**Acta Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo** **del** **Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco**

**30 treinta de noviembre de 2022 dos mil veintidós**

En el municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, siendo las 16 horas del día 30 de noviembre de 2022 dos mil veintidós, en la Sala de Crisis ubicada dentro de las instalaciones de este Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, en Paseo de la Cima sin número, Sección Bosques, Fraccionamiento El Palomar, Tlajomulco de Zúñiga; se reúnen la **Mtra. Ruth Irais Ruiz Velasco Campos**, Directora General y Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivo; **Mtra. Aurora Itzel Carbonell Sánchez**, Directora Jurídica; **Lic. Violeta Mariana Parra García**, Subdirectora de Logística, Encargada del Área de Archivo General y Moderadora del Grupo Interdisciplinario; **Lic. Nancy Celina Díaz Mora**, Directora de Atención a Emergencias 9-1-1; **Lic. Rafael López Villafaña**, Director Operativo; **Lic. Carlos Eduardo González Durón**, Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones; **Lic. Jorge Alejandro Vázquez Ríos**, Titular de la Dirección de Análisis Estratégico; **Lic. Karla Guadalupe Saldaña Rojo**, Subdirectora de Capacitación y Desarrollo en representación de la Directora de Área Administrativa y Financiera, **Mtra. Ana Patricia Esmeralda Aguilar Mora; Lic. Miguel Flores Gómez**, Titular del Órgano Interno de Control y la **C. Nashla Mariel Oropeza Reyes**, Titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia, todos de este Escudo Urbano C5 Jalisco, a efecto de llevar a cabo el desahogo de la **Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo 2022**.

Da inicio la sesión, haciendo uso de la voz la **Lic. Violeta Mariana Parra García**, Subdirectora de Logística, Encargada del Área de Archivo General y Moderadora del Grupo Interdisciplinario, con la venia de la **Mtra. Ruth Irais Ruiz Velasco Campos,** Directora General del Escudo Urbano C5 Jalisco, para hace constar mediante un pase de lista la presencia de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

1. C. Nashla Mariel Oropeza Reyes, integrante de este Grupo Interdisciplinario y Titular de la Jefatura de la Unidad Departamental de Transparencia, de este sujeto obligado
2. Lic. Miguel Flores Gómez, integrante de este Grupo Interdisciplinario y Titular del Órgano Interno de Control, de este Sujeto Obligado.
3. Mtra. Aurora Itzel Carbonell Sánchez, integrante de este Grupo Interdisciplinario y Titular de la Dirección Jurídica de este Escudo Urbano C5.
4. Lic. Carlos Eduardo González Durón, integrante de este Grupo Interdisciplinario y Titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones de este Sujeto Obligado.
5. Lic. Jorge Alejandro Vázquez Ríos, integrante de este Grupo Interdisciplinario y Titular de la Dirección de Análisis Estratégico de este Sujeto Obligado.
6. Lic. Rafael López Villafaña, integrante de este Grupo Interdisciplinario y Titular de la Dirección Operativa, de este Sujeto Obligado.
7. Lic. Nancy Celina Díaz Mora, integrante de este Grupo Interdisciplinario y Titular de la Dirección de Atención a Emergencias de este Sujeto Obligado.
8. Lic. Karla Guadalupe Rojo Saldaña, Subdirectora de Capacitación y Desarrollo, en representación de la Mtra. Ana Patricia Esmeralda Aguilar Mora, Titular de la Dirección Administrativa y Financiera, de este Sujeto Obligado.
9. Lic. Violeta Mariana Parra García, Titular de la Subdirección de Logística, Encargada del Área de Archivo General de este Sujeto Obligado y Moderadora del Grupo Interdisciplinario de Archivo.
10. Mtra. Ruth Irais Ruiz Velasco Campos, Directora General y Presidente del Grupo Interdisciplinario de este Sujeto Obligado.

Acto seguido, con la autorización de la Presidente, la Moderadora procede a dar lectura al Orden del Día, mismo que se expone a continuación:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Lista de asistencia y verificación de quórum.
2. Actualización de la integración del Grupo Interdisciplinario.
3. Informe de actividades realizadas por el área de Archivo, periodo mayo-noviembre 2022.
4. Presentación de una **propuesta de Protocolo** referente a Bajas Documentales.
5. Presentación y aprobación de:
6. Formato actualizado de la “Carátula de Expediente” C5/ACH/001.
7. Organización de la Gestión Documental.
8. Valoración Documental
9. Asuntos Generales

Posterior a la lectura del Orden del Día, este se somete a consideración de los miembros del Grupo Interdisciplinario, quienes aprueban lo propuesto por unanimidad y, por tanto, se da continuidad al desarrollo de la sesión.

