

ACTA DE LA SESIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, CELEBRADA EL DÍA 23 VEINTITRÉS DE FEBRERO DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO -----

En el Municipio de Zapopan, siendo las 10:30 diez horas treinta minutos del día 23 veintitrés del mes de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, en las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; ubicado en la Avenida Laureles No. 1151 de la Colonia Unidad Fovissste, del Municipio de Zapopan; se reunieron las siguientes personalidades: **Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón** en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **Lic. José Antonio Castañeda Castellanos** en su carácter de Director Jurídico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **Lic. Miguel Escalante Vázquez** en su carácter de Titular de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **LCP. Berenice Cárabez Hernández** en su carácter de Titular de la Contraloría del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **Lic. Olga María Esparza Campa** en su carácter de Directora de Administración y Finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **Lic. Karina Patricia Vázquez Horta** en su carácter de Directora de Planeación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **Lic. Yadira Noemí Pérez Villa** en su carácter de Jefe de Departamento de Trabajo Social, en representación del Mtro. Eduardo Solorio Alcalá quien funge como Director de Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **Mtro. León Delgadillo Rosas** en su carácter de Director de Programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **C. Arlette Chapoy Gómez** en su carácter de Jefe del Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; **Ing. Rogelio Alonso García Loera** en su carácter de Jefe del Departamento de Sistemas y Modelo de Atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco; y **Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** en su carácter de Jefe de Área de la Coordinación de Archivo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, ello con el objeto de dar inicio y desahogar la Primer Sesión ordinaria del año 2021 dos mil veintiuno, de conformidad con lo establecido en los artículos 50 de la Ley General de Archivos, así como lo dispuesto en el artículo 21 fracción III de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Por lo que en uso de la voz **la Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez**, Jefe de Área de Coordinación de Archivo de este sujeto obligado, quien modera la misma de conformidad con el Artículo 51 de la Ley General de Archivos y en el Artículo 58 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, procede a desahogar la siguiente: -----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

Acciones que cambian vidas



----- **Punto número Uno.- Lista de Asistencia, Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de Área de la Coordinación de Archivo y Moderadora: pasa la lista de asistencia a los presentes.- **Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón** Directora General de este sujeto obligado, ¡presente!, **Lic. José Antonio Castañeda Castellanos** Director Jurídico de este sujeto obligado, ¡presente!, **Lic. Miguel Escalante Vázquez** Titular de la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado, ¡presente!, **LCP. Berenice Cárabez Hernández** Titular de la Contraloría de este sujeto obligado, ¡presente!, **Lic. Olga María Esparza Campa** Directora de Administración y Finanzas de este sujeto obligado, ¡presente!, **Lic. Karina Patricia Vázquez Horta** Directora de Planeación de este sujeto obligado, ¡presente!, **Lic. Yadira Noemí Perez Villa** en representación del **Mtro. Eduardo Solorio Alcalá** Director de Servicios de este sujeto obligado, ¡presente!, **Mtro. León Delgadillo Rosas** Director de Programas de este sujeto obligado, ¡presente! **Arlette Chapoy Gómez** Jefe del Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos de este sujeto obligado, ¡presente!, **Ing. Rogelio Alonso García Loera** Jefe del Departamento de Sistemas y Modelo de Atención de este sujeto obligado, ¡presente!, **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Coordinadora de Archivo y Moderadora, pasamos entonces al punto número dos. -----

----- **Punto número Dos.- Declaratoria del Quórum Legal.- Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de Área de la Coordinación de Archivo y Moderadora: Vista la verificación de la lista de asistencia y en razón de que nos encontramos la totalidad de los convocados, hago la correspondiente declaratoria del quórum legal, para la celebración de la presente sesión, por lo que pasamos así al siguiente punto. -----

