

En la Ciudad de Zapopan, Jalisco, siendo las 10:00 horas del día 17 de agosto del año 2018, en la Sala de Juntas del Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, se reúnen los integrantes del Comité Transparencia para desahogar la siguiente Agenda del Día: -----

1. Bienvenida, registro de asistencia y declaración de quórum;
2. Ley General de Archivo y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco; y
3. Autorización de los siguiente documentos en materia archivística:
 - a) Guía Simple de Archivo del CETOT;
 - b) Cuadro General de Clasificación Archivística del CETOT;
 - c) Catálogo de Disposición Documental del CETOT;
4. Asuntos Varios. -----

Punto Número 1.- Bienvenida, registro de asistencia y declaración de quórum. La Reunión da inicio con la bienvenida ofrecida por el Dr. Raymundo Hernández Hernández, Secretario Técnico del CETOT, quedando constancia de la asistencia (**Anexo 1**) de los C. Lic. Ana Luisa Durán López, y la Ing. Guadalupe del Pilar González Anzures-----

Punto Número 2.- Ley General de Archivo y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco. La Lic. Ana Luisa Durán López, Directora de Asuntos Jurídicos y miembro de este Comité, comenta que como quedo asentado en el acta del pasado 07 de diciembre de 2017, se publicaron los Lineamientos para la organización y conservación de archivos, emitidos por el INAI, en donde se contemplan diversas obligaciones para implementar en cada sujeto obligado en materia de archivo, sin embargo, tal como se señaló en aquella ocasión, en el presupuesto autorizado para los ejercicios 2017 y 2018, no se contempló una partida especial para la organización y conservación de archivo; no obstante lo anterior, se llevaron a cabo algunas acciones como la digitalización de documentos, haciendo la aclaración que es una obligación de la Ley de Contabilidad Gubernamental digitalizar todas las pólizas de ingresos, egresos y diario y sus soportes que se conforman la cuenta pública del organismo; siendo esta la única información que se encuentra digitalizada. De igual forma, los mencionados Lineamientos hablan de un Sistema Institucional de Archivos describiéndolo así:-----

Séptimo. El Sistema Institucional de Archivos es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la Gestión documental.

Octavo. Todos los documentos de archivo en posesión de los Sujetos obligados formarán parte del Sistema Institucional de Archivos; deberán agruparse en un expediente por cada asunto con un orden lógico, y cronológico.

Noveno. El Sistema Institucional de Archivos operará a través de las unidades e instancias siguientes.

I. Normativa:



- a) Área coordinadora de archivos, y
- b) **Comité de transparencia.**
- II. Operativas:
 - a) Correspondencia u oficialía de partes;
 - b) Responsable del Archivo de trámite;
 - c) Responsable del Archivo de concentración, y
 - d) Responsable del Archivo histórico, en su caso.

Los transitorios, que se transcriben a continuación, señalan los plazos de cumplimiento: -----

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a través del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional. (Fecha de entrada en vigor 05-05-2016)

Segundo. Los Sujetos obligados contarán con un plazo máximo de 12 meses posteriores a la publicación de los presentes Lineamientos, para la implementación del Sistema Institucional de Archivos. (Vencimiento de plazo 05-05-2017)

Tercero. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los Sujetos obligados contarán con un plazo de 24 meses posteriores a su publicación, para la instrumentación del sistema de administración de archivos y gestión documental. (Vencimiento de plazo 05-05-2018)

Cuarto. Los Sujetos obligados que no cuenten con los responsables de las áreas, instancias y unidades del Sistema Institucional de Archivos, deberán designarlos a más tardar en 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. (Vencimiento de plazo 05-06-2017)

Quinto. Los Sujetos obligados que no cuenten con los instrumentos de control y consulta archivísticos deberán elaborarlos a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. (Vencimiento de plazo 05-05-2017)

Sexto. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, los Sujetos obligados deberán establecer el Programa anual de desarrollo archivístico para el ejercicio de 2017 a que se refieren los presentes Lineamientos.

Séptimo. Los Sujetos obligados deberán contar con un grupo interdisciplinario a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. (Vencimiento de plazo 05-05-2017)

Octavo. Los Sujetos obligados deberán establecer políticas de gestión documental electrónica, guarda y custodia y políticas de protección de datos, a más tardar a los 12 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. (Vencimiento de plazo 05-05-2017)

Noveno. Los Sujetos obligados deberán establecer un Programa de Preservación digital, a más tardar a los 18 meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos. (Vencimiento de plazo 05-11-2018)

Décimo. Hasta en tanto el Sistema Nacional establezca los Lineamientos para la implementación de la Plataforma Nacional y ésta entre en operación, los presentes lineamientos se deberán publicar en los sitios de internet de los integrantes de dicho sistema bajo el seguimiento del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Décimo primero. Para el caso de los municipios con una población menor a 70,000 habitantes, deberán cumplir con las obligaciones de los presentes Lineamientos, de conformidad con sus posibilidades presupuestarias hasta en tanto el Sistema Nacional emita los lineamientos, mecanismo y criterios a los que hace referencia el Décimo Transitorio de la Ley.