**ACUERDO PRIMERO. - APROBACIÓN POR MAYORÍA DE VOTOS DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.**

Considerando lo anterior, se acuerda por mayoría de votos, dar por iniciada la presente Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo, al encontrarse presente el quórum legal para sesionar, siendo válidas y obligatorias las decisiones que en ella se tomen, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**II.** **INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

En este momento, la Moderadora da cuenta de una nueva integración al Grupo Interdisciplinario de Archivo, de conformidad con el artículo 50 de la Ley General de Archivos, con relación al diverso artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, toda vez que, mediante acuerdo número ACUERDO/01/15SE/2022, de fecha 31 treinta y uno de agosto de 2022 dos mil veintidós, fue aprobado en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno, el cambio de Titular de la Dirección Administrativa y Financiera de Escudo Urbano C5 Jalisco, designando a la **Mtra. Ana Patricia Esmeralda Aguilar Mora** para dicho cargo, con efecto a partir del día 1 uno septiembre de 2022 dos mil veintidós.

Considerando la designación anterior, se realiza la legal sustitución de la **Lic. Rosa Cristina Corona Gómez** (ausente), antes Titular de la Dirección Administrativa y Financiera de este Centro e integrante del Grupo Interdisciplinario, por la **Mtra. Ana Patricia Esmeralda Aguilar**, quien aceptó el cargo conferido y rindió protesta de su legal desempeño, ante la Junta de Gobierno.

Dado lo anterior, el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, ha quedado conformado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **ÁREA Y CARGO EN EL GIA** | **DERECHO** |
| **Mtra. Ruth Irais Ruiz Velasco Campos** | Directora General y  Presidente | Voz y Voto |
| **Mtra. Aurora Itzel Carbonell Sánchez** | Directora Jurídica y  Vocal | Voz y Voto |
| **Lic. Violeta Mariana Parra García** | Subdirectora de Logística  Responsable del Archivo General  Vocal y Moderadora | Voz y Voto |
| **Lic. Nancy Celina Díaz Mora** | Directora de Atención  a Emergencias y  Vocal | Voz y Voto |
| **Lic. Rafael López Villafaña** | Director Operativo y  Vocal | Voz y Voto |
| **Lic. Carlos Eduardo González Durón** | Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones  Y Vocal | Voz y Voto |
| **Lic. Jorge Alejandro Vázquez Ríos** | Director de Análisis Estratégico  Y Vocal | Voz y Voto |
| **Mtra. Ana Patricia Esmeralda Aguilar Mora** | Directora Administrativa y Financiera  Y Vocal | Voz y Voto |
| **Lic. Miguel Flores Gómez** | Titular del Órgano Interno de Control y Vocal | Voz y Voto |
| **C. Nashla Mariel Oropeza Reyes.** | Jefa de la Unidad Departamental de Transparencia y Vocal | Voz y Voto |

**ACUERDO SEGUNDO. -APROBACIÓN POR MAYORÍA DE VOTOS, DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**, en relación con la nueva integración del Grupo Interdisciplinario.

**III.- INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COORIDNACIÓN DE ARCHIVO A PARTIR DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO, REALIZADA EN MAYO DE 2022**

En este momento, hace uso de la voz la Moderadora y Encargada del Archivo General del Centro, para exponer a todas y a todos los presentes, el detalle de actividades realizadas en materia de Archivo, en el periodo de mayo a la fecha, a partir de que dicha coordinación le fue conferida sucedida la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, con fecha 11 de mayo del año en curso

**Se da lectura a la presentación.**

Una vez hecha la presentación y aclarados puntos al respecto, al no contar con comentarios, se procede al siguiente:

**ACUERDO TERCERO**. **–APROBACIÓN POR MAYORÍA DE VOTOS, DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.**

En relación con el Informe de Actividades realizadas por la coordinación de Archivo General de este Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco.

**IV.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DE UNA PROPUESTA DE PROTOCOLO REFERENTE A BAJAS DOCUMENTALES**

En el desahogo del siguiente punto del Orden del Día, la Moderadora del Grupo y Encargada del Archivo General, procede a señalar la importancia de determinar un protocolo para realizar, en caso de así considerarse procedente, Bajas Documental. Al respecto, la propuesta es:

* Se haga un registro de los documentos.
* Se estipulen los motivos por los que se está dando una baja.
* Se levante acta
* Dar aviso al Órgano Interno de Control, a la Unidad de Transparencia y al Archivo General del Centro.

