



Acta del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Disposición Documental

Sesión Ordinaria
31 de agosto de 2018

En el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, siendo las 11:15 once horas con quince minutos del día viernes 31 treinta y uno de agosto del año 2018 dos mil dieciocho, en las instalaciones del Archivo General Municipal, ubicado en la calle 5 de febrero #2900, colonia Rancho Blanco en el municipio de San Pedro Tlaquepaque, y con fundamento en lo dispuesto en el Lineamiento Sexto, fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se celebró la sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Disposición Documental, con el siguiente orden del día:

Orden del día

1. Registro de asistencia y declaración de quórum.
2. Presentación *del Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual de Operación del Comité de Valoración y Disposición Documental del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.*
3. Comentarios y observaciones del Acuerdo.
4. Aprobación *del Manual de Operación del Comité de Valoración y Disposición Documental del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.*
5. Presentación de modificaciones al Manual para la Administración de Documentos del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque.
6. Presentación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019.
7. Asuntos varios.
8. Cierre.

Lista de Asistencia

Como primer punto del orden del día, el secretario del Grupo Interdisciplinario, de conformidad con el lineamiento décimo, fracción I, inciso d) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, Neftalí Haro, da cuenta de la asistencia de las siguientes personas:

Por el área coordinadora de archivos:

- Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, Directora del Archivo General Municipal,
- C. Alejandro Javier López Becerra, encargado del Archivo Histórico.

Por el área jurídica:



Por parte de la unidad de transparencia:

- Mtro. Rodrigo Alberto Reyes Carranza, Director de la Unidad de Transparencia

Por el órgano interno de control:

- Dr. Carlos Raúl Magaña Ramírez, Auditor, en representación del Contralor Municipal

Por el área de planeación y/o mejora continua:

- Lic. Luis Hernández Reveles, en representación de la Dirección General de Políticas Públicas

Por el área de tecnologías de la información:

- Lic. Itzamna Padilla Sánchez, Jefe de Redes y Telecomunicación, en representación del Director de Procesos e Informática

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

- Mtro. Pedro Vicente Viveros Reyes, Jefe de Gabinete.
- Mtro. Pedro Saavedra Moya, en representación de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental,
- Lic. Carolina Corona González, Coordinadora General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad,
- Lic. Griselda Aceves Suárez, en representación de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad,
- Dra. Margarita Ríos Cervantes, Coordinadora General de Construcción de la Comunidad,
- Lic. Marco Antonio Villa Tapia, Director Administrativo de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal,
- Mtra. Eiko Yoma Kiu Tenorio Acosta, en representación de la Secretaría General.
- Dr. Abner Hernández Franco, Director General de Servicios Médicos Municipales,
- Cmte. Ignacio Aguilar Jiménez, Coordinador General de Protección Civil y Bomberos,
- Lic. Lorena Maytte Corona Hernández, Consejo Municipal del Deporte,
- Lic. Cecilia Elizabeth Álvarez Briones, Instituto Municipal de las Mujeres
- Lic. Yunuén Berenice Estrada Martino, Premio Nacional de la Cerámica,
- Lic. Carmen Alicia Lozano Alvizo, Consejo Municipal Contra las Adicciones.
- Ing. Bernardo Carlos Casas, Cronista Municipal

Siguiente punto en el orden del día:

2. Presentación del Acuerdo mediante el cual se aprueba el Manual de Operación del Comité de Valoración y Disposición Documental del



ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL
"MANUEL CAMBRE"

- Se eliminan las abreviaturas de las leyes y se escriben completamente.
- Se menciona a los integrantes del Comité con base en la estructura orgánica actual.
- Se modifica el numeral Primero mencionando la aplicación obligatoria del Manual para los integrantes del Comité y los acuerdos, resoluciones e instrumentos para todos los servidores públicos del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.
- Del numeral Tercero, fracción I, se cambia la frase "la eliminación" por "el proceso de depuración".
- Del numeral Tercero, fracción VII, se agrega al final: "y la Contraloría quien elaborará el acta circunstanciada correspondiente".
- Del numeral Tercero, fracción XIII, se elimina la frase "El Coordinador de Archivos del Ayuntamiento es".
- Del numeral Cuarto, fracción IX, se elimina la frase "emitidos durante el año inmediato anterior", y se agrega: "enviándole las actas que se elaboraron, a través del (la) Presidente (a) Municipal, para la aprobación de la desincorporación de los bienes muebles documentales propiedad del Gobierno Municipal".
- Del numeral Noveno se cambia la palabra "asesores" por "Especialistas".

