

Acta del Comité de Valoración y Disposición Documental del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque

Primera Sesión Ordinaria
20 de junio de 2022

En el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 11:15 once horas con quince minutos del día lunes 20 veinte de junio del año 2022 dos mil veintidós, en las instalaciones del Archivo General Municipal, ubicado en la calle 5 de Febrero #2900, colonia Rancho Blanco; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos; artículos 56, 57, 58, 59 y 60 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como el Manual de Operación del Comité de Valoración y Disposición Documental del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, se celebra la primera sesión ordinaria 2022 del Comité de Valoración y Disposición Documental (en adelante COVADIDO), con el siguiente:

Orden del día

1. Registro de asistencia y declaración de quórum.
2. Informe de resultados del Archivo General Municipal en el periodo enero – diciembre de 2021.
3. Presentación y en su caso aprobación de la propuesta de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental.
4. Presentación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico para el periodo enero – diciembre 2022.
5. Cierre de la sesión.

1. Registro de asistencia y declaración de quórum

Con base en el artículo 51 de la Ley General de Archivos, 58 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el numeral sexto del Manual de Operación del COVADIDO; los cuales establecen que la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos, fungirá como moderadora de este Comité, es por ello que como Titular de la Dirección de Archivo General Municipal, procedo a iniciar con el primer punto del orden del día, por lo que confirmo la asistencia de las siguientes personas:

Por el Área Coordinadora de Archivos:

- Ana Hecosinda Bravo Rodríguez, Directora del Archivo General Municipal,
- Lic. Alejandro Javier López Becerra, Archivo Histórico.

Por el área jurídica:

- Mtro. Octavio César Ávila Martínez, Director General Jurídico,

Por el área de tecnologías de la información:

- Ing. María Guadalupe Rangel Mercado, Directora de Informática e Innovación Gubernamental

Por parte de la Unidad de Transparencia:

- César Ignacio Bocanegra Alvarado, Director de la Unidad de Transparencia.

Por el Órgano de Control Interno:

- Mtro. Otoniel Varas de Valdez González, Contralor Municipal.

Por parte de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación:

- Mtro. Antonio Fernando Chávez Delgadillo, Secretario del Ayuntamiento,
- Abogada Tania Neri Gutiérrez, en representación del L.C.P. José Alejandro Ramos Rosas, Tesorero Municipal,
- Lic. María del Rocio Moreno Pistakis, Jefa de Área del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, en representación del Arq. Ricardo Robles Gómez, Coordinador General de Gestión Integral de la Ciudad,
- Mtro. Jesús Buenrostro Jiménez, Director de Desarrollo Organizacional, en representación de la Lic. Rocio Rodríguez Amaya, Coordinadora General de Administración e Innovación Gubernamental,
- Enfra. Irma Yolanda Reynoso Mercado, Coordinadora General de Salud Pública Municipal,
- Lic. Rocio Miranda Luévanos, Directora de Programas de Origen Estatal y Federal, en representación de la Lic. Betsabé Dolores Almaguer Esparza, Coordinadora General de Construcción de la Comunidad,

Contamos con la presencia de 12 de las 14 personas convocadas, por lo tanto, conforme al numeral Décimo Quinto del Manual de Operación del COVADIDO, se declara QUORUM e instalada la presente sesión.

Siguiente punto en el orden del día:

2. Informe de resultados del Archivo General Municipal en el periodo enero – diciembre 2021

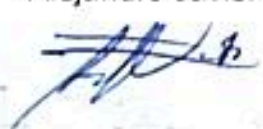
Con base en el artículo 26 de la Ley General de Archivos y 24 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, los cuales establecen que en materia de Planeación Archivística, se debe elaborar un informe anual sobre el cumplimiento del programa anual de desarrollo archivístico, mismo que deberá publicarse en el portal electrónico del sujeto obligado.