**ACUERDO CUARTO**. **– SOBRE EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**,en relación con el protocolo para realizar una baja documental, se sometió a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivo, determinando que se hará un análisis más minucioso de los motivos por los cuales pudiera darse una Baja Documental, para en una próxima sesión votar. Señalando antes, las siguientes recomendaciones:

* Las áreas deberán generar un registro en el que se vean reflejados los datos de los documentos que se considera, como probables y por qué.
* Dar aviso previamente al Órgano Interno de Control, a la Unidad de Transparencia, al área de Archivo General y a la Dirección Jurídica, para las consideraciones respectivas y si es el caso, para el levantamiento del acta de baja documental.
* El Titular del Órgano Interno de Control, **Lic. Miguel Flores Gómez**, propone incluir y ponderar, motivos para valorar el estado de los documentos e incluso, si pueden llegar a provocar daños en la salud, si fuera el caso, cuando presentan rastros de humedad.

**V.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE:**

1. **Formato actualizado de la “Carátula de Expediente” C5/ACH/001.**

En el desahogo del quinto punto del Orden del Día y, de conformidad con el artículo 28 fracción I y II de la Ley General de Archivo, con relación al artículo 30 fracción I y II de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, la **Lic. Violeta Mariana Parra García**, Encargada del Área de Archivo General del Centro, pone a consideración de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo, el formato actualizado de la “Carátula Única de Expediente”, el cual se identifica como **C5/ACH/001.**

1. **Organización de la Gestión Documental.**

\* Acto seguido, la Encargada de Archivo procede a dar lectura de los puntos en cuanto a la organización y gestión documental, en la conformación de expedientes, siendo así:

* Cada documento de archivo que forme parte de un expediente estará ordenado de manera cronológica, es decir, la fecha más antigua de producción será el primer documento que se encontrará al abrir el expediente y la fecha más reciente se encontrará al final de este. Lo anterior conforme a lo que señala el artículo 115 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
* No se deberá separar físicamente los documentos de entrada y salida, se deberán archivar en un mismo expediente, dependiendo del archivo de que se trate. Solo se permitirá hacer la división de oficios cuando no tengas relación con ningún asunto del área que corresponda.
* Todos los expedientes deben contar con sus documentos en original, para esto desde el mes de agosto, el Área de Oficialía de Partes procedió a entregar a las Áreas los oficios que tenían bajo su resguardo en original.
* Los documentos que firme la Directora General y que su gestión la realice otra área por ser parte de sus atribuciones señaladas en la Ley Orgánica de este Centro, lo conservará e integrará en sus expedientes, dicha área.

1. **Valoración Documental**

* Sobre la valoración documental, cada área adscrita a este Centro deberá valorar sus documentos conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística. Y para dicho procedimiento, primero se tendrá que aprobar dicho cuadro, una vez que se hagan las modificaciones pertinentes y la respectiva actualización. Posteriormente, en otra sesión, se aprobará también la valoración de cada Serie y Subserie.

1. **ACUERDO QUINTO. – PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE**:
2. Formato actualizado de la “Carátula de Expediente” C5/ACH/001.
3. Organización de la Gestión Documental.
4. Valoración Documental.

* ***TODOS APROBADOS POR UNANIMIDAD***

**VI.- ASUNTOS GENERALES**

1. **Presentación del primer documento sobre las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo**

En este punto, se presenta y se hace entrega a cada integrante del Grupo Interdisciplinario, del primer documento que aborda las Reglas de Operación para el Grupo Interdisciplinario de Archivo, con la finalidad de que se conozca, se analice a detalle y se haga una retroalimentación que enriquezca el documento, con miras a que pueda quedar uno definitivo. Además de la entrega en físico, se le indica al Grupo que también se compartirá por medio electrónico.

1. **Cuadro de Clasificación**

Con relación al sexto punto del orden del día, la Moderadora del Grupo presenta el estatus del Cuadro de Clasificación Archivística, el cual se trabajó en conjunto con las distintas áreas que integran Escudo Urbano C5 Jalisco y que aportaron toda la información que este contiene.

La Presidente, **Mtra. Ruth Irais Ruiz Velasco Campos**, pide las y los directores de área, que revisen nuevamente sus cuadros y realicen las modificaciones pertinentes, para que a la brevedad, en una próxima sesión, pueda ser aprobado. La Presidente dispone entones un plazo de una semana para la entrega de los cuadros actualizados y que la coordinación de Archivo pueda procesarlo.

1. **Propuesta: Generar un software o dispositivo para la transferencia y conservación de los documentos digitales**

El área de Archivo General detectó la necesidad de crear un soporte electrónico para conservar la documentación que se encuentra de forma digital, una vez que estos cumplan su plazo de conservación en los archivos de trámite y deban ser transferidos al archivo de concentración, tanto áreas operativas como lo referente al servicio de 9-1-1.

Se pone a consideración de la mesa, la necesidad de crear dicho soporte electrónico, que se ajuste a las necesidades del Centro y a lo establecido en los artículos 48, 49, 52, 53, 54 y 55 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

1. **Estatus de las Áreas en Materia de Archivo**

La Moderadora del Grupo presenta ahora el estatus de cada una de las áreas de Escudo Urbano, en cuanto a sus avances en materia de Archivo. A lo que la Presidente, **Mtra. Ruth Irais Ruiz Velasco Campos**, exhorta a las áreas que se acerquen a la Coordinación de Archivo para concretar pendientes.

