INFORME ANUAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2024

Contenido

INTRODUCCIÓN: 3

FUNDAMENTO LEGAL: 3

ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y CUMPLIMIENTO 3

Baja documental: ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Transferencias documentales 6

Capacitaciones 6

Digitalización de documentos 6

Inventario documental 7

SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO. 7

Primera sesión ordinaria de fecha 15 de enero de 2024 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Segunda sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2024 7

Tercera sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2024 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Primera sesión extraordinaria de fecha 20 de marzo de 2024 9

Cuarta sesión ordinaria de fecha 23 de octubre de 2024 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

INTRODUCCIÓN

El programa Anual de Desarrollo Archivístico, presentado por el Área Coordinadora de Archivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco para el ejercicio 2024, contempló acciones a escala institucional encaminados a mejorar la organización de archivos, en los procesos de identificación, clasificación, organización, valoración, y conservación

FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad a los artículos 26 de la Ley General de Archivos, los Sujetos Obligados que cuentan con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar un plan anual y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

De conformidad a la normatividad aplicable, el área coordinadora de archivos, elabora el presente informe detallando las actividades realizadas, logros y avances llevados a cabo durante el 2024.

ACTIVIDADES PLANIFICADAS Y CUMPLIMIENTO

Baja documental

La baja documental se llevó a cabo el día 13 de marzo del 2024, con un total de 739 cajas, las cuales se detallan a continuación.

Área Generadora	Ubicación: Salón de Usos Múltiples CDI 03	No. De cajas
Dirección de Administración y Finanzas.	Memorando DAF 023/2024	32
Centro Integral de Servicios Zapopan	Memorando M.V.054/2024 Y M. V. 058/2024	31
Patrimonio	Memorandum P/009/2024	15
Dirección Juridica	Memorando DJ/046/2024	7
Contraloria	Memorandum C-010-2024	16
Dirección de Servicios	Memorandum D.S. 085/2024	11

Área de Resguardo	Ubicación: Salón de Usos Múltiples CDI 03	No. De cajas
Centros de Atención	Memorandum C.A. 075/2024	4
C. N.A. A. /CDC 13 "ATEMAJAC"	Memorando C.N.A.A. 05/2024	12
C.N.A.A. /"Vista Hermosa"	Memorando C.N.A.A. 05/2024	5
C.N.A.A. / "Tabachines"	Memorando C.N.A.A. 05/2024	14
C.N.A.A. / "Tabachines"	Memorando C.N.A.A. 05/2024	7
C.N.A.A. /"Almacén de Alimentaria"	Memorando C.N.A.A. 05/2024	6
C.N.A.A.	Memorando C.N.A.A. 05/2024	28
C.N.A.A. /"Rocío Gutiérrez Ponce"	Memorando C.N.A.A. 05/2024	5
C.N.A.A. /CDC 01 "Paraísos del Colli"	Memorando C.N.A.A. 07/2024	36
C.N.A.A. /CDC 03 "Sta. Ana Tepetitlán"	Memorando C.N.A.A. 07/2024	35
C.N.A.A. /CDC 03 "El Batán"	Memorando C.N.A.A. 07/2024	15
C.N.A.A. /CDC 06 "Santa Lucía"	Memorando C.N.A.A. 07/2024	19
C.N.A.A. /CDC 11 "Sta. María del Pueblito"	Memorando C.N.A.A. 07/2024	21
C.N.A.A. /CDC 14 "El Briseño"	Memorando C.N.A.A. 07/2024	5
C.N.A.A.. / "San Juan de Ocotán" KOKONE	Memorando C.N.N.A. 07/2024	29
C.N.A.A... / CDC 18 "Villa de Guadalupe"	Memorando C.N.N.A. 07/2024	14
C.N.A.A. / CDC20 "Arenales Tapatíos"	Memorando C.N.N.A. 07/2024	48
Departamento de Habilidades y Profesionalización	H.P. 053/2024	7
CPEC	H.P. 053/2024	7
H.P. / Habiliteca 2 "Venta del Astillero	H.P. 053/2024	12
H.P. / Habiliteca 03 "Sta- Ana Tepetitlán"	H.P. 053/2024	6
H.P. / Habiliteca 04 "El Batán"	H.P. 053/2024	7

