|  |  |
| --- | --- |
| **Sesión** | 2023.GIA.3SO |
| **Fecha** | 28 septiembre de 2023 |
| **Hora****Modalidad** | 11:00Presencial |
| **Lugar** | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, ubicado en la Avenida Arcos número 767 de la colonia Jardines del Bosque, del Municipio de Guadalajara; Jalisco. |

**Orden del Día:**

1. Bienvenida.
2. Lista de asistencia en su caso, declaratoria de *quórum* legal, así como la hora de inicio de la sesión.
3. Lectura, y en su caso aprobación del Orden del Día.
4. Seguimiento de Acuerdos
5. Asuntos Generales
6. Lectura de Acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
7. Clausura de la sesión.

**1. Bienvenida.**

Jessica Avalos Alvarez, Jefa de Archivo de la SESAJ hace uso de la voz y procede a dar la bienvenida a quienes asisten a la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) de la SESAJ, en modalidad presencial. En atención a lo establecido en el artículo 14, de la Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos en el que se establece sesionar de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, se convocó a esta sesión ordinaria.

**2. Lista de asistencia en su caso, declaración de *quórum* legal, así como la hora de inicio de la sesión.**

Según lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación GIA, la Secretaria Técnica de este grupo hace uso de la voz y procede a dar cuenta de los asistentes a la Tercera Sesión Ordinaria del GIA de la SESAJ.

Estando presentes en esta reunión:

**Con voz y voto:**

* Jorge Luis Valdez López, Coordinador de Administración.
* Reyna Wendolyn Navarro Serrano, Secretaria de Dirección General.
* Rosa Nelly Landeros Parra, Subdirectora de Comunicación y Medios.
* José Salvador Hinojosa Valadez, Subdirector de Desarrollo de Sistemas y Soluciones y Encargado de Despacho de la Dirección de Tecnologías y Plataformas.
* Miguel Navarro Flores, Titular de la Unidad de Transparencia.
* Omar Alejandro Peña Ugalde, Subdirector de Análisis Jurídico.
* Edgar Ricardo Rodríguez Hernández, Jefe de Planeación e Informes en suplencia de Erick de Jesús López Montes, Subdirector de Diseño, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas mediante oficio SESAJ/DPP/034/2023.
* Mayra Lizeth López Pérez, Auxiliar Técnico en representación de José Alberto Zaragoza Ruíz, Coordinador de Asuntos Jurídicos, designada mediante el oficio SESAJ/CAJ/026Bis/2023.

**Con voz:**

* Ezequiel González Pinedo, Titular del Órgano Interno de Control.
* Jessica Avalos Alvarez, Secretaria Técnica y Jefa de Archivo.
* Diana Vera Álvarez, Enlace del Comité de Participación Social.
* Adriana Gabriela Paredes Velasco, Auxiliar Técnico en representación de Blanca Fátima del Rosario Hernández Morales, Subdirectora de Diseño Curricular sin oficio de designación.
* Gabriela de la Torre Bravo, Jefa del Departamento de Auditoría y Responsable de Archivo de Trámite.

Una vez verificada la asistencia de la mayoría de los integrantes del GIA, la Secretaria Técnica declara la existencia de *quórum* legal y declara iniciada la sesión siendo las 11:00 horas del 28 de octubre del 2023.

La Secretaria Técnica señala que todos los acuerdos tomados en esta sesión serán de conformidad con el artículo 20 de las Reglas de Operación mencionadas.

**3. Lectura y aprobación del orden del día.**

Con fundamento el artículo 18 de las Reglas de Operación del GIA, la Jefa de Archivo procede dando lectura al correspondiente del Orden del Día y lo somete a votación de quienes integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos para su respectiva aprobación. Este es aprobado por la mayoría en votación económica.

La Secretaria Técnica procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

**4. Seguimiento de Acuerdos**

Según lo establecido en el artículo 18, fracción IV, la Secretaria Técnica Procede a desahogar el cuarto punto del Orden del Día el cual corresponde al seguimiento de acuerdos:

| **GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS(GIA)** |
| --- |
| **ACUERDO** | **DETALLES** | **RESPONSABLES** | **ESTADO DEL ACUERDO** |
| A-GIA-2023-01 | Se aprueba el Orden del día  | Integrantes del GIA | COMPLETADO |
| A-GIA-2023-02 | Se ratifica el Acta de la sesión celebrada el viernes 16 de diciembre de 2022 del GIA | Integrantes del GIA | COMPLETADO |
| A-GIA-2023-03 | Se aprueba el calendario de las Sesiones Ordinarias del GIA  | Integrantes del GIA | COMPLETADO |
| A-GIA-2023-04 | Se acuerda remitir las observaciones al PADA 2023 en un plazo de 5 días hábiles  | Integrantes del GIA | COMPLETADO |
| A-GIA-2023-05 | Se acuerda darle seguimiento a los Lineamientos para la organización y conservación de archivos electrónicos  | Integrantes del GIA | **1/4:** 29/05/2023 - Se remitió correo solicitando observaciones a la DTPCOMPLETADO |
| **2/4:** Solicitud de Dictamen a JurídicoCOMPLETADO |
| **3/4:** Presentación al Secretario TécnicoEN PROCESO |
| **4/4:** Presentación GIA/publicación.EN PROCESO |
| A-GIA-2023-06 | Se aprueba la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental 2023. | Integrantes del GIA | EN PROCESO DE FIRMAS |
| A-GIA-2023-07 | Se aprueba la actualización del Catálogo de Disposición Documental de la SESAJ 2023. | Integrantes del GIA | EN PROCESO DE FIRMAS |
| A-GIA-2023-08 | Se aprueba la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la SESAJ 2023. | Integrantes del GIA | EN PROCESO DE FIRMAS |
| A-GIA-2023-09 | Remitir por cada Unidad Administrativa, los Inventarios Documentales de Archivo de Trámite actualizados al 31 de julio de 2023 para más tardar el 15 de agosto del mismo año. | Titulares de la Unidades Administrativas de la SESAJ | Se remitió dicha información en tiempo y forma por la Coordinación de Asuntos Jurídicos |
| Se amplió la fecha de entrega a más tardar el lunes, 25 de septiembre de 2023. |