**Estatus de las áreas adscritas en materia de Archivo General**

**Escudo Urbano C5 Jalisco**

|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** |
| Se obtuvo una respuesta favorable al acudir a su área para realizar la actualización de su Cuadro de Clasificación Archivística. El resguardo de sus documentos en algunas áreas es diferente a como la Coordinación de Archivo lo estableció, conforme al artículo 115 de la Ley de Archivo del Estado de Jalisco y sus Municipios, quedando en la mejor disposición de componer los mismos. |

|  |
| --- |
| **DIRECCIÓN JURÍDICA** |
| Con respecto a esta Dirección, su archivo lo tienen ordenado conforme se solicitó por esta Coordinación. |

|  |
| --- |
| **Dirección de Análisis Estratégico** |
| Después de la reunión que se sostuvo con su Director y enlaces, hubo una respuesta favorable y se acudió con los enlaces respectivos para actualizar el Cuadro de Clasificación Archivística. Así mismo, quedaron en la mejor disposición para organizar su archivo de la forma establecida. |

|  |
| --- |
| **Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones** |
| Se brindaron dos capacitaciones al personal, sobre el “Sistema Institucional de Archivo y adecuada integración de expedientes”. Se acudió al área con la finalidad de actualizar su Cuadro de Clasificación.  La Coordinación de Archivo detectó la necesidad de brindar más capacitaciones en cuanto a la organización documental.  Queda pendiente un oficio o correo electrónico de designación de su enlace con la Coordinación de Archivo. |

|  |
| --- |
| **Dirección Operativa** |
| Después de las capacitaciones y reuniones que se han tenido con los enlaces de esta Dirección, se acudió al área para actualizar su Cuadro de Clasificación Archivística. Así mismo, quedaron en la mejor disposición de organizar su archivo conforme a los acuerdos que se han tomado. |

|  |
| --- |
| **Dirección de Atención a Emergencias** |
| Después de las capacitaciones y reuniones que se han tenido con sus enlaces, dicha Dirección está en la mejor disposición de organizar sus expedientes con el orden establecido por el Archivo General y de igual forma, se acudió para realizar la actualización de su Cuadro de Clasificación. |

|  |
| --- |
| **Dirección General** |
| En esta área se están ultimando detalles en la actualización del Cuadro de Clasificación. |

1. **Fe de Erratas en el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario 2022**

Con relación al último punto de los Asunto Generales, la **Lic. Violeta Mariana Parra García** Encargada del Archivo y moderadora del Grupo, hace constar que en el título de la lista de asistencia de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco, de fecha 11 de mayo del año 2022, ha habido una modificación, ya que se advirtió el siguiente error:

**Menciona:**

Lista de Asistencia

*“Primera Sesión* ***Extraordinaria*** *del Grupo Interdisciplinario del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco”.*

**Se sustituye por:**

Lista de Asistencia

*“Primera Sesión* ***Ordinaria*** *del Grupo Interdisciplinario del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco”.*

Agotados todos los puntos del Orden del Día y considerando que no existe otro tema adicional que tratar, se declaran clausurados los trabajos de la presente sesión, siendo las 18 dieciocho horas con 30 treinta minutos del día en que se actúa.

**mtra. Ruth Irais Ruiz Velasco Campos**

directora General y Presidente del Grupo Interdisciplinario del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**Lic. Violeta Mariana Parra García**

Subdirectora de Logística, encargada de archivo y Moderadora del Grupo Interdisciplinario del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**Acta Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Centro de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco**

**30 treinta de noviembre de 2022 dos mil veintidós**

**Lic. Karla Guadalupe Saldaña Rojo**

Subdirectora de Capacitación y Desarrollo

en representación de la **Mtra. Ana Patricia Esmeralda Aguilar Mora**

Directora de Área Administrativa y Financiera del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**Mtra. Aurora Itzel Carbonell Sánchez**

Directora de Área Jurídica del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**Lic. Nancy Celina Díaz Mora**

Directora de Área de Atención a Emergencias del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**Lic. Rafael López Villafaña**

Director de área Operativa del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**Lic. Jorge Alejandro Vázquez Ríos**

Director de Área de Análisis Estratégico del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**Lic. Carlos Eduardo González Durón**

Director de Área de Tecnologías de la Información del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**Lic. Miguel Flores Gómez**

Titular del Órgano Interno de Control del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco

**C. Nashla Mariel Oropeza Reyes**

Jefa de la Unidad Departamental de Transparencia del Centro de Coordinación,

Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo del Estado de Jalisco