



Siendo las 15:06 horas (quince horas con seis minutos), del día 30 de mayo de 2025 dos mil veinticinco, en las oficinas que ocupa la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, que se encuentran en las instalaciones ubicadas en la avenida Arcos número 767, en la colonia Jardines del Bosque, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, se constituye por la Jefa de Archivo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, **Jessica Avalos Alvarez**, Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de archivos de la SESAJ (GIA); **Jorge Luis Valdez López**, Coordinador de Administración, **Reyna Wendolyn Navarro Serrano**, Secretaria Particular, **Jorge Alberto Reynaga Jiménez**, Coordinador de Operación y Servicios en representación de la Dirección de Tecnologías y Plataformas designado mediante oficio SESAJ/DTP/038/2025; **María Fernanda Huerta Molina**, Analista Especializada en representación de la Dirección de Prospectiva y Políticas Públicas; **Liliana García Vargas**, Coordinadora de Fomento a la Cultura de la Integridad; **Mayra Lizbeth López Pérez**, Auxiliar Técnico en representación de la Coordinación de Asuntos Jurídicos; **Ezequiel González Pinedo**, Titular del Órgano Interno de Control y **Gabriela de la Torre Bravo**, Jefa de Auditoría, Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno.

Acto seguido, la Secretaria Técnica del GIA hace uso de la voz y procede a dar la bienvenida a quienes asisten a la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) de la SESAJ, en modalidad presencial y manifiesta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos en el que se establece que se deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año por lo anterior, se convocó a quienes se encuentran presentes para celebrar esta sesión ordinaria.

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

Continuando con el desarrollo de la sesión, la Secretaria Técnica señala, según lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación GIA, procede a dar cuenta que se encuentran presentes todos los integrantes del GIA, por lo que la Secretaria Técnica declara la existencia de **quórum legal** razón por la cual se da **iniciada la sesión** siendo las **15:06 horas** (quince horas con seis minutos) del **30 de mayo del 2025**.

La Secretaria Técnica señala a los miembros del GIA, que todos los acuerdos tomados en esta sesión serán de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de las Reglas de Operación mencionadas.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Con fundamento el artículo 18 de las Reglas de Operación del GIA, en el uso de la voz, la Jefa de Archivo continua con la lectura del Orden del Día, sometiéndolo a votación de quienes integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos para su respectiva aprobación. Este es aprobado por la mayoría en votación económica, quedando de la siguiente manera:

1. Lista de asistencia en su caso, declaratoria de *quórum* legal, así como la hora de inicio de la sesión.
2. Lectura, y en su caso aprobación del Orden del Día.
3. Seguimiento de Acuerdos
4. Presentación de avances del Catálogo de Disposición Documental 2025.
5. Presentación de avances de la Guía para el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata.
6. Lectura de Acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de la sesión.

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

3. Seguimiento de Acuerdos

El siguiente punto del Orden del Día corresponde al seguimiento de acuerdos, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos hace uso de la voz para manifestar que los



acuerdos establecidos en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos son los siguientes:

1. Los formatos correspondientes a las Fichas Técnicas del Valoración Documental de la Coordinación de Administración serán entregados a más tardar el 16 de mayo de 2025.

Cabe señalar que los formatos mencionados en este acuerdo fueron entregados a la Jefatura de Archivos el 30 de mayo de 2025, por lo que dicha información será procesada para con esto, generar adecuadamente los instrumentos archivísticos relacionados con estos.

2. Se estableció como plazo al 16 de mayo de 2025 para la remisión de observaciones, o en su caso, modificaciones al documento denominado **"Guía para el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata"**.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos menciona que se recibieron observaciones de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Tecnologías y Plataformas al documento mencionado, por lo que las observaciones fueron consideradas y agregadas al documento en cuestión, el cual se encuentra en la carpeta virtual compartida previamente a los presentes.