Área de Resguardo	Ubicación: Salón de Usos Múltiples CDI 03	No. De cajas
H.P. / Habiliteca 05 "Nextipac"	H.P. 053/2024	5
H.P. / Habiliteca 08 "Sta. Mónica de los Chorritos"	H.P. 053/2024	3
H.P. / Habiliteca 12 "Jardines del Ixtepete"	H.P. 053/2024	2
H.P. / Habiliteca 13 "Atemajac"	H.P. 053/2024	13
H.P. / Habiliteca 14 "El Briseño"	H.P. 053/2024	3
H.P. / Habiliteca 17 "Lomas de Tabachines"	H.P. 053/2024	2
H.P. / Habiliteca 18 "Villas de Guadalupe"	H.P. 053/2024	3
H.P. / Habiliteca 19 "Jardines de Nuevo Mexico"	H.P. 053/2024	19
H.P. / Habiliteca 21 "Ejido Copalita"	H.P. 053/2024	1
H.P. / Habiliteca 20 "Arenales Tapatíos"	H.P. 053/2024	19
H.P. / Habiliteca 22 "Parques del Auditorio"	H.P. 053/2024	3
Coordinación de Salud y bienestar	D.S. 094/2024	99
Dirección de Programas	PPNNA/59/2024	11
UAVI	UAVIFAM/003/2024	10
Departamento de Paz	DP025/2024	16
Dirección de Programas	DPR 136/2024	16
Centros de Atención / CDI 02 "Pablo Casals"		3
Centros de Atención / CDI 04 "Melvin Jones"		4
Centros de Atención / CDI 05 "El Colli"		15
Centros de Atención / CDI 06 "Tabachines"		4
Centros de Atención / CDI 08 "María Jaime Franco"		24
Centros de Atención / CDI 09 "Villas de Guadalupe"		4
Centros de Atención / CDI 10 "Mercado del Mar"		4
Centros de Atención / CAIC "MIRAMAR"		2
TOTAL CAJAS DE ARCHIVO		**739**

Transferencias documentales

De enero a diciembre del 2024, se llevaron a cabo transferencias documentales para su resguardo en el Archivo de Concentración para su posterior consulta, la información corresponde a las siguientes áreas:

DIRECCIÓN	ÁREA	SERIE DOCUMENTAL	FECHA DE TRANSFERENCIA
Dirección de Administración y Finanzas	Recursos Financieros	502.03	25 de junio de 2024
Dirección de Administración y Finanzas	Recursos Financieros	502.04	25 de junio de 2024
Dirección de Programas	Unidad de Atención a la Violencia Familiar	403.05	12 de julio de 2024
Dirección de Programas	Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes	403.6	20 de agosto de 2024
Dirección de Programas	Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes	403.4	20 de agosto de 2024
Dirección de Programas	Coordinación de Custodia, Tutela, Adopciones y Acogimiento Familiar	403.07.02	20 de agosto de 2024
Dirección de Administración y Finanzas	Recursos Financieros	502.05	22 de agosto de 2024

Capacitaciones

Se impartieron capacitaciones y asesorías telefónicas, individuales y grupales a los responsables de archivo de trámite, así como acompañamiento en materia de gestión documental.

Digitalización documental

A partir del 1° de julio de 2022 se inició la digitalización de la documentación, la cual consistió en la conversión de los archivos físicos a archivos digitales de todo el archivo de concentración que se encuentra resguardado, durante el año 2024 se escanearon 1,153 cajas del archivo de concentración, dando un total de 3,291 cajas de archivo digitalizadas.