Establecido lo anterior se procede al siguiente punto en el orden del día:

3. Observaciones y comentarios.- Las áreas generadoras de la información realizaron comentarios referentes a la forma del manual en relación a lo siguiente:

La Licenciada Carolina Corona González, Coordinadora General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad pregunta si la Contraloría puede realizar actas circunstanciadas sobre la eliminación de documentos o si tiene esa atribución, a lo que la Maestra Neftalí Haro, Directora del Archivo y el Doctor Carlos Magaña, Auditor representante de la Contraloría responden que sí es parte de las atribuciones de la Contraloría Ciudadana elaborar actas de eliminación de documentos oficiales.

El Maestro Pedro Saavedra Moya, representante de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental pregunta sobre el numeral Primero acerca del alcance del manual ya que considera que la modificación planteada no es necesaria, toda vez que el manual es de aplicación para los integrantes del Comité, por lo que propone un reacomodo del numeral y agregar otra parte donde se diga las obligaciones de los servidores públicos. La Maestra Eiko Tenorio, representante de la Secretaría del Ayuntamiento responde que ella fue quien sugirió la modificación a este numeral, pues contradice el considerando noveno del propio Manual. La Maestra Neftalí Haro, Directora del Archivo comenta que sí hay un apartado en el manual donde se especifican las obligaciones de los servidores públicos acerca de los acuerdos, resoluciones y temas tratados por el Comité. Por lo tanto se acuerda que se modifique el numeral Primero para que se incluya la obligación de la aplicación del Manual y de los acuerdos, resoluciones e instrumentos del Comité.



que representa. En este sentido el Licenciado Jesús Méndez Rodríguez, Director General Jurídico, responde que la estructura de la propuesta del manual no representa ningún problema, toda vez que no incurre en contradicciones legales, además que el acomodo del Manual permite la fácil localización de la información. La Maestra Neftalí Haro, Directora del Archivo explica que se decidió hacer un Manual y no un reglamento por las implicaciones que lleva la autorización de este último el cual debe pasar por la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, en cambio un Manual Operativo tiene validez una vez aprobado por el Comité. Por lo tanto se llega al punto de acuerdo de no cambiar la estructura del Manual de Operación del Comité de Valoración y Disposición Documental.

Siguiente punto en el orden del día:

4. Aprobación del Manual de Operación del Comité de Valoración y Disposición Documental del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque.- Continuando con el cuarto punto del orden de día, pongo a consideración de este Grupo Interdisciplinario, para en su caso la aprobación correspondiente del Manual de Operación.

En este sentido pregunto si ¿tienen alguna observación al respecto?,:

(Se acordó realizar las modificaciones que se presentaron en el punto 3).

"Por lo que en votación económica pregunto el sentido de su voto:

Se aprueban por unanimidad, el Manual de Operación del Grupo Interdisciplinario y se instruye al Secretario Técnico para que recabe las firmas correspondientes y remita a la Unidad de Transparencia para la correspondiente publicación en la página oficial de este Ayuntamiento.

5. Presentación de las propuestas de modificaciones al Manual para la Administración de Documentos del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque.- Alejandro Javier López Becerra, encargado del área histórica del Archivo General Municipal explicó brevemente la propuesta que hemos integrado sobre el Manual de administración de documentos; se acordó que una vez integradas las modificaciones se les enviaría para sus observaciones y en su caso su aprobación.

Se procede al siguiente punto en el orden del día.

6. Presentación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019. Alejandro Javier López Becerra, encargado del área histórica del Archivo General Municipal explicó brevemente los elementos que integrarán el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2019, el cual se enviará para su conocimiento, observaciones y aprobación correspondientes.

