Evaluación Participativa.
- Mtro.. Luciano Romero Arreola, Jefe de Informática

escuchar su nombre----

- Mtra. Elma Celeste Rodríguez Lara.- Directora del Área Jurídica y Transparencia
- Lic. Manuel López González.- Director General de Administracion

A STATE OF THE STA

hope Ad

L

10

1

Ma

4. Instalación del Grupo Interdisciplinario y toma de protesta5. Funciones Generales del Grupo Interdisciplinario

- 6. Reglas de operación
- Designación de enlace.
- 8. Estatus del acervo
- 9. Asuntos varios
- 10. Clausura de la sesión

-Se aprueba por los presentes el orden del día .-----

---3.- Una vez aprobado por unanimidad el orden del día, continuo con el punto número 3 de este orden, y procedo informarles que la Mtra. Margarita Cristina Sierra Díaz de Rivera, designó al Lic. Manuel López González, dentro de sus funciones en la Dirección General Administrativa, la encomienda de la Coordinación de Archivos de esta Secretaria. el cual las funciones operativas de él serán las que señale el artículo 28 de la Ley General de Archivos y las siguientes:

I. El Coordinador de Archivos debe gestionar ante cada área o unidad administrativa productora de la documentación, la designación formal de un enlace que atienda el tema de archivo, constituyendo una red de enlaces, la cual servirá como apoyo en la ejecución de las tareas relativas al Sistema Institucional de Archivo de la Secretaría. (En este punto ustedes tendrán que designar un enlace, este enlace tendrá que ser la persona que encarga al día a día de la correspondencia enviada y recibida, las que producen, y resguardan temporalmente la documentación, estas áreas operativas, junto con oficialía de partes, el archivo de concentración que en este caso es su servidora, y el Coordinador de Archivo, se formaría el Sistema Institucional de la Secretaría)

II. Presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos;

III. Someter a la aprobación del grupo interdisciplinario de archivos el calendario anual de sesiones ordinarias (que posteriormente les aremos llegar este calendario)

IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos

V. Emitir opinión y voto sobre los asuntos que traten las sesiones

VI. Registrar la asistencia de todas las personas participantes en casa sesión del Grupo Interdisciplinario

VII. Notificar los acuerdos del Grupo Interdisciplinario a las unidades administrativas creadoras de la información

VIII. Realizar la propuesta del de formatos de Cuadro General de Clasificación, el Catalogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivos

IX. Asesorar a los enlaces de las Áreas Productoras de la Documentación para el llenado de los formatos señalados en el punto anterior

X. Las demás que le confiere la normatividad aplicable -----

Jan &

horar Ah

D

11/4

----Dando seguimiento al punto 4 del orden de día, hago mención del artículo 50, que es la razón por la cual nos encontramos reunidos el día de hoy,

El Artículo 50. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica;

II. Planeación y/o mejora continua; III. Coordinación de archivos; IV. Tecnologías de la información; V. Unidad de Transparencia; VI. Órgano Interno de Control, y VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación
Así mismo hago mención del Artículo 51 donde menciona que . El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, por tal motivo le cedo la voz al Lic. Manuel López González.
dia hace uso de la voz el Lic Manuel López González. y menciona lo siguiente:, por designación de la Maestra Margarita, y en mis facultades como Coordinador de Archivos promoveré y vigilare el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional
la conformación de este Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta Secretaría, con la finalidad de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos de cada serie documental, con el fin de colaborar en el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición general
la toma de protesta para la instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.—————————————————————————————————

----Toma uso de la voz la Secretaría Técnica, la C. Martha Martin del Campo hijar habiéndose rendido protesta, se declara la formal instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana y paso a mencionar el punto 5

K	1

A MARINE MARINE

Leino All

1/14

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad;

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones -----

----6.- Reglas de operación Artículo 54. El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.

-----8.- Estatus del acervo.-----

 No se cuenta con las medidas de seguridad por recomendadas por la Unidad Estatal de Protección Civil del Estado de Jalisco (Norma 026, 027 y 003 SEGOB).

- · Se encuentra bienes muebles dados de baja.
- Bienes muebles de poco uso.

----9.- Asuntos varios

- ----Hace uso de la Voz la Dra. Mónica Teresita Ballescá Ramírez Directora General de Planeación y Evaluación Participativa, menciona la importancia de concientizar a la SPPC para el cuidado de la documentación, y trabajar en equipo para las encomiendas de la implementación del Acervo de la Secretaría.
- ----A continuación la Mtra. Elma Celeste Rodríguez Lara, Directora del Área Jurídica y Transparencia sugiere solicitar asesoramiento por parte de la

Secretaría de Administración para poder tener una comparativa de los trabajos realizados hasta el día de hoy.

----La Dra. Celia Andrea Ramírez Arechiga Directora General de Vinculación, hace mención de todo lo que se tiene en la nube que proceso corresponde en ese caso y se acordó estudiarlo y trabajarlo para tener una respuesta para la próxima sesión

----El Titular del Órgano Interno de Control recordó la importancia de este tema y sugirió llegar a los mejores acordó para sacar en equipo las tareas que nos obliga la Ley.-----

NOMBRE CARGO FIRMA Lic. María del Mar Ruiz Secretaria Particular, Aguiñaga representación de la Mtra. Margarita Cristina Sierra Díaz de Rivera Mtro. Juan Manuel César Director General de Díaz Galván Participación ciudadana Dra. Celia Andrea Directora General de Ramírez Arechiga Vinculación Teresita Dra. Mónica General Directora de Ballescá Ramírez Planeación y Evaluación Participativa Luciano Mtro. Romero Jefe de Informática Arreola Mtra. Elma Celeste Directora del Área Rodríguez Lara Jurídica y Transparencia Lic. Manuel López Director General González Administracion. L.C.P. Cesar Titular del Órgano Interno Omar Arámbula Campa de Control Martha Martin del Secretaría Técnica Campo Hijar

La presente hoja de firmas, forma parte integral del acta de la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaria de Planeación y Participación ciudadana de fecha 31 (treinta y uno) de marzo de 2022 (dos mil veintidós).

El presente documento contiene información de carácter CONFIDENCIAL de conformidad a lo establecido en el Art. 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Así como lo establecido en el Art.3 Fracción IX y X de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujeto Obligado del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los datos personales no pueden ser utilizados para finalidades distintas a las que motivaron su obtención, para efecto de trasferir los mismos se requiere autorización de su titular, salvo los casos previstos en el Art. 75 de la Ley de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.