

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DEL
INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE JALISCO**

ACTA DE SESIÓN

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco siendo las **12:00 horas** del día **23 de mayo de 2019**, se reunieron los miembros del Grupo Interdisciplinario de Valoración del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco en su segunda sesión de trabajo para desarrollar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del orden del día.
2. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
3. Revisión de la agenda
4. Lectura del acta y acuerdos.
5. Clausura de la sesión.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Punto 1.- Lectura de la orden del día.

Aprobación de la orden del día: **Rita Araceli Jiménez Gutiérrez, Moderador**, puso a consideración de los representantes el orden del día para el desarrollo de la sesión, estando de acuerdo los asistentes por unanimidad.

Punto 2.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal.

Se pasó lista de asistencia contando con el quórum necesario se dio inicio la segunda sesión del Grupo Interdisciplinario de Valoración, participando en la misma:

Nombre del Servidor Público	Cargo	Carácter
Alejandro Gálvez Becerra	Director General Administrativo	Invitado

Patricia Elizabeth Navarro Camacho	Director de Procesos Jurídicos	Representante
Luis Felipe Carrillo Díaz	Director de Desarrollo Institucional y Procesos Normativos	Representante
Rita Araceli Jiménez Gutiérrez	Coordinador de Archivos	Moderador
Elizabeth Guzmán García	Especialista en Procesos de Información	Representante
Ana Isabel Gutiérrez Bravo	Jefe de la Unidad de Transparencia	Representante
Eduardo Moreno Rodríguez	Director de la Unidad Investigadora	Representante
Karla Fabiola Landell Soto	Coordinador de Promoción de Vivienda e Inmobiliaria	Representante
Ernesto Hassam Sánchez Luna	Dirección de Prestaciones	Suplente
Francisco Javier Reynoso García	Dirección de Finanzas	Suplente

Punto 3.- Revisión de la agenda

Se dio a conocer a los asistentes los temas a revisar en la sesión siendo estos los siguientes:

1. Situación actual de los expedientes de préstamos a mediano plazo y su garantía prendaria y análisis de la propuesta para el traslado de la responsabilidad de la administración, gestión y custodia de las facturas al área generadora.
2. La Unidad de Correspondencia, como parte integral del Sistema Institucional de Archivos.

Para efectos de cumplir con la agenda señalada, se inició con el desarrollo del punto 1, para lo cual se tomó de base una presentación que giró en torno a realizar una reseña del proceso del préstamo a mediano plazo y se analizó que el expediente pasa en activo a Archivo de Concentración, que si bien es cierto, trae como garantía prendaria una factura de vehículo que garantiza el monto del préstamo otorgado.

Al ser un vehículo, es objeto de varios procesos administrativos mientras dura la vigencia del préstamo, y se requiere la realización de gestiones como: emisión de copias certificadas, trámites ante la aseguradora por siniestros por vía de la Dirección Jurídica, entrega de facturas a afiliados cuando liquidan sus préstamos, emisión de cartas de cancelación de beneficiario preferente para aseguradoras y entrega de expedientes a Cobranza Administrativa para dar inicio al proceso de Cobranza Jurídica.

Lo anterior representa una irregularidad respecto de las funciones o responsabilidades de Archivo de concentración señaladas en el Manual de Políticas del Sistema de Archivos Numeral 4 Del Archivo de

Concentración, mismas que en resumen se enfocan en la recepción de expedientes para resguardo, organizarlos, brindar servicios de préstamo y consulta, conservarlos hasta cumplir su vigencia documental, solicitar a las unidades administrativas ratificar plazos de conservación una vez cumplidos los establecidos, etc.

Así mismo, se revisó el Numeral 11 De la Transferencia Primaria, mismo que en un inicio en el punto 11.1 señala lo siguiente: *"Se deberán Transferir para su conservación precautoria, de los Archivos de Trámite al Archivo de Concentración, los expedientes que hayan concluido su uso operativo o vigencia, de acuerdo a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental."*

Siguiendo lo señalado con anterioridad, es evidente que Archivo de Concentración está recibiendo expedientes y garantías prendarias vigentes y por consecuencia asumiendo atribuciones o responsabilidades que no son de su competencia, si bien es cierto los expedientes y facturas de Préstamos a Mediano Plazo deberían remitirse al Archivo de Concentración una vez concluidos su uso operativo o vigencia.

Debido a que las condiciones para la conservación de los expedientes y facturas directamente en el Archivo de Trámite del área generadora, es decir, Prestaciones Económicas, no son propicias, se propone al área generadora asuma el control, administración, manejo y gestión de los trámite señalados con anterioridad, en el segundo párrafo, mediante la instalación y asignación de un Responsable de Archivo de Trámite en el área de Archivo de Concentración, ya sea mediante el establecimiento de un horario de atención al Público.

Para lo anterior, el Archivo de Concentración realizará la entrega oficial del inventario de facturas y expedientes de los Préstamos a Mediano Plazo; y cederá todo el mobiliario, equipo y espacio al departamento generador, para que cuente con las condiciones necesarias para la ejecución de lo anterior.

