

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO  
INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS**

En Guadalajara, Jalisco, siendo las ocho horas con diecisiete minutos del día veintiocho de marzo del dos mil veintitrés, estando reunidos en el salón Francisco Tenamaxtli, sito en C. Pedro Moreno #1616, Col. Americana, las ciudadanas y ciudadanos **Neftalí Lizzette Haro Vázquez**, Responsable del Área Coordinadora de Archivos y secretaria técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, **Francisco Javier Ulloa Sánchez**, Director Jurídico y de Archivo, **Javie Perlasca Chávez**, Primer Visitador General, **María Guadalupe Real Ramírez**, Segunda Visitadora General, **Alejandra Salas Niño**, Tercera Visitadora General, **Katya Marisol Rico Espinoza**, Cuarta Visitadora General **Mariana Sophia Márquez Laureano**, Quinta Visitadora General, **Cynthia Paola Martínez Famoso**, Sexta Visitadora General, **Esperanza Loera Ochoa**, Secretaria Ejecutiva, **Ramón Saúl Meneses Pérez**, Secretario Técnico, **Rogelio Pérez Godínez**, Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, **Kathia Orozco Sánchez**, Dirección de Planeación y Evaluación, **Iram Peña Cortes**, Director de Información, Documentación y Análisis, **Christian Rosas Jayme**, Jefe del Departamento de Informática, **Carlos Enrique Espinoza González**, Director de la Unidad de Transparencia, **Alicia Ortega Solís**, Titular del Órgano Interno de Control, **Raúl Bermúdez Camarena**, Director de Análisis Social y Estrategia, **Fernando Zambrano Paredes**, Dirección de Seguimiento y **Primitivo Rodríguez Ocegüera**, Jefe del Instituto de Derechos Humanos; se reunieron con el objeto de llevar a cabo la **Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos**, bajo el siguiente:

**Orden del día**

1. Lista de asistencia, y en su caso, declaratoria de cuórum para la apertura y celebración de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 28 de marzo de 2023.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del Acta número CEDHJ/GIA/ORD/01/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 28 de febrero de 2023.



4. Presentación y en su caso, aprobación de los formatos institucionales en materia de gestión documental y archivo (formatos técnicos de consulta archivística formulados por el área coordinadora de archivos).
5. Presentación del calendario y ejercicio de expurgo.
6. Presentación, y en su caso, aprobación del listado de documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo.
7. Asuntos Generales.

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

### Bienvenida.

En uso de la palabra Neftalí Lizzette Haro Vázquez, responsable del Área Coordinadora de Archivos y secretaria técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, dio la bienvenida, agradeció la presencia de las personas titulares convocadas y procedió a dar inicio con el punto uno del orden del día.

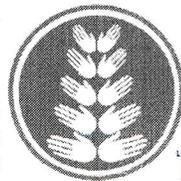
### I. Lista de asistencia y declaración de cuórum para la apertura y celebración de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 28 de marzo de 2023.

En el desahogo del primer punto del orden del día, la secretaria técnica del Grupo procedió a realizar el pase de lista, encontrándose presentes la mayoría de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos Comisión Estatal de Derechos Humanos, por lo que declara que se cuenta con el cuórum de asistencia requerido.

Acto seguido, se continuó con el siguiente punto del orden del día.

### II. Lectura y aprobación del orden del día.

Continuando con el desahogo de la Sesión, la secretaria técnica del Grupo, solicitó a las y los integrantes omitir la lectura del orden del día debido a que la misma se les había notificado con anterioridad, asimismo, preguntó si había algún comentario y no existiendo opinión alguna, procedió a solicitar su aprobación, manifestando que si estaban de acuerdo levantasen la mano, y de esta forma se aprobó por unanimidad el orden del día.



**Acuerdo CEDHJ/GIA/ORD/02/I/2023**, mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el orden del día propuesto.

Acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

### **III. Lectura y aprobación del Acta número CEDHJ/GIA/ORD/01/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 28 de febrero de 2023.**

En el desahogo del tercer punto del orden del día, la secretaria técnica del Grupo solicitó a las y los integrantes omitir la lectura del acta, ya que se les hizo llegar con anticipación, asimismo, mencionó que únicamente se recibieron comentarios por parte del Órgano Interno de Control, los cuales fueron subsanados y aplicados a la versión final del acta.

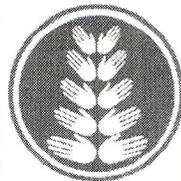
La secretaria técnica procedió a solicitar la aprobación manifestando que si estaban de acuerdo levantasen la mano, y de esta forma se aprobó por unanimidad el acta número CEDHJ/GIA/ORD/01/2023.

Presentado el presente asunto, el Grupo Interdisciplinario emite el siguiente:

**CEDHJ/GIA/ORD/02/II/2023**, mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, el acta número CEDHJ/GIA/ORD/01/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 28 de febrero de 2023.

### **IV. Presentación y, en su caso, aprobación de los formatos institucionales en materia de gestión documental y archivo (formatos técnicos de consulta archivística formulados por el área coordinadora de archivos).**

La persona secretaria técnica del Grupo mencionó que dichos formatos fueron aprobados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de conformidad a los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Consejo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales establecen en su lineamiento décimo fracción II inciso a), que el comité tiene la facultad de aprobar las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos.