Es por ello, que ésta Dirección de Archivo General Municipal, presenta al Comité de Valoración y Disposición Documental, el informe de resultados del periodo enero-diciembre de 2021, mismo que será publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, para dar cumplimiento al artículo 8, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para desahogar este punto #2 del orden del día, cedo el uso de la voz al Lic. Alejandro Javier Lopez Becerra, quien nos presentará el informe correspondiente.



Mra del Rocio Moreno



(Intervención del Lic. Alejandro Javier López Becerra)

Se adjunta a la presente acta, el "Informe de Resultados del Archivo General Municipal en el periodo enero – diciembre 2021", que consta de siete fojas, firmado por Ana Hermosinda Bravo Rodríguez, Directora de Archivo General Municipal.

Establecido lo anterior y habiendo dado a conocer el informe de actividades, se procede al siguiente punto en el orden del día:

3. Presentación y en su caso aprobación de la propuesta de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental

El artículo 13 de la Ley General de Archivos, así como el 116 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, establecen que "los sujetos obligados deben contar con instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles". Los instrumentos de control a que se refieren las leyes son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, los cuales fueron elaborados, revisados y aprobados en sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Disposición Documental, el 27 de julio de 2018. Posteriormente, el 24 de agosto del mismo año, el Comité de Transparencia del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, en la trigésima primera sesión ordinaria, aprobó la implementación dichos instrumentos en la Administración Pública Municipal.

A partir de ese momento, se comenzó a trabajar con los archivos de trámite de cada dependencia y oficina, para generar expedientes atendiendo la normatividad vigente, identificándolos con un código de clasificación archivística. Hasta este momento, se han realizado 3 actualizaciones al Cuadro y Catálogo, el 31 de enero y 3 de septiembre de 2019, y el 11 de mayo de 2021.

En esta ocasión, derivado de las revisiones de expedientes en los archivos de trámite y las transferencias al Archivo de Concentración, hemos detectado varias mejoras que consideramos necesarias realizar a los instrumentos de control archivístico, así como la creación de series documentales para expedientes que no corresponden a alguna de las series ya existentes.

A continuación, el Lic. Alejandro Javier López Becerra presentará la propuesta de actualización del Cuadro General y el Catálogo de Disposición.

(Intervención del Lic. Alejandro Javier López Becerra)

En resumen, los cambios expuestos son los siguientes:

- Crear la serie 1S.I.6 Servicio Medido
- Modificar la vigencia en archivo de trámite, de la serie 1S.VIII.8 Menores retenidos
- Ampliar las características de la información de las series que corresponden a la sub-sección 1S.VIII. Policía Preventiva Municipal y Tránsito
- Cambiar la disposición final de las series 2S.1.4 Condominio, 2S.1.13 Subdivisión y 2S.1.15 Uso de Suelo



- Modificar los años de resguardo en Archivo de Concentración, de las series que corresponden a la sección 1C. Legislación
- Modificar años de resguardo en Concentración de la serie 3C.1 Organigrama
- Crear la serie 3C.3 Protocolos, guías y lineamientos
- Eliminar las sub-series de la serie 5C.I.4 Recaudación
- Modificar los plazos de conservación de las series 6C.I.1 Depuración documental y 6C.I.5. Resguardo precaucional
- Crear la serie 10C.5 Asignación de representantes
- Cambiar el nombre de la serie 10C.II.1 "Asociación vecinal", por "Organización vecinal"
- Crear la serie 11C.6 Plan Operativo
- Ampliar los años de resguardo en Concentración de la serie 15C.12 Parte médico de lesiones
- Modificar las series de la Sub-sección 15C.I Salud Pública Veterinaria

Antes de proceder a la aprobación de la propuesta de actualización presentada, cedo el uso de la voz a los integrantes de COVADIDO que deseen hacer alguna intervención:

No habiendo intervenciones, pongo a consideración de este Comité de Valoración y Disposición Documental, la aprobación de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, conforme a la propuesta planteada, por lo que en votación económica pregunto el sentido de su voto, de ser a favor, manifestarlo levantando la mano.

