

# GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA IACIP

## ACTA DE LA 2/A SESIÓN ORDINARIA 2022

En la ciudad de León, Gto., siendo las **10:30** horas del día **9 de diciembre del 2022** reunidos en la sala de juntas del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP), sesionan los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del IACIP, con el objeto de celebrar la **2/a sesión ordinaria** del Grupo Interdisciplinario, bajo el siguiente orden del día:

- I. Registro de asistencia;
- II. Declaratoria del quórum legal;
- III. Aprobación del Orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del Acta de la 1ra. sesión extraordinaria;
- V. Revisión del proyecto de Informe del PADA 2022;
- VI. Se pone de conocimiento la lista del personal que se profesionalizara en materia de Archivos que cursara el Diplomado de Gestión Documental y Administración de Archivos;
- VII. Asuntos generales;
- VIII. Clausura

### Deshago del Orden del día

I. y II.- Se declara quórum legal para sesionar con la asistencia de la totalidad de los integrantes de este Grupo, señalando que asiste la C.P Fabiola Vázquez Hernández en suplencia de la C.P. Erudices Galván Zavala y Juan Pedro Ramírez Flores al Ing. Gilberto Martín Ramírez Villegas; -----

III.-Se da lectura al orden del día y se aprueba por unanimidad; -----

IV.- Se da lectura y aprobación del Acta de la 1ra. sesión extraordinaria.

V.- Acto seguido la secretaria Lic. Paola López Solís somete a revisión del proyecto de Informe del PADA 2022, hacienda notar los siguientes puntos:

# GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA IACIP

## ACTA DE LA 2/A SESIÓN ORDINARIA 2022

Referente al punto Actualizar los manuales de procesos y procedimientos, se comentó que en su momento y de acuerdo con las necesidades de cada una de las unidades administrativas se ira analizando para ver la factibilidad de ir incorporando la parte archivística, tecnológica y la posibilidad de la incorporación en caso de requerirse de la firma electrónica.

En lo concerniente al punto Actualización de Inventarios, se mencionó también en la solicitud de parte de la Secretaria General de Acuerdos de incluir 3 sub series más a las que se establecieron en el cuadro de clasificación archivística, por lo que se les indica a los participantes que si derivado de las necesidades se requiere de abrir alguna otra serie se comunique a la Dirección de archivo. De igual forma, se comentó que derivado de la participación y del resultado de la auditoria, se determinó que para el ejercicio 2023 se establecerán las verificaciones trimestrales a los Inventarios Generales de trámite por parte de la Dirección de Archivo remitiendo el resultado de dicha verificaciones al Órgano Interno de Control, de igual manera se indicó e establecerá en el drive una carpeta que deberá contener todos los inventarios de trámite de cada una de las unidades administrativas el cual deberá ser integrada toda la información, misma que será verificada por I Dirección de Archivos mensualmente.

Por otra parte, se les informa a los integrantes que el 20 de enero del año 2023 deberán remitir a la Dirección de Archivos los inventarios correspondientes al ejercicio 2022, acordándose por el grupo que por ser un día inhábil se traslada la fecha al día 23 de enero, dicho punto se notificará por correo electrónico.

No teniendo ningún comentario por los participantes, sobre el Informe del PADA 2022, se procede con la votación, siendo aprobado por unanimidad.

VI.- Se pone de conocimiento la lista del personal que se profesionalizara en materia de Archivos que cursara el Diplomado de Gestión Documental y Administración de Archivos. aprobándose por unanimidad de votos.

### VII.- Asuntos Generales:

Por parte de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Transparencias ,Datos Personales y Gobierno Abierto el personal de guardia para el periodo vacacional de diciembre y enero, actualizará los inventarios documentales pendiente de su unidad administrativa.

El canal de información sobre los temas archivísticos será con el titular del área y el responsable de archivo designado, siendo su responsabilizar socializar con su área los temas correspondientes, aunado que la Dirección de Archivos enviará correos generales para conocimiento de todos los servidores del Instituto

Se comunica que las capacitaciones para el personal del Instituto quedan abierta a petición de cada área.

# GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA IACIP

## ACTA DE LA 2/A SESIÓN ORDINARIA 2022

Se acuerda que en las siguientes sesiones del Grupo Interdisciplinario sean convocados como invitados a los titulares de las áreas de Secretaría General de Acuerdos y de Comunicación Social

Se establecieron los siguientes criterios para la elaboración del PADA 2023:

Establecer mesas de trabajo con cada área para la planeación del PADA 2023 de acuerdo con el proyecto de documentos digitales y electrónicos.

Se actualizarán las fichas técnicas de valoración usando como insumo los manuales de procesos que se trabajarán en el 2023.

Sin más generales que atender, se **procede con la votación de los presentes, siendo aprobados por unanimidad**, no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 11:15 hrs.-----



C.P. Fabiola Vázquez Hernández  
Coordinadora de Recursos Humanos  
Suplente de la Presidenta



Lic. Paola López Solís  
Directora de Archivos  
Secretaria



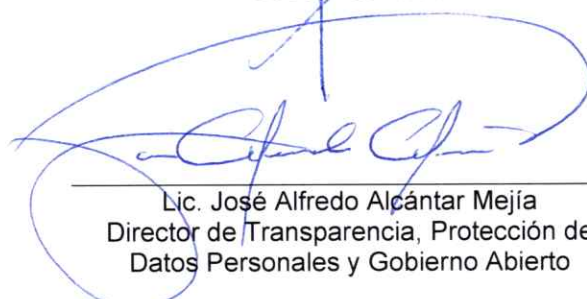
C.P. Ma. de Lourdes López Ramírez  
Titular del Órgano Interno de Control



Mtro. Rodrigo Sierra Ortiz  
Director Jurídico



Ing. Juan Pedro Ramírez Flores  
Suplente del Director de Tecnologías de la  
Información.



Lic. José Alfredo Alcántar Mejía  
Director de Transparencia, Protección de  
Datos Personales y Gobierno Abierto