Por lo que con fundamento en el numeral noveno fracción VI de las Reglas de Operación de este Grupo, se presentan los instrumentos de consulta archivísticos, los cuales serán aplicables para todas las unidades administrativas de esta Defensoría, haciendo la aclaración que en todo momento se contará con el acompañamiento, asesoría y capacitación por parte del Área Coordinadora de Archivos.

A continuación se enlistan los 9 formatos:

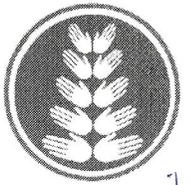
- Carátula de expedientes de archivo,
- Control de correspondencia (recibida y generada),
- Guía de Archivo Documental,
- Inventario General de Archivo de Trámite,
- Inventario de Transferencia Primaria,
- Inventario de Baja Documental,
- Vale de préstamo de expediente,
- Ficha Técnica de Valoración Documental,
- Etiqueta de cajas.

La secretaria técnica del Grupo solicitó a los integrantes vocales del Grupo, manifestaran si se encontraban de acuerdo con la aprobación de los formatos técnicos institucionales de consulta archivísticos, o si tenían alguna duda. Por lo que una vez analizado este punto y no habiendo observaciones a los mismos, se emite el siguiente:

**CEDHJ/GIA/ORD/02/III/2023**, mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de los presentes, los formatos institucionales en materia de gestión documental y archivo (formatos técnicos de consulta archivística formulados por el área coordinadora de archivos).

#### **V. Presentación del calendario y ejercicio de expurgo.**

Continuando con el desahogo de la sesión, la secretario técnico del Grupo presentó y explicó el ejercicio sobre la segunda etapa del proceso de análisis y revisión de la documentación seleccionada e identificada como documentación de comprobación administrativa inmediata, apoyo informativo y descarte bibliográfico, haciendo hincapié que toda la documentación pertenece a las unidades administrativas en su etapa de archivo de trámite.



Finalmente hizo mención y solicitó la aprobación de los integrantes para que de conformidad con el artículo 118 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, el desecho de papel derivado del destino final de la documentación de comprobación administrativa inmediata se destine con fines de reciclaje y el ingreso que resulte de la acción sea entregada en especie con cajas de cartón PC-40 de alta resistencia destinadas al mantenimiento y conservación de la documentación bajo resguardo del Archivo de Concentración.

No habiendo comentario alguno por parte de los integrantes vocales, y una vez analizado el presente asunto, se emite el siguiente:

**Acuerdo CEDHJ/GIA/ORD/02/IV/2023:** mediante el cual se tiene por presentado el calendario y ejercicio de expurgo.

Acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

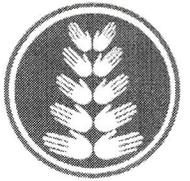
**VI. Presentación, y en su caso, aprobación del listado de documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo.**

La persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos dio lectura al sexto punto del orden del día, y procedió a informar la relación de documentación que entrará a catalogarse por parte de los integrantes de este Grupo como documentación de comprobación administrativa inmediata y apoyo informativo a partir del ejercicio 2023.

Se acordó por mayoría de los integrantes solo presentar los puntos y en una siguiente sesión aprobar el listado.

**VII. Asuntos generales.**

Acto seguido y no habiendo asuntos generales por tratar, Nefthalí Lizzette Haro Vázquez, secretaria técnica del Grupo agradece la asistencia de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y habiendo sido desahogados los puntos del orden del día de la Sesión, se declaran clausurados los trabajos de la misma, levantándose la presente Acta, siendo las nueve horas con un minuto del día veintiocho de marzo dos mil veintitrés, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para su debida constancia legal, previa lectura que se le dio a la misma, para los efectos legales a que haya lugar.



**Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la  
Comisión Estatal de Derechos Humanos**

**Francisco Javier Ulloa Sánchez**  
Dirección Jurídica y de Archivo

**Neftalí Lizzette Haro Vázquez**  
Unidad de Archivo  
Secretaría Técnica del Grupo  
Interdisciplinario de Archivos

**Javier Perlasca Chávez**  
Primera Visitaduría General

**María Guadalupe Real Ramírez**  
Segunda Visitaduría General

**Alejandra Salas Niño**  
Tercera Visitaduría General

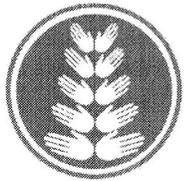
**Katya Marisol Rico Espinoza**  
Cuarta Visitaduría General

**Mariana Sophia Marquez Laureano**  
Quinta Visitaduría General

**Cynthia Paola Martínez Famoso**  
Sexta Visitaduría General

**Esperanza Loera Ochoa**  
Secretaría Ejecutiva

**Ramón Saúl Meneses Pérez**  
Secretario Técnico



**Rogelio Pérez Godínez**  
Dirección de Quejas, Orientación y  
Seguimiento

**Fernando Zambrano Paredes**  
Dirección de Seguimiento

**Kathia Orozco Sánchez**  
Dirección de Planeación y Evaluación

**Martha Verónica Quirarte Briseño**  
Dirección Administrativa  
(Ausente)

**Iram Peña Cortés**  
Dirección de Información, Documentación  
y Análisis

**Christian Rosas Jayme**  
Jefatura de Informática

**Raúl Bermúdez Camarena**  
Dirección de Análisis Social y Estrategia

**Alicia Ortega Solís**  
Órgano Interno de Control

**Carlos Enrique Espinoza González**  
Dirección de Transparencia

Esta hoja corresponde a la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco de fecha veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.