Habiendo 12 votos a favor, se aprueba por unanimidad, la presente actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Fondo Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.

Se adjunta a la presente acta dicha propuesta, misma que consta de 16 fojas, así como el Catálogo de Disposición Documental actualizado, que consta de 29 fojas, para ser firmados por los integrantes de este Comité. Dichos documentos serán publicados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, de conformidad con el artículo 8, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Siguiente punto en el orden del día:

4. Presentación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2021

Con base en el artículo 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos, el artículo 22 y 23 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el numeral sexto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, establecen que en materia de Planeación Archivística, cada sujeto obligado debe tener un programa anual de desarrollo archivístico, mismo que tendrá que publicarse en su portal electrónico oficial.

Es por ello, que la Dirección de Archivo General Municipal presenta al Comité de Valoración y Disposición Documental el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022, mismo que será publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, para dar cumplimiento al artículo 8, fracción XIII de la

[Handwritten signature]

M^{ra} del Tránsito Moreno

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Para dar cumplimiento a este punto del orden del día, el Lic. Alejandro Javier López Becerra presentará el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022.

(Intervención del Lic. Alejandro Javier López Becerra)

Se adjunta a la presente acta el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2022, que consta de seis fojas, firmado por Ana Hermosinda Bravo Rodríguez, Directora del Archivo General Municipal, mismo que será publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, de conformidad con el artículo 23 de la Ley General de Archivos, 22 de la Ley de Archivo del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 8, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

5. Cierre

Como último punto del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la sesión a las 11:40 once horas con cuarenta minutos, del día 20 veinte de junio de 2022, procediendo a dar lectura a la presente Acta y firmándola al margen y al calce por quienes en ella intervinieron, para su debida constancia y validez.



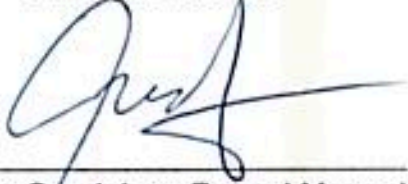
Ana Hermosinda Bravo Rodríguez
Directora del Archivo General Municipal



Lic. Alejandro Javier López Becerra
Archivo Histórico



Mtro. Octavio César Avila Martínez
Director General Jurídico



Ing. María Guadalupe Rangel Mercado
Directora de Informática e
Innovación Gubernamental



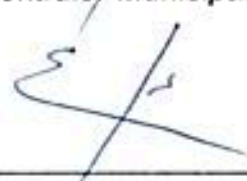
César Ignacio Bocanegra Alvarado
Director de la Unidad de Transparencia



Mtro. Otoniel Varas de Valdez González
Contralor Municipal



Mtro. Antonio Fernando Chávez Delgadillo
Secretario del Ayuntamiento



Mtro. Jesús Buenrostro Jiménez
Director de Desarrollo Organizacional



N/A del Rosío Moreno





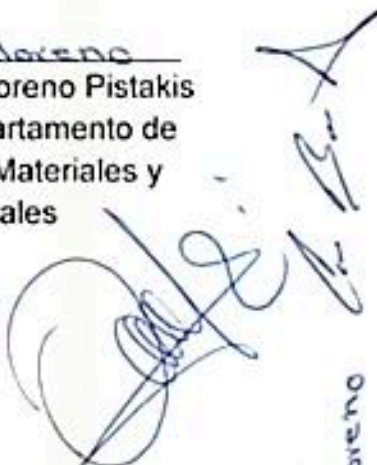
Enfra. Irma Yolanda Reynoso Mercado
Coordinadora General de Salud
Pública Municipal



Lic. Rocio Miranda Luévanos
Directora de Programas de Origen
Estatad y Federal



Lic. Tania Neri Gutiérrez
Abogada adscrita a Tesorería Municipal



M^{ra} del Rocio Moreno
Lic. Maria del Rocio Moreno Pistakis
Jefa de Área del Departamento de
Recursos Humanos, Materiales y
Servicios Generales



M^{ra} del Rocio Moreno