----- **Punto número Tres.- Lectura y aprobación del Orden del día. Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de Área de la Coordinación de Archivo y Moderadora, **Punto número Uno.- Lista de Asistencia. Punto número Dos.- Declaratoria del Quórum Legal. Punto número Tres.- Lectura y aprobación del Orden del día. Punto número Cuatro.- Discusión y en su caso aprobación del cuadro de clasificación archivística y su valoración documental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Punto Número Cinco.- Presentación de los lineamientos para la recepción documental para fines informativos. Punto Número Seis.- Presentación de los lineamientos para la baja y depuración documental para fines informativos. Punto Número Siete.- Asuntos varios. Punto Número Ocho.- Clausura de la Sesión; por lo que les pregunto si están a favor de aprobar el orden del día Propuesto, favor de manifestarse levantando la mano, **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de Área Coordinadora de Archivo y Moderadora ¡Aprobado por unanimidad! Por ello procedemos al punto número cuatro -----**

----- **Punto número Cuatro.- Discusión y en su caso aprobación del cuadro de clasificación archivística y su valoración documental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de área Coordinadora de Archivo y Moderadora: En este

Acciones que cambian vidas

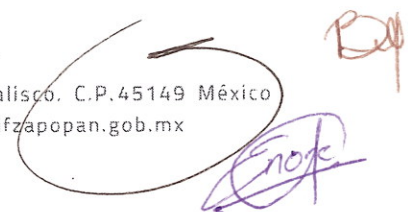


punto les comento que la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en su Artículo 57 Fracción I, establece que el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones: analizará los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de establecer, con las áreas o unidades administrativas productoras, los criterios de valoración documental, vigencias, bajas documentales, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental. Por lo cual se programaron reuniones con las diversas unidades administrativas a fin de que las mismas, con base en sus funciones, a su normatividad aplicable y a su experiencia adquirida a lo largo de la presente administración, realizarán un análisis y propuesta respecto a la vigencia de conservación documental y/o expedientes que generan, siendo así, que al concluir estos trabajos, la Coordinación de Archivo recopiló las propuestas aludidas, advirtiendo que en el rubro de correspondencia general, cada área realizó propuestas diferentes respecto a la conservación, mismas que se encuentran entre 3 y 6 años de vigencia, por lo que en este punto lo que se propone es que la totalidad de correspondencia del organismo tenga una vigencia homogénea y para tal efecto se propone a ustedes que la vigencia en este rubro sea 5 años en trámite y 0 años en concentración. Es por ello que, se propone a los presentes, la aprobación del Cuadro de Clasificación Archivística del Sistema DIF Zapopan y la Tabla de Valoración Archivística del Sistema DIF Zapopan. ¿No sé si tengan alguna duda o comentario al respecto?.... De no ser así les solicito la votación para la aprobación del presente punto. ¿Quiénes estén a favor de aprobar el Cuadro de Clasificación Archivística del Sistema DIF Zapopan y la Tabla de Valoración Archivística del Sistema DIF Zapopan, en los términos propuestos?, favor de manifestarse levantando la mano. **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Coordinadora de Archivo y Moderadora ¡**Aprobado por unanimidad!** Se procede al desahogo del punto número cinco -----

----- **Punto Número Cinco.- Presentación de los lineamientos para la recepción documental para fines informativos. Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de área Coordinadora de Archivo y Moderadora: A fin de contar con la documentación homogénea, con los criterios de organización y conservación establecidos, a continuación se presentan los lineamientos para la recepción documental que en su caso ha concluido su vigencia en Archivo de Trámite con base en la Tabla de Valoración Archivística del DIF Zapopan y serán trasladados al Archivo de Concentración. ¿No sé si tengan alguna duda o comentario al respecto?... De no ser así procedemos al desahogo del punto número seis. -----

