

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

En Guadalajara, Jalisco, siendo las ocho horas con dieciocho minutos del día veintiséis de septiembre del dos mil veintitrés, estando reunidos en el auditorio Marisela Escobedo, 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, **Javier 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, **Ramón Saul Meneses Pérez**, Secretario Técnico, **Iram Peña Cortes**, Director de Información, Documentación y Análisis, **Martha Verónica Quirarte Briseño**, Directora Administrativa, **Carlos Luevanos Castañeda**, Director de Comunicación Social, **Kathia Orozco Sánchez**, Directora de Planeación y Evaluación, **Carlos Enrique Espinoza González**, Director de Transparencia, **Alicia Ortega Solís**, Titular del Órgano Interno de Control, **Christian Rosas Jayme**, Jefe de Informática, **Esperanza Loera Ochoa**, Secretaria Ejecutiva, **Rogelio Pérez Godínez**, Director de Quejas, Orientación y Seguimiento, **Fernando Zambrano Paredes**, Director de Seguimiento, y como invitada especial **Luz del Carmen Godínez González**, Presidenta de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco; se reunieron con el objeto de llevar a cabo la **Cuarta 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 Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2023.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura y aprobación del Acta número CEDHJ/GIA/ORD/03/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 06 de julio de 2023.
4. Presentación del informe de resultados del ejercicio de verificaciones a los archivos de trámite correspondientes a las unidades administrativas que integran esta Comisión.
5. Presentación de los Lineamientos para la Transferencia Documental Primaria.
6. Presentación del calendario de Transferencia Documental Primaria al Archivo de Concentración.
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, les dio la más cordial bienvenida a las personas titulares presentes y procedió a dar al pase de lista como se establece en el primer punto del orden del día.

I. Lista de asistencia, y en su caso, declaratoria de cuórum para la apertura y celebración de la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2023.

La secretaria técnica procedió a nombrar a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la CEDHJ, confirmando la presencia de su mayoría, por lo que declara que existe cuórum legal para poder llevar a cabo la sesión.

II. Lectura y aprobación del orden del día.

Siguiendo con el desahogo del Segundo punto del Orden del día, Neftalí Lizzette Haro Vázquez, 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; 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 contando con la totalidad se aprobó el orden del día.

Acuerdo CEDHJ/GIA/ORD/04/I/2023, mediante el cual se aprueba por unanimidad de votos de las y 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/03/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 06 de julio de 2023.

En seguimiento a la sesión, Neftalí Lizzette Haro Vázquez, secretaria técnica del Grupo, dio lectura al Tercer punto del Orden del día, y en el mismo sentido del punto anterior, solicitó a las y los presentes omitir la lectura del acta, ya que se les hizo llegar con antelación y no se recibieron observaciones, por lo que preguntó si las y los integrantes tenían algún comentario al respecto del

Acta número CEDHJ/GIA/ORD/03/2023. Sin haber comentarios, solicitó manifestar si estaban de acuerdo con la aprobación del Acta, por lo que las y los integrantes levantaron la mano.

En este tenor, se aprueba por unanimidad de las y los presentes el Acta número CEDHJ/GIA/ORD/03/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 06 de julio de 2023.

Acuerdo CEDHJ/GIA/ORD/04/II/2023, mediante el cual se aprueba el Acta número CEDHJ/GIA/ORD/03/2023 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 06 de julio de 2023.

La secretaria técnica del Grupo procede a desahogar el siguiente punto del orden del día.

IV. Presentación del informe de resultados del ejercicio de verificaciones a los archivos de trámite correspondientes a las unidades administrativas que integran esta Comisión.

Continuando con el desahogo de la sesión, consistente en la presentación del informe de resultados del ejercicio de verificaciones, la secretaria técnica del Grupo agradece a las y los titulares y pide que se extienda este agradecimiento a su equipo de trabajo, por su participación y esfuerzo; les indica que el avance es importante, pero hay pendientes a los que se debe dar seguimiento.

Acto seguido se procede a proyectar en pantalla los resultados, y comenta que el conocer los resultados del ejercicio de verificación archivística, permite saber con claridad el estado de cumplimiento ante las obligaciones legales que se tienen como ente público obligado por la Ley General y Estatal de Archivos, y que a su vez permite visualizar cuales son las ventanas de oportunidad para mejorar en áreas específicas y tener un estándar de eficiencia homogéneo. Como se presenta en pantalla, la tabla se encuentra dividida por colores y la mayoría de las áreas tuvieron una calificación aprobatoria. En este sentido, también informa que se tratará la evaluación en particular con cada área para atender sus características, teniendo como meta que en la siguiente evaluación todas las áreas de la Comisión estén en color aprobatorio. La tabla con los resultados del ejercicio de verificaciones a los archivos de trámite se anexa como evidencia documental al expediente de la presente sesión.