Inventario documental

El inventario documental del Archivo de Concentración del Sistema DIF Zapopan, se actualizó a lo largo del año, conforme se fueron realizando las transferencias documentales.

La versión pública de este inventario se puede consultar en la página oficial de DIF Zapopan, en el apartado de Transparencia, artículo 8, fracción XIII, en la carpeta "INVENTARIO ARCHIVO DIF ZAPOPAN", después, carpeta "2024".

SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO.
Durante el año 2024 el grupo interdisciplinario en materia de archivos realizó cinco sesiones, obteniéndose los siguientes acuerdos relevantes.

Primera sesión ordinaria de fecha 15 de enero de 2024

Aprobación del cuadro de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Archivos y 116 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Segunda sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2024

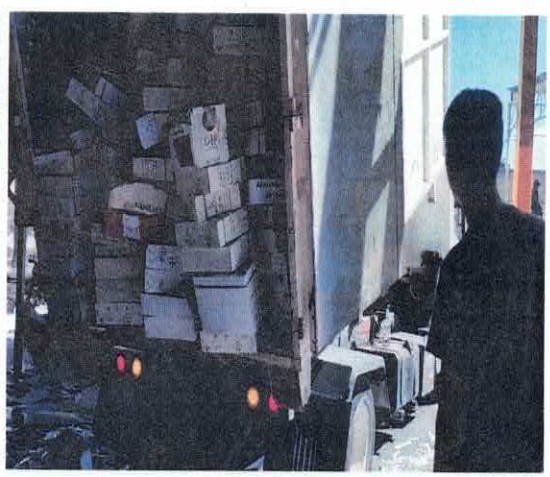
Aprobación del Plan Institucional de Archivos y Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco,

conforme a lo establecido en el los artículos 22 y 23 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Tercera sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2024

Aprobación de la baja y depuración documental del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Zapopan, Jalisco, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Se adjunta evidencia fotográfica.



Primera sesión extraordinaria de fecha 20 de marzo de 2024

Aprobación de la modificación del Grupo Interdisciplinario para la Coordinación de Archivo, del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Zapopan Jalisco, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21, fracción III, de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, quedando conformado de la siguiente manera:

Alejandra Orozco Llamas, encargada del despacho de la Dirección de Programas de este sujeto obligado.

Paola Isabel González González, titular de la Coordinación de Archivo de este sujeto obligado.

Cuarta sesión ordinaria de fecha 23 de octubre de 2024

Aprobación de la modificación del Grupo Interdisciplinario para la Coordinación de Archivo, del Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Zapopan Jalisco, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21, fracción III, de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, quedando conformado de la siguiente manera:

Karla Guillermina Segura Juárez, directora general de este sujeto obligado.

Ma. Guadalupe Trinidad Castellanos Gutiérrez, directora Jurídica de este sujeto obligado.

María Fernanda Canales Espinoza, titular de la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado.

Felipe Valdez de Anda, titular de la Contraloría de este sujeto obligado.

Alejandro Acosta Castillo, director de Administración y Finanzas de este sujeto obligado.

Ramsés de Jesús Asencio Ríos, director de Planeación de este sujeto obligado.

Guillermo Loza Garcilita, director de Servicios de este sujeto obligado.

Alejandra Orozco Llamas, directora de Protección a la Niñez y Familia.

Norma Patricia Razón Hernández, titular del Departamento de Relaciones Públicas y Recaudación de Fondos de este sujeto obligado.

Daniel Alejandro Duran Camarena, titular del Departamento de Sistemas y Modelo de Atención de este sujeto obligado.

Paola Isabel González González, titular de la Coordinación de Archivo de este sujeto obligado.

Zapopan, Jalisco a 30 de enero de 2025

DIF Zapopan
Coordinación de Archivo

Paola Isabel González González

Titular de la Coordinación de Archivo