Se levanta la presente acta de sesión en alcance a la puesta en marcha del Grupo Interdisciplinario de Valoración, que es un grupo de profesionales de la Institución, para efectos de realizar específicamente las siguientes atribuciones que marca el Artículo 50 de la Ley General de Archivos:

- *"coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con la áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental."*

Además de dar cumplimiento con las atribuciones que señala el Artículo 21 de la Dirección Administrativa y de Servicios, Fracción XI del Reglamento Interno que a la letra dice:

"Establecer y mantener actualizado el Sistema de Archivo, así como los criterios normativos que se deberán observar para la recepción, organización, conservación, resguardo y destino final de los documentos públicos del IPEJAL con la finalidad de que se encuentren íntegros y disponibles para la recuperación inmediata de la información contenida en ellos."

En seguida se dio cumplimiento a la presentación del punto 2 de la agenda programada y relativa al tema siguiente:

"La Unidad de Correspondencia, como parte integral del Sistema Institucional de Archivos.", mismo que giró en torno en dar a conocer al grupo que de acuerdo a la Ley General de Archivos, Artículo 21, el Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Área normativa
 - La Coordinación de Archivos
- II. Áreas operativas
 - Unidad de Correspondencia
 - Archivos de Trámite
 - Archivo de Concentración
 - Archivo Histórico
 - Grupo Interdisciplinario de valoración

En el sentido anterior, la actual "Oficialía de Partes", que es quien recibe la correspondencia para el Instituto y la deriva a la Dirección General, deberá cambiar su nombre a "Unidad de Correspondencia" y deberá observar y sujetarse a las responsabilidades citadas en el nuevo Manual de Políticas del Sistema de Archivos en el Numeral 3. De la Unidad de Correspondencia, respetando el proceso actual derivado de la participación que actualmente realiza la Dirección General para el cumplimiento del numeral enunciado.

Punto 4.- Lectura el acta y acuerdos

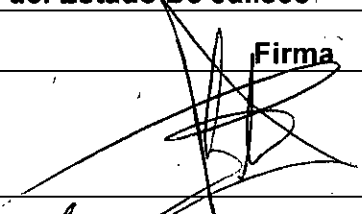
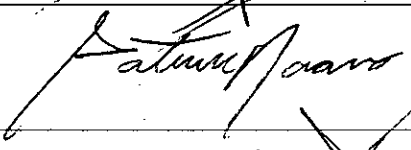
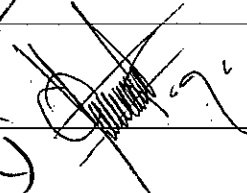
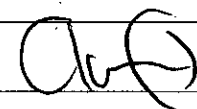
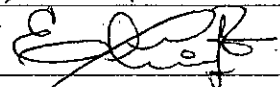
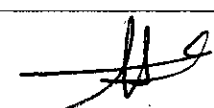
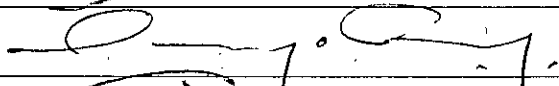
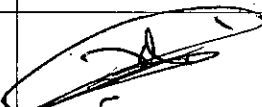
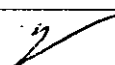

Se aprueba por unanimidad el punto 3 de la presente acta, correspondiente al traslado de la administración, gestión y custodia de las facturas de vehículos que constituyen la garantía prendaria de los préstamos a mediano plazo.

Así mismo se sugirió por los participantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración, proponer al área generadora, es decir, Prestaciones Económicas, añadir en los requisitos para el otorgamiento del Préstamo a Mediano Plazo, el aviso de que "todos los trámites relativos a las facturas y pólizas de seguro se atenderán en un horario específico", con la finalidad de eficientar el recurso humano de Prestaciones asignado para efectuar las gestiones derivadas de la custodia de las garantías en cuestión.

Punto 5.- Clausura de la sesión.

Los miembros del Grupo Interdisciplinario de Valoración presentes en esta sesión aprueban por unanimidad el acta correspondiente.

No habiendo más asuntos que tratar se dio por terminada la sesión, siendo las 13:00 horas, estando de acuerdo los presentes con lo propuesto y acordado.

Miembros del Grupo Interdisciplinario de Valoración del Instituto De Pensiones del Estado De Jalisco.	
Nombre	Firma
Alejandro Gálvez Becerra Director General de Administración	
Patricia Elizabeth Navarro Camacho Director de Procesos Jurídicos	
Luis Felipe Carrillo Díaz Director de Desarrollo Institucional y Procesos Normativos	
Rita Araceli Jiménez Gutiérrez Coordinadora de Archivos	
Elizabeth Guzmán García Especialista en Procesos de Información B	
Ana Isabel Gutiérrez Bravo Jefe de la Unidad de Transparencia	
Eduardo Moreno Rodríguez Director de la Unidad Investigadora	
Karla Fabiola Landell Soto Coordinador de Promoción de Vivienda e Inmobiliaria	
Ernesto Hassam Sánchez Luna Administrativo Especializado "C"	
Francisco Javier Reynoso García Analista de Cobranza	

Nota: Esta hoja de firmas corresponde a la Segunda Sesión del Grupo Interdisciplinario de Valoración, del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, celebrada el día 23 de mayo de 2019.