La secretaria técnica del Grupo, continúa comentándoles que sí es posible tener evaluaciones satisfactorias, lo cual quiere decir que todos pueden estar en ese nivel, sobre todo con el conocimiento de la situación que guarda cada archivo de trámite, lo que significa que se debe hacer un esfuerzo mayor para que la CEDHJ sea de excelencia en materia de archivos como lo es en otros aspectos. Prosigue informándole a las y los integrantes, que pueden tener la certeza de que este esquema jurídico-administrativo tendrá beneficios en la cotidianidad, ya que el homologar documentalmente

da mayor certeza, por ejemplo, en los casos de entrega recepción del cargo, será mucho más sencillo encontrar un documento, dar seguimiento a un expediente, tener certeza de que todo se encuentra documentalmente conforme a la norma y por ende facilitará el trabajo cotidiano. Termina esta intervención agradeciendo a todas y todos, en especial al Director Jurídico y Archivo Francisco Javier Ulloa Sánchez y a la titular de la CEDHJ Luz del Carmen Godínez González, por su confianza y apoyo.

CEDHJ/GIA/ORD/04/III/2023, mediante el cual se tiene como presentado el IV punto del orden del día.

V. Presentación de los Lineamientos para la Transferencia Documental Primaria.

Para continuar con este punto del Orden del Día, la secretaria técnica del Grupo, da lectura al Quinto punto referente a la presentación de los Lineamientos para la Transferencia Documental Primaria. En este tenor, les informa que esta normativa interna fue aprobada en primera instancia por el Comité de Transparencia el pasado 12 de septiembre, de conformidad con el artículo décimo, fracción II inciso a) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; con el objetivo de establecer las políticas y procedimientos para la generación, concentración y transferencia de los expedientes de las unidades productoras de la documentación que integran la CEDHJ, de conformidad con las mejores prácticas materia archivística, a fin de lograr una adecuada organización, conservación, préstamo, seguimiento y recuperación de la información. Entre sus objetivos está el establecer procedimientos homogéneos en la Comisión para un traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica, de un archivo de trámite al archivo de concentración; generar los procesos y criterios necesarios para la recepción, registro, organización, clasificación, localización, transferencia, resguardo y conservación de los expedientes que se generen derivados de las actividades de la CEDHJ; cumplir con los requisitos mínimos indispensables para que los documentos que conformen expedientes transferidos al archivo de concentración se encuentren ordenados lógica y cronológicamente, y además se encuentren relacionados por un mismo asunto, materia, actividad o trámite, o el resultado de un mismo proceso de gestión o acumulación de documentos que lo constituyen; optimizar el aprovechamiento del espacio, evitando la aglomeración de documentos en las oficinas y descargándolas de aquellas cuyo uso es poco frecuente o innecesario, y así trasladar a un espacio contenedor especializado las funciones de conservación (temporal o

indefinida), acceso y consulta de los documentos y ordenar y clasificar los documentos para facilitar el acceso y localización física de cada documento o expediente para su eficaz control y manejo, esto siguiendo la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística y las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental de la CEDHJ. Así también, indica que dichos Lineamientos tienen los requisitos mínimos de los procesos archivísticos con los que se ha trabajado desde febrero con el personal responsable de archivo de trámite. En este sentido, pregunta a las y los integrantes del Grupo si tienen alguna observación al respecto, y al no haber comentarios, el personal de la Unidad de Archivo procede a entregar un ejemplar a cada integrante del Grupo, se anexa un ejemplar como evidencia documental al expediente de esta sesión y se informa que también se le enviará por correo electrónico.

CEDHJ/GIA/ORD/04/IV/2023, mediante el cual se tiene por presentado el V punto del Orden del Día.

La secretaria técnica del Grupo procede a desahogar el siguiente punto del orden del día.

VI. Presentación del calendario de Transferencia Documental Primaria al Archivo de Concentración.

Para continuar con el deshago de la sesión, la secretaria técnica del Grupo procedió a dar lectura al Sexto punto del Orden del día consistente en: la presentación del Calendario de Transferencia Primaria al Archivo de Concentración, mismo que se anexa al expediente de la presente sesión como evidencia documental. En este sentido informa que la Unidad de Archivo ha trabajado con cada una de las áreas para lograr por primera vez el ejercicio de una transferencia primaria, a través de un calendario oficial, mismo que será notificado por oficio a cada área con la fecha y los requisitos (los cuales se encuentran en los Lineamientos). Indica también que esta transferencia tiene el objetivo de brindarles el desahogo de espacios y la responsabilidad en la pérdida de expedientes; también hace hincapié en que es la única fecha oficial para sus transferencias, dado que el calendario se abre anualmente, razón por la cual no se recibirán cajas ni expedientes en otras fechas.

Sin más que agregar pregunta a las y los integrantes si tienen dudas o comentarios al respecto, y al no haber, da por concluido el punto VI del Orden del día.

CEDHJ/GIA/ORD/04/V/2023, mediante el cual se tiene por presentado el VI punto del Orden del Día.

