ACTA DE LA PRIMER SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL AÑO 2023 DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO

---En la ciudad de Guadalajara Jalisco, encontrándonos reunidos en las instalaciones de esta **Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana**, en la sala uno (Sala de Paz), con domicilio Magisterio número 1499 (mil cuatrocientos noventa y nueve), en la colonia Miraflores, con código postal 44270 (cuatro mil doscientos setenta), su Servidor **Lic. Manuel López González, Coordinador de Archivos**, por designación de la **Mtra. Margarita Sierra Díaz de Rivera**, **Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana**, les doy la bienvenida y doy uso de la voz a la **C. Martha Martin del Campo Hijar** que fungirá como **Secretaría Técnica** en esta primera sesión del 2023. ----------

---

----Su servidora **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 contare con voz pero no con voto, siendo las 11:19 horas (once diecinueve) del día 19 (diecinueve) de enero del 2023 (dos mil veintitrés), voy a dar inicio a esta primer Sesión Ordinaria. --------

---

----------**LISTA DE ASISTENCIA**----------

---Daré cumplimiento al primer punto del orden del día, aprovecho para agradecer, darles la bienvenida y pasar asistencia, favor de decir presente al escuchar su nombre.----------

Lic. Rocío Orozco Rubalcaba.----------

Dra. Celia Andrea Ramírez Arechiga.----------

Lic. María Fernanda Origel Nuño.----------

Lic. Gabriela Hernández Ruiz.----------

Lic. Juan Miguel Martin del Campo Verdín.----------

Mtra. Elma Celeste Rodríguez Lara----------

Lic. Luciano Romero Arreola.----------

Lic. María de Jesús Castillo Nicacio.----------

Lic. Manuel López González.----------

Lic. Alejandro Agustín Estrada Ramírez.----------

---Una vez tomada la asistencia y verificación del quórum legal para sesionar, constato que se encuentran presentes la totalidad de los miembros, para poder llevar a cabo ésta sesión.----------

---

----------**ORDEN DEL DÍA**----------

---A continuación doy lectura del Orden del día de la Sesión para su aprobación.---

1.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal.----------

2.- Lectura y aprobación del orden del día.----------

3.- Presentación del Informe anual 2022.----------

4.- Presentación del plan anual 2023.----------

5.- Estatus de Acervo.----------

6.- Asuntos Varios.----------

7.- Clausura de la sesión.---------- ---

----------**INFORME ANUAL**----------

Una vez aprobado por unanimidad el orden del día, continuo con el punto número tres, en el cual les presento el informe de actividades y metas alcanzadas en periodo 2022, por esta Coordinación de Archivos----------

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Informe anual de cumplimiento de archivos 2022

Para dar cumplimiento al artículo 26 de la Ley General de Archivo, el cual a la letra menciona: "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa".

Coordinación de Archivos

Dando cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; la cual menciona que el titular del sujeto obligado de que se trate nombrará al titular del Área Coordinadora de Archivos. En el mes de enero el sujeto obligado, titular de la Secretaría, comisionó y designó, dentro de sus funciones, al Director Administrativo como Coordinador de Archivos.

Archivo de Concentración

Con base en el artículo 21 de la Ley General de Archivos; donde se menciona que los responsables del archivo de concentración serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate. En el mes de enero el sujeto obligado, titular de la Secretaría, comisionó y designó como responsable, dentro de sus funciones, al encargado del Archivo de Concentración.

Grupo interdisciplinario de Archivos

En el mes de marzo, dando cumplimiento al artículo 50 de la Ley General de Archivos se conformó el Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta Secretaría, con la finalidad de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos de cada serie documental, y de colaborar en el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición general.

Reglas de Operación

En el mes de mayo en virtud de lo que señala el artículo 54 de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta Secretaría emitió para su funcionamiento sus Reglas de Operación.

Sesiones

Conforme a las Reglas de Operación, en el párrafo undécimo se estipula que las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán: I. Ordinarias y II. Extraordinarias; las cuales se celebrarán dos veces al año las ordinarias y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias.

Sesiones ordinarias y extraordinarias											
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		1 ordinaria		1 ordinaria 2 extraordinarias							

Conformación del Sistema Institucional de Archivos

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley General de Archivos, en el mes de mayo se instalaron las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría.

Registro Nacional de Archivos

Con relación al artículo 79, donde indica que la inscripción al Registro Nacional de Archivos es obligatoria para los sujetos obligados y para los propietarios o poseedores de archivos privados de interés público, quienes deberán actualizar anualmente la información requerida en dicho registro, de conformidad con las disposiciones que, para tal efecto emita el Consejo Nacional. En el mes de junio se realizó el registro en el Archivo General de la Nación que administra el Registro Nacional de Archivos.

Capacitaciones

En el mes de junio, noviembre y diciembre se impartieron capacitaciones en materia de archivo de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyeron mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso y control.