Una vez expuesto el seguimiento de acuerdos, se acuerda por quienes integran el Grupo interdisciplinario, con respecto a los acuerdos en proceso de resolverse, se determinó lo siguiente:

**A-GIA-2023-05**

Se remitirá al Coordinador de Administración el proyecto correspondiente a los Lineamientos para la organización y conservación de archivos electrónicos para su revisión y en su caso, remisión de observaciones a más tardar el 16 de octubre del 2023. Posteriormente se remitirá al Secretario Técnico de la SEAJAL para su revisión y en su caso, aprobación.

**A-GIA-2023-09**

Se acuerda ampliar el plazo correspondiente a la entrega de los inventarios de archivo de trámite, actualizados 31 de junio de 2023 para más tardar el lunes, 16 de octubre de 2023.

**A-GIA-2023-10**

Según se establece en el artículo 21 de la Ley General de Archivos, se solicitó por correo electrónico remitir a los designados de los responsables del Archivo de trámite por Unidad Administrativa, por lo que se determina remitir esta información a más tardar el 21 de octubre, la designación por Unidad Administrativa.

Al no existir más intervenciones de quienes asisten a la reunión,la Secretaria Técnica solicita procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

**5. Asuntos Generales**

Al no existir asuntos generales la secretaria técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos da cuenta que se procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

**6. Lectura de Acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos.**

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 20 y 21 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Jalisco, la secretaria técnica del GIA procede a dar lectura a los acuerdos de la sesión:

| **Número de acuerdo**  | **Asunto**  | **Responsable**  |
| --- | --- | --- |
| **A-GIA-2023-05** | Se remitirá al Coordinador de Administración el proyecto correspondiente a los Lineamientos para la organización y conservación de archivos electrónicos para su revisión y en su caso, remisión de observaciones a más tardar el **16 de octubre del 2023.** | Integrantes del GIA |
| **A- GIA -2023-09** | Se acuerda ampliar el plazo correspondiente a la entrega de los inventarios de archivo de trámite, actualizados 31 de junio de 2023 para más tardar el lunes, **16 de octubre de 2023.** | Integrantes del GIA |
| A-GIA-2023-10 | Se determina la designación de los Responsables de Archivo de Trámite de cada Unidad Administrativa a más tardar el **21 de octubre de 2023**, la designación por Unidad Administrativa. | Titulares de las Unidades Administrativas |

**5. Clausura de la sesión.**

Se da por clausurada la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SESAJ, siendo las **11:28 horas** del día **28 de septiembre de 2023**, levantándose para constancia la presente acta, que firman y rubrican al calce todos los que intervinieron en la presente sesión.

**Con voz y voto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jorge Luis Valdez López** Coordinador de Administración |  | **Reyna Wendolyn Navarro Serrano**Secretaria de Dirección General |
| **José Salvador Hinojosa Valadez**Subdirector de Desarrollo de Sistemas y Soluciones y Encargado de Despacho de la Director de Tecnologías y Plataformas  |  | **Miguel Navarro Flores**Titular de la Unidad de Transparencia |
| **Ricardo Alfonso de Alba Moreno** Subdirector de la Coordinación Interinstitucional Estatal |  | **Rosa Nelly Landeros Parra**Subdirectora de Comunicación y Medios |
| **Mayra Lizeth López Pérez**Auxiliar Técnico en representación de José Alberto Zaragoza Ruíz, Coordinador de Asuntos Jurídicos, designada mediante el oficio SESAJ/CAJ/026Bis/2023 |  | **Edgar Ricardo Rodríguez Hernández** Jefe de planeación e Informes en suplencia deErick de Jesús López MontesSubdirector de Diseño, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas mediante oficio SESAJ/DPP/034/2023 |
| **Gabriel Alejandro Corona Ojeda**Subdirector de Coordinación Interinstitucional Municipal |  | **Omar Alejandro Peña Ugalde**Subdirector de Análisis Jurídico  |
| **Blanca Fátima del Rosario Hernández Morales**Subdirectora de Diseño Curricular |  |  |
| **Con Voz:** |
| **Ezequiel González Pinedo**Titular del Órgano Interno de Control |  | **Gabriela de la Torre Bravo**Jefa del Departamento de Auditoría y Responsable de Archivo de Trámite del OIC. |
| **Diana Vera Álvarez**Enlace del Comité de Participación Social |  | **Jessica Avalos Alvarez** Secretaria Técnica y Jefa de Archivo |

*La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la* SESAJ, *celebrada el 28 de septiembre de 2023, en* /as *instalaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Jalisco.*