No obstante lo anterior, en los ejercicios 2017 y 2018 no se asignó ningún recurso para este rubro. -----

Aunado a lo anterior, el pasado 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivo, la cual entrará en vigor el próximo 15 de junio de 2019, en esta se instaure otras obligaciones señaladas puntualmente en los transitorios que se reproducen textual: -----

Primero. La presente Ley entrará en vigor a los 365 días siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de la Ley se abroga la Ley Federal de Archivos y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Ley.

Página 2/6

Tercero. En tanto se expidan las normas archivísticas correspondientes, se continuará aplicando lo dispuesto en las disposiciones reglamentarias vigentes en la materia, en lo que no se oponga a la presente Ley.

Cuarto. En un plazo de un año, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, las legislaturas de cada entidad federativa, deberán armonizar sus ordenamientos relacionados con la presente Ley.

El Consejo Nacional emitirá lineamientos, mecanismos y criterios para la conservación y resguardo de documentos de acuerdo a las características económicas, culturales y sociales de cada región en los municipios que no tengan condiciones presupuestarias ni técnicas y cuenten con una población menor a 70,000 habitantes.

Quinto. Las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, deberán llevar a cabo las gestiones necesarias para que se autorice conforme a las disposiciones aplicables la estructura orgánica y ocupacional del Archivo General.

Sexto. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor de la presente Ley para los sujetos obligados, se cubrirán con cargo a sus respectivos presupuestos aprobados para el presente ejercicio fiscal y los subsecuentes.

Asimismo, las entidades federativas deberán realizar las previsiones y adecuaciones presupuestales necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en esta Ley.

Séptimo. El Órgano de Gobierno del Archivo General, deberá expedir y publicar en el Diario Oficial de la Federación en un periodo no mayor a un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Estatuto Orgánico del Archivo General.

Octavo. El Archivo General de la Nación permanecerá sectorizado a la Secretaría de Gobernación hasta el 31 de diciembre de 2018.

A partir del 1 de enero de 2019, se incluirá dentro de la relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Paraestatal como no sectorizado.

Noveno. La Secretaría de Gobernación, con cargo a su presupuesto, proveerá los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros que requiera el Archivo General para el cumplimiento del presente ordenamiento, hasta el 31 de diciembre de 2018.

Décimo. Los Consejos Locales, deberán empezar a sesionar dentro de los seis meses posteriores a la adecuación de sus leyes locales.

Décimo Primero. Los sujetos obligados deberán implementar su sistema institucional, dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley.

Décimo Segundo. El Consejo Nacional deberá integrarse dentro de tres meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, y elaborar su reglamento en los seis meses subsecuentes.

Décimo Tercero. El Archivo General pondrá en operación la plataforma del Registro Nacional de Archivos, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley.

Décimo Cuarto. Aquellos documentos que se encuentren en los archivos de concentración y que antes de la entrada en vigor de la presente Ley no han sido organizados y valorados, se les deberá aplicar estos procesos técnicos archivísticos, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información y determinar su disposición documental.

Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

Décimo Quinto. Los documentos transferidos a un archivo histórico o a los archivos generales, antes de la entrada en vigor de la Ley, permanecerán en dichos archivos y deberán ser identificados, ordenados, descritos y clasificados archivísticamente, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información, así como para promover el uso y difusión favoreciendo la divulgación e investigación.

Aquellos sujetos obligados que cuenten con archivos históricos, deberán prever en el Programa anual el establecimiento de acciones tendientes a identificar, ordenar, describir y clasificar archivísticamente, los documentos que les hayan sido transferidos antes de la entrada en vigor de la Ley.

Los avances de estos trabajos deberán ser publicados al final de cada año mediante instrumentos de consulta en el portal electrónico del sujeto obligado.

Décimo Sexto. Las disposiciones reglamentarias derivadas de esta Ley deberán ser expedidas por el Ejecutivo Federal en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Décimo Séptimo. En un plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, los sujetos obligados deberán establecer programas de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos.

El Dr. Raymundo Hernández confirma que efectivamente para el ejercicio 2018, no existe presupuesto etiquetado para este rubro. No contando con la posibilidad presupuestaria para la creación formal del Sistema Institucional de Archivos; teniendo como justificación una situación presupuestal y de las políticas de austeridad del Gobierno del Estado para la creación de nuevas

plazas, se encuentra fuera del alcance del Consejo crear el Sistema de Archivos; en el entendido que el Congreso del Estado es quien aprueba el Presupuesto de Egresos del Estado, tal como lo dispone el artículo 4 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, se manifiesta la imposibilidad jurídica y material de incluir en el organigrama de este organismo un Titular y los responsables para el Sistema Institucional de Archivos. Por ello, se sugiere que se declare la manifiesta imposibilidad jurídica y material para crear un Sistema, habiendo fenecido los plazos marcados en los Lineamientos, y no habiéndose etiquetado la partida en el proyecto de presupuesto para el 2019, se propone que se realicen las gestiones para solicitar el presupuesto para el próximo año y estar en posibilidad de dar cumplimiento con la Ley de Archivo.-----