7. Asuntos varios.- Se hace del conocimiento a los integrantes de este Comité de Valoración y Disposición Documental (Grupo Interdisciplinario) de los acuerdos que se propiciaron en la reunión nacional de archivos llevada a cabo en la Ciudad de México:

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin]

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]



ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL
"MANUEL CAMBRE"

- Se eligió al Archivo General Municipal de San Pedro Tlaquepaque, como uno de los nuevos representantes de los archivos de los municipios ante el Consejo Nacional de Archivo (CONARCH).
- Se acordó que Tlaquepaque será sede de la reunión nacional de los sistemas Estatales de archivos en el año del año 2019.
- Se consiguió que el Archivo General de la Nación nos done su Sistema de Administración de Archivos (SAA), el cual es una herramienta que permite a las instituciones tener capacidad para gestionar el ciclo vital de la documentación de manera adecuada. En general, el sistema está desarrollado para realizar manejo de expedientes electrónicos; desarrollo de proyectos de digitalización; asociar imágenes a los expedientes electrónicos ya creados; realizar la disposición documental de forma expedita y atender las solicitudes de manera oportuna. Además, el SAA es un software de código abierto que permite a los beneficiarios actualizar el sistema bajo sus propios requerimientos y necesidades. Por lo que nos encontraremos cumpliendo con una de las obligaciones de la Ley General de Archivos, además de generar un ahorro económico al municipio.

[Handwritten initials]

8. Cierre.- No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la reunión a las 12:30 doce horas con treinta minutos, del día 31 treinta y uno de agosto del presente año, 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.

[Handwritten signature of Neftalí Lizzette Haro Vázquez]

Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez
Directora del Archivo General Municipal

[Handwritten signature of C. Alejandro Javier López Becerra]

C. Alejandro Javier López Becerra
Encargado de Archivo Histórico

[Handwritten signature of Lic. Jesús Méndez Rodríguez]

Lic. Jesús Méndez Rodríguez
Director General Jurídico

[Handwritten signature of Mtro. Rodrigo Alberto Reyes Carranza]

Mtro. Rodrigo Alberto Reyes Carranza
Director de la Unidad de Transparencia

[Handwritten signature of Dr. Carlos Raúl Magaña Ramírez]

Dr. Carlos Raúl Magaña Ramírez
Auditor
En representación del Contralor

Lic. Israel Ramírez Camacho
Coordinador General de Administración
e Innovación Gubernamental


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



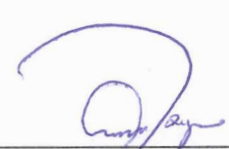
ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL
"MANUEL CAMBRE"

Dra. Margarita Ríos Cervantes
Coordinadora General de Construcción
De la Comunidad




Mtra. Eiko Yoma Kiu Tenorio Acosta
En representación de la Secretaría
del Ayuntamiento

Lic. Marco Antonio Villa Tapia
Dirección Administrativa de la
Comisaría Preventiva Municipal

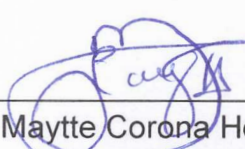


Dr. Abner Hernández Franco
Director General de Servicios
Médicos Municipales

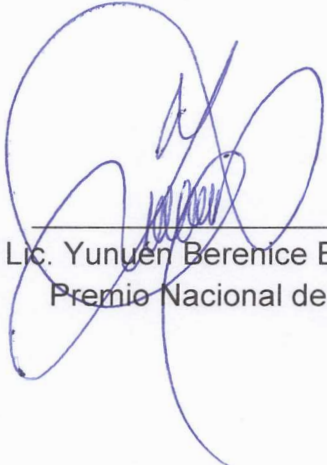


Cmt. Ignacio Aguilar Jiménez
Coordinador General de Protección
Civil y Bomberos


Lic. Cecilia Elizabeth Álvarez Briones
Instituto Municipal de las Mujeres



Lic. Lorena Maytte Corona Hernández
Consejo Municipal del Deporte

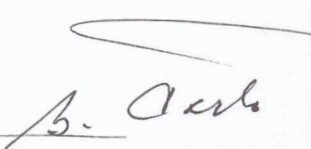


Lic. Yunyén Berenice Estrada Martino
Premio Nacional de la Cerámica



Mtro. Pedro Vicente Viveros Reyes
Jefe de Gabinete

Lic. Carmen Alicia Lozano Alvizo
Consejo Municipal Contra las
Adicciones



Ing. Bernardo Carlos Casas
Cronista Municipal