----- **Punto Número Seis.- Presentación de los lineamientos para la baja y depuración documental para fines informativos. Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de área Coordinadora de Archivo y Moderadora: Se presentan los lineamientos para promover la baja documental que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso plazo de conservación y que no poseen valor histórico, tanto en Archivo de Trámite y en Archivo de Concentración con base en la Tabla de Valoración Archivística del DIF Zapopan. ¿No sé si tengan alguna duda o comentario al respecto? **Voz: Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón** Directora


Acciones que cambian vidas



General: En las políticas de los lineamientos en la cuarta viñeta menciona en elaborar un proyecto que justifique la baja documental, ¿a qué se refiere? **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de área Coordinadora de Archivo: En el Formato de Baja Documental al final viene un espacio en el cuál se debe realizar una descripción en donde exprese el motivo/justificación de la depuración documental por parte del área generadora de dicha documentación, es dentro del mismo formato que debe de llenar. **Voz: Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón** Directora General: Recomiendo se indique en dicho punto, sobre el llenado el Formato de Baja Documental y poner un ejemplo del Formato lleno. **Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de área Coordinadora de Archivo y Moderadora: De acuerdo, se harán las modificaciones observadas. ¿No sé si tengan alguna duda o comentario al respecto?... De no ser así procedemos al desahogo punto número siete. -----

----- **Punto Número Siete.- Asuntos varios.- Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de Área de la Coordinación de Archivo y Moderadora: ¿Existe algún tema adicional a tratar en esta sesión? de no ser así pasamos al desahogo del siguiente punto. -----

----- **Punto Número Ocho.- Clausura de la Sesión.- Voz: Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez** Jefe de Área de la Coordinación de Archivo y Moderadora. No habiendo más asuntos a tratar, doy por clausurada la presente sesión, siendo las 11:32 once horas con treinta y dos minutos del día 23 veintitres del mes de febrero del año 2021 dos mil veintiuno, agradeciendo su asistencia ¡Gracias! Levantándose la presente acta en vía de constancia, firmando en ella quienes intervinieron.



Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General del Sistema DIF Zapopan,
y Miembro del Grupo Interdisciplinario



Lic. José Antonio Castañeda Castellanos
Director Jurídico del Sistema DIF Zapopan,
y Miembro del Grupo Interdisciplinario



Lic. Miguel Escalante Vázquez
Titular de la Unidad de Transparencia del Sistema
DIF Zapopan, y Miembro del Grupo Interdisciplinario



LCP. Berenice Cárabez Hernández
Titular de la Contraloría del Sistema DIF Zapopan,
y Miembro del Grupo Interdisciplinario

Acciones que cambian vidas





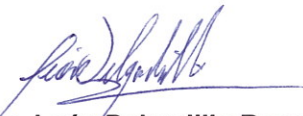
Lic. Olga María Esparza Campa
Directora de Administración y Finanzas del Sistema
DIF Zapopan, y Miembro del Grupo Interdisciplinario



Lic. Karina Patricia Vázquez Horta
Directora de Planeación del Sistema DIF Zapopan,
y Miembro del Grupo Interdisciplinario



Lic. Yadira Noemí Pérez Villa
En representación del Mtro. Eduardo Solorio Alcalá
Director de Servicios del Sistema DIF Zapopan, y
Miembro del Grupo Interdisciplinario



Mtro. León Delgadillo Rosas
Director de Programas del Sistema DIF Zapopan,
y Miembro del Grupo Interdisciplinario



C. Arlette Chapoy Gómez
Titular del Departamento de Relaciones Públicas y
Recaudación de Fondos del Sistema DIF Zapopan, y
Miembro del Grupo Interdisciplinario



Ing. Rogelio Alonso García Loera
Titular del Departamento de Sistemas y Modelo de
Atención del Sistema DIF Zapopan, y Miembro del
Grupo Interdisciplinario



Mtra. Enore Adriana Chávez Jiménez
Jefe de Área de Coordinación de Archivo del
Sistema DIF Zapopan, y Miembro del Grupo
Interdisciplinario

Acciones que cambian vidas