VII. Asuntos Generales.

En este sentido, la secretaria técnica del Grupo, compartió con las y los integrantes, las actividades que se han llevado a cabo en el Archivo General, siendo las más relevantes: 1.- El servicio de limpieza profunda, llevado a cabo entre una empresa y el personal de la Unidad, donde se limpiaron 264 metros cuadrados de láminas del techo, 8 vigas, 8 gabinetes de iluminación, 176 anaqueles y 3,269 cajas; 2.- Se colocó el nombre del Archivo General en la fachada del inmueble y se está trabajando en murales que hacen referencia a la actividad archivística y de derechos humanos; 3.- Se organizaron y clasificaron los expedientes de la Jefatura de Recursos Humanos del periodo 1993-2018, clasificando 1,750 expedientes relacionados con nóminas, expedientes de personal de base y por honorarios, así como pagos ante el Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro y el Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco; 4.- Se llevo a cabo la organización, el expurgo y el registro en el inventario de transferencia un total de 549 expedientes de la Jefatura de Contabilidad, del periodo 2015-2020; 5.- Se llevo a cabo la organización, el expurgo y el registro en el inventario de transferencia, 1,074 expedientes de la Tercera Visitaduría General del periodo 1993-1997; y 6.- Se llevo a cabo la organización, el expurgo y el registro en el inventario de transferencia 237 expedientes de la Dirección de Seguimiento.

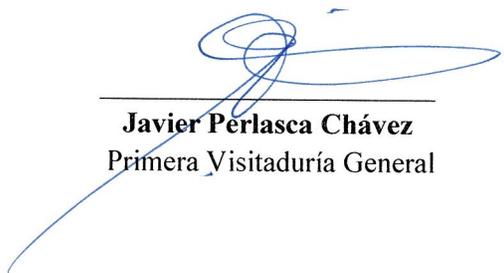
Posterior a este informe general, la secretaria técnica del Grupo preguntó a las y los presentes si había asuntos generales que abordar durante la sesión, y al no haber asuntos generales a tratar, agradeció la asistencia de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos y habiendo sido desahogados los puntos del orden del día de la sesión, declaró clausurados los trabajos de la Cuarta Sesión Ordinaria, levantándose la presente Acta, siendo las ocho horas con cuarenta y seis minutos del día veintiséis de septiembre de 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

Invitada especial



Luz del Carmen Godínez González
Presidente



Javier Peralta Chávez
Primera Visitaduría General

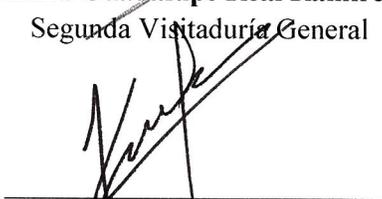


María Guadalupe Real Ramírez
Segunda Visitaduría General

ALEJANDRA SALAS NIÑO



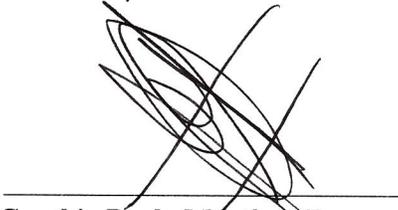
Alejandra Salas Niño
Tercera Visitaduría General



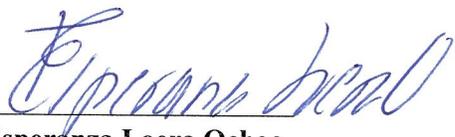
Katya Marisol Rico Espinoza
Cuarta Visitaduría General



Mariana Sophia Márquez Laureano
Quinta Visitaduría General



Cynthia Paola Martínez Ramoso
Sexta Visitaduría General



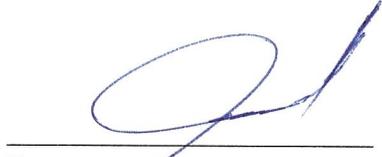
Esperanza Loera Ochoa
Secretaría Ejecutiva



Ramón Saúl Menezes Pérez
Secretario Técnico
(Consejo Ciudadano)



Rogelio Pérez Godínez
Dirección de Quejas, Orientación y
Seguimiento



Fernando Zambrano Paredes
Dirección de Seguimiento



Martha Verónica Quirarte Briseño
Dirección Administrativa



Kathia Orozco Sánchez
Dirección de Planeación y Evaluación



Iram Peña Cortés

Dirección de Información, Documentación y
Análisis

Carlos Luevanos Castañeda

Dirección de Comunicación Social

Raúl Bermúdez Camarena

Dirección de Análisis Social y Estrategia

Christian Rosas Jayme

Jefatura de Informática

Alicia Ortega Solís

Órgano Interno de Control

Carlos Enrique Espinoza González

Dirección de Transparencia

Francisco Javier Ulloa Sánchez

Director Jurídico y Archivo
(Ausente)

Nefthalí Lizzette Haro Vázquez

Unidad de Archivo
Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario
de Archivos

Esta hoja corresponde a la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco de fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.