3. Se estableció como plazo al 16 de mayo de 2025 para la remisión de un listado de tipos de documentos de comprobación administrativa inmediata que se generan en cada Unidad Administrativa, para ser agregadas al documento denominado **"Guía para el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata"**.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos menciona que se recibió el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata de las siguientes Unidades Administrativas:

- Dirección de Tecnologías y Plataformas
- Coordinación de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Transparencia
- Coordinación de la Oficina del Secretario Técnico

Señala que es importante contar con el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata de las Unidades Administrativas restantes, siendo las siguientes:

- Dirección de Prospectiva y Políticas Públicas
- Dirección de Coordinación Interinstitucional
- Órgano Interno de Control
- Coordinación de Administración
- Coordinación de Fomento a la Cultura de la Transparencia

4. Se aprobó un calendario de entrega de los expedientes que cumplieron su vigencia en el archivo de trámite y que deben ser transferidos al Archivo de Concentración, de acuerdo con lo establecido en este acuerdo, las transferencias iniciarán a partir del 01 de julio, por lo que aún no se ha realizado un proceso de transferencia documental primaria.

Al no existir más asuntos que tratar al respecto, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

4. Presentación de avances del Catálogo de Disposición Documental 2025.

El siguiente punto del Orden del Día corresponde a la presentación de avances del Catálogo de Disposición Documental 2025. La Secretaria Técnica menciona que no se ha podido culminar el proceso de elaboración de este instrumento archivístico toda vez, que el día de hoy 30 de mayo, se recibieron las Fichas Técnicas de Valoración documental correspondientes a la Coordinación de Administración.

Señala que la información recibida será procesada y con esta se generarán los instrumentos archivísticos relacionados, como son el Catálogo de Disposición Documental y en caso de existir



un cambio en alguna serie documental, si así corresponde la actualización del Cuadro General y de Clasificación Archivística en la próxima sesión ordinaria de este Grupo Interdisciplinario de Archivos.

Al no existir más comentarios al respecto, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

5. Presentación de avances de la Guía para el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata.

La Secretaria Técnica procede a desahogar el quinto punto del orden del día correspondiente a la **Presentación de avances de la Guía para el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata**, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos menciona que al no contar con el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata de todas las unidades administrativas, no es posible concluir el proceso de aprobación del documento.

Señala que es necesario establecer un nuevo acuerdo en el que establezca un segundo plazo para la entrega del listado antes mencionado para concluir adecuadamente la elaboración de este documento, por lo que pone a consideración de los presentes, determinar un plazo de entrega de dicho listado a más tardar el lunes 16 de junio de 2025, este es aprobado por unanimidad de los presentes en votación económica.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

6. Lectura de Acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos en el uso de la voz presenta los acuerdo adoptados en la sesión:

Se aprobó un plazo de entrega del listado de documentos de comprobación administrativa inmediata de las Unidades Administrativas restantes para más tardar el lunes 16 de junio de 2025,

Al no existir más intervenciones, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día

7. Asuntos Generales

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos hace uso de la voz para preguntar a los presentes si existe algún asunto general que plantear en este punto del orden del día.

Al no existir asuntos generales a tratar en la sesión la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos da cuenta que se procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

7. Clausura de la sesión.

Se da por clausurada la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SESAJ, siendo las **15:20 horas** del día **30 de mayo de 2025**, 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 Particular

Miguel Navarro Flores
Titular de la Unidad de
Transparencia.

Mayra Lizbeth López Pérez
Auxiliar Técnico en representación de la
Coordinación de Asuntos Jurídicos

Jorge Alberto Reynaga Jiménez,
Coordinador de Operación y Servicios en
representación de la Dirección de Tecnologías
y Plataformas designado mediante oficio
SESAJ/DTP/038/2025

NA

Ezequiel González Pinedo
Titular del Órgano Interno de Control

María Fernanda Huerta Molina
Analista Especializada en representación de
la Dirección de Prospectiva y Políticas
Públicas

Liliana García Vargas
Coordinadora de Fomento de Cultura de
la Integridad

Con Voz:

Ezequiel González Pinedo
Titular del Órgano Interno de Control

Jessica Avalos Alvarez
Secretaria Técnica del Grupo
Interdisciplinario de Archivos

Gabriela de Torre Bravo
Jefa de Auditoría, Promoción, Evaluación,
Fortalecimiento y Control Interno

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SESAJ, celebrada el 30 de mayo de 2025, en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Jalisco.