Acervo

De acuerdo con el artículo 76, donde menciona que los poseedores de documentos y archivos privados de interés público deberán ordenar sus acervos y restaurar los documentos que así lo ameriten, apegándose a la normatividad nacional e internacional existente y a las recomendaciones emitidas por el Consejo Nacional. En el mes de julio se ordenó el acervo de esta Secretaría revisando y cotejando los archivos con el inventario documental existente.

Campaña

En el mes de noviembre, después de estar gestionando con las áreas productoras de la información la importancia del trabajo de expurgo y depuración documental, como el quitar grapas, clips, broches Baco, carpetas de aros, portahojas de plástico, etc., se realizó una campaña llamada «La Segunda Vuelta» en la que todo el personal de la Secretaría puede hacer uso del material recolectado para su reutilización.

Instrumentos de control

En el mes de diciembre, con la colaboración de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, se colaboró para realizar los instrumentos de control, como el Cuadro General de Clasificación y el Catalogo de Disposición Documental.

En aras de mejorar la organización de los archivos, tanto de trámite como de concentración, generados por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración y conservación documental, el cual reporta el cumplimiento de metas conforme a los objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2022.

Coordinación de Archivos de la
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

----------PLAN ANUAL 2023----------

-----Continuamos con el Plan Anual de Archivo 2023, el cual se les hizo llegar a su correo electrónico para su revisión, de tener alguna observación favor de manifestarla en este momento.----------

---No habiendo nada que observar, se da por aprobado el Plan Anual 2023 y se les hará llegar para sus respectivas firmas de conformidad.----------

Plan anual de Archivos 2023
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Recursos operativos	Informe trimestral al Archivo General.				■			■			■		
	Sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos.	■						■					
	Administración de riesgo en materia de archivos y protección de derechos humanos.				■			■			■		
	Publicación del Informe anual 2022.	■											
Recursos tecnológicos	Campaña en materia de archivos.				■						■		
Recursos económicos	Anteproyecto de egresos para capacitación en materia de archivos para el 2024.								■				
Organización y capacitación en gestión documental	Visitas a las áreas productoras de la información.					■						■	
	Bajas documentales.												■
	Diseñar formato de control interno para el prestamo de expediente.			■									
	Capacitacion a las Áreas Operativas del Sistema Institucional de Archivos para el llenado del inventario documental		■										
	Capacitación en materia de archivos.	■							■				

----------ESTATUS DEL ACERVO----------

---Como bien se menciona en el informe 2022, en el mes de julio se realizó un trabajo de cotejar las cajas de archivo con el inventario documental. Revisando valores y vigencias para poder realizar el proceso de baja documental. Se les informará en las sesiones posteriores el proceso que se llevará a cabo para realizar las bajas, ya que cumplen con su ciclo vital en la etapa final para ser depuradas.----------

---

----------ASUNTOS VARIOS----------

---Se pregunta a todos los presentes si tienen dudas, comentarios o un tema en particular que quieran manifestar.----------

---No habiendo nada que manifestar pasaremos a la clausura de esta sesión.-------

---

----------CLAUSURA DE LA SESIÓN----------

---Habiendo cumplido el objetivo de la presente reunión y los puntos del orden del día, les agradezco a todos y todas su presencia y se declara formalmente cerrada la Primer Sesión Ordinaria, del Grupo Interdisciplinario de Archivos y se procede con su clausura, siendo las 11:55 horas (once cincuenta y cinco) del día 19 (diecinueve) de enero del 2023 (dos mil veintitrés), se levanta el acta de 05 (cinco) fojas que corresponden a esta sesión, para su firma al margen y al calce de los presentes integrantes para los efectos legales que haya a lugar. ----------

---

	NOMBRE	FIRMA
SUPLENTE	Lic. Rocío Orozco Rubalcaba Analista Técnico	ROCIO OROZCO
SUPLENTE	Lic. Gabriela Hernández Ruiz Directora de Proyectos Municipales	
TITULAR	Dra. Celia Andrea Ramírez Arechiga.- Directora General de Vinculación	

Rocio O.

SUPLENTE	Lic. María Fernanda Origel Nuño Directora de Redes de Gobernanza	
SUPLENTE	Lic. Juan Miguel Martin del Campo Verdín Director de Planeación Institucional por Resultados	
TITULAR	Lic. Luciano Romero Arreola.- Jefe de Informática	
TITULAR	Mtra. Elma Celeste Rodríguez Lara.- Directora del Área Jurídica y Transparencia	
TITULAR	Lic. María de Jesús Castillo Nicacio Titular del Órgano Interno de Control	
TITULAR	Lic. Manuel López González.- Coordinador de Archivos	
SUPLENTE	Lic. Alejandro Agustín Estrada Ramírez Analista Técnico	
SECRETARÍA TÉCNICA	C. Martha Martin del Campo Hijar	

---La presente hoja de firmas, forma parte integral del acta de la Primer Sesión Ordinaria, del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, de fecha de 19 (diecinueve) de enero del 2023 (dos mil veintitrés).----------

---

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.