Por otro lado, la Lic. Ana Luisa Durán López, señala que el 26 de julio de 2017, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Jalisco la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco, que entro en vigor el mismo día de su publicación. Como armonización de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados con vigencia a partir del 26 de enero de 2017. Entre las novedades de esta Ley, se encuentran obligaciones impuestas al Sujeto Obligado y a la Unidad de Transparencia. Se deben de tomar medidas tecnológicas, administrativas y jurídicas de forma obligatoria. Además, de crear un oficial de protección de datos quien se encargará de las nuevas obligaciones en su trámite y consecución y de las solicitudes de protección de datos. Se reproducen los transitorios de la Ley de Protección de Datos:

PRIMERO. La presente Ley entrará en vigor el mismo día de su publicación en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. En el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal 2018, se deberán establecer las previsiones presupuestales necesarias para la operación de la presente Ley.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en el ámbito estatal, de carácter estatal y municipal, que contravengan lo dispuesto por la presente Ley.

CUARTO. Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley se sustanciarán hasta su conclusión conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

QUINTO. El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco deberá expedir los lineamientos, parámetros, criterios y demás disposiciones de las diversas materias a que se refiere la presente Ley, dentro de un año siguiente a la entrada en vigor de esta reforma.

SEXTO. Los sujetos responsables deberán observar lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo II de la presente Ley, a más tardar un año después de la entrada en vigor de la presente reforma.

SÉPTIMO. Los sujetos responsables expedirán sus avisos de privacidad en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables, a más tardar tres meses después de la entrada en vigor de este decreto.

La Ing. González, informa que hace del conocimiento de este Comité que mediante oficio CETOT 402/2017 de fecha 14 de diciembre de 2017, dirigido a la Dirección de Administración de este organismo, para que fuera incluido en el presupuesto 2018 recurso suficiente para cumplir con el segundo transitorio de la Ley de Protección de Datos Estatal, sin obtener respuesta positiva. Por lo que solo se podrá cumplir con lo que materialmente sea posible, lo que requiera recurso adicional monetario, estaremos imposibilitados para ello.-----

Con lo anterior expuesto, solicito por medio del comité se emitan los oficios para que se tomen las providencias monetarias es decir presupuestales respecto de la LEY GENERAL DE PROTECCION

Página 4/6

O.P.D. CONSEJO ESTATAL DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS

DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS Y LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS.-----

De conformidad con los argumentos antes señalados, los integrantes de este cuerpo colegiado por unanimidad aprueban los siguientes acuerdos:-----

Acuerdo 1.- Se declara la manifiesta la imposibilidad jurídica y material de contar con un SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS como lo marcan los LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS ya que fenecieron en 2017 los términos estipulados en los transitorios de los lineamientos en comento. En virtud de que no se etiqueto recurso para los ejercicios 2017 y 2018.-----

Acuerdo 2.- Se gestione se incluya en el PRESUPUESTO 2019 los recursos financieros y de personal para operar la LEY GENERAL DE ARCHIVOS, LA LEY DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN POSESION DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO.-----

Punto Número 3.- Autorización de los siguientes documentos en materia archivística. La Ing. Guadalupe del Pilar González Anzures, Titular de la Unidad de Transparencia del CETOT, presenta y pone a su consideración documentos en materia archivística, no obstante lo mencionado en el punto anterior y tratando de cumplir con algunas de las obligaciones contempladas en la recién creada Ley General de Archivo y en los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo, se somete a su autorización los siguientes documentos: a) Guía Simple de Archivo del CETOT, (**Anexo 3**). b) Cuadro General de Clasificación Archivística del CETOT, (**Anexo 4**). c) Catálogo de Disposición Documental del CETOT. (**Anexo 5**). -----

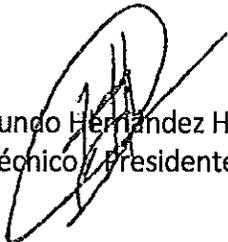
Este Comité analiza los documentos en materia archivista para el OPD Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos, los cuales se aplicaran de forma permanente por todas las áreas del organismo. -----

Acuerdo 2.- Se aprueba por unanimidad en los términos propuestos los siguiente documentos archivísticos: a) Guía Simple de Archivo, b) Cuadro General de Clasificación Archivística, c) Catálogo de Disposición Documental del OPD Consejo Estatal de Trasplantes de Órganos y Tejidos.-----

Punto Número 4.- Asuntos Varios. Sin otro punto pendiente de la agenda, concluye la sesión a las 12:15 horas del día señalado en la parte inicial del presente documento, y para dejar constancia de lo anterior los presentes firman al margen y al calce.-----



FIRMAS



Dr. Raymundo Hernández Hernández
Secretario Técnico / Presidente Del Comité



Lic. Ana Luisa Durán López
Directora De Asuntos Jurídicos



Ing. Guadalupe del Pilar González Anzures
Titular de la Unidad de Transparencia y
Secretario del Comité

Las anteriores firmas corresponden al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia la cual se llevó a cabo el día 17 de agosto del año 2018.