ACTA DE LA INSTAURACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO

08 DE AGOSTO DE 2019

En la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las **12:00 doce horas del día 08 ocho de agosto de 2019 dos mil diecinueve**, en las oficinas que ocupa este **Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco (FIPRODEFO)**, ubicadas en la planta alta del edificio CNIA, calle Bruselas No. 626, Colonia Moderna, en Guadalajara, Jalisco; en términos de los artículos 4, 11 fracción V, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivo, se reúnen en la sala de juntas de éste sujeto obligado, los C.C. **Arturo Pizano Portillo, Gerente General del FIPRODEFO; Alfredo Martinez Moreno, Coordinador de Bosques del FIPRODEFO; Gloria Iñiguez Herrera, Coordinadora de Sanidad**; **José Antonio Viayra Ramirez, Coordinador de Genética; Hugo Enrique Nolasco Reyes, Coordinador de Geomática; Margarita Elizabeth Córdova Torres, Coordinadora de Administración; Gracia Elizabeth Carlo Pérez, José Francisco Ríos Cervantes e Imelda Rivera Escobedo** quienes conforman parte del equipo de profesionistas del FIPRODEFO, a efecto de llevar a cabo el desahogo de esta Sesión del año 2019 dos mil diecinueve.

ASUNTOS Y ACUERDOS:

I. En uso de la voz el C. **Arturo Pizano Portillo, Gerente General del FIPRODEFO** da la bienvenida a los presentes, hace del conocimiento que la Cámara de Diputados aprobó la Ley General de Archivos (LGA) el 26 veintiséis de abril de 2018 dos mil dieciocho, de acuerdo con la Gaceta Parlamentaria y fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 quince de junio de 2018 dos mil dieciocho; misma que entro en vigor el 15 quince de junio de este año 2019. Comentó que la LGA busca establecer parámetros y características para la generación y administración de archivos, por lo que, de conformidad al Cuarto Transitorio y Décimo primero de la citada Ley, es nuestra obligación llevar a cabo las tareas encomendadas en la integración de nuestro Sistema Institucional. Aclaró que todos los documentos de archivo en posesión de este sujeto obligado formarán parte de éste Sistema, que deberá integrarse por:

I. Un área coordinadora de archivos, y
II. Las áreas operativas siguientes:
   a) De correspondencia;
   b) Archivo de trámite, por área o unidad;
   c) Archivo de concentración, y
   d) Archivo histórico, en este caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica que tengamos.

La legislación establece que los responsables de los Archivos de trámite, por área o unidad, serán nombrados por el titular de cada área o coordinación. Debido a que la estructura del FIPRODEFO es pequeña, cada Coordinador de área deberá cubrir este perfil. En cuanto los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico, se nombrará a los mismos coordinadores, para que se hagan cargo de sus expedientes. El responsable de la custodia y conservación del archivo histórico, será el C. Alfredo Martinez Moreno, Coordinador de Bosques del FIPRODEFO.

Para la integración del grupo interdisciplinario, se debe contar con los titulares de las áreas:

I. Jurídica;
II. Planeación y/o mejora continua;
III. Coordinación de archivos;
IV. Tecnologías de la información;
V. Unidad de Transparencia;
VI. Órgano Interno de Control, y
VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

Por lo que, para los efectos legales a que haya lugar, se convocó a los profesionistas antes enunciados, mismos que son nombrados a integrar este grupo interdisciplinario, para efecto de desahogar el punto dos de esta sesión.

II.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DE QUÓRUM LEGAL

El **C. Alfredo Martinez Moreno, Coordinador de Bosques del FIPRODEFO**, procede a dar lectura de la lista de asistencia, registrando la presencia de los siguientes miembros:

Nombre	Cargo	Asistencia
Arturo Pizano Portillo	Gerente General del FIPRODEFO	PRESENTE
Hugo Enrique Nolasco Reyes	Coordinador de Geomática y Titular de la Unidad de Transparencia.	PRESENTE
Gloria Iñiguez Herrera,	Coordinador de Sanidad	PRESENTE
José Antonio Viayra Ramírez	Coordinador de Genética	PRESENTE
Margarita Elizabeth Córdova Torres	Coordinadora de Administración	PRESENTE
Gracia Elizabeth Carlo Pérez	Asesor Jurídico	PRESENTE
José Francisco Ríos Cervantes	Encargado de sistemas	PRESENTE

Imelda Rivera Escobedo	Auxiliar de gerencia y que en este acto se propone como encargada de planeación.	PRESENTE

Primer acuerdo. - Con la asistencia de los presentes se declara instalado el Grupo interdisciplinario, y se da cumplimiento al requisito exigido por el artículo 50 de la Ley General de Archivos. ----------

Segundo acuerdo.- Se declara la existencia del QUÓRUM LEGAL para dar inicio a la sesión del día de hoy.----------

Acto seguido, el C. **Arturo Pizano Portillo**, Gerente General del FIPRODEFO, declaró formalmente instalada la Sesión del Grupo interdisciplinario de éste sujeto obligado, siendo las **12:05 doce horas con cinco minutos del día 08 de agosto del 2019 dos mil diecinueve**, por lo que se procede al desahogo de la Sesión de acuerdo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Instalación del Grupo Interdisciplinario.
II. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
III. Lectura y aprobación del Orden del día;
IV. Designación del Coordinador de Archivos de conformidad a la expedición de la Ley General de Archivos;
V. Informes de actividades y obligaciones:

   a) De las actividades que el Grupo Interdisciplinario tiene que llevar a cabo.
   b) De las obligaciones adicionales de las áreas productoras del fideicomiso en materia de archivo;
   c) Expedición de las reglas de operación para el funcionamiento de este grupo interdisciplinario.

VI. Asuntos generales.

III. Sometido que fue el Orden del Día a la consideración de los integrantes del grupo interdisciplinario, se cumple con el requisito para sesionar, existiendo el quórum legal para su desarrollo en términos del artículo 50, 51,52 y 53 de la Ley General de Archivo, por lo tanto, los acuerdos que de la misma se formalicen serán legales y válidos. En votación económica, se solicitó el sentido de su voto.

Tercer Acuerdo. - Los integrantes del grupo interdisciplinario de archivo del FIPRODEFO aprobaron en votación económica el Orden del Día. ----------

Una vez el acuerdo de los integrantes, los temas que fueron planteados se desahogaron como a continuación se relata.

IV. En uso de la voz el Gerente del Fideicomiso, comenta que es necesario que ante esta acta se formalice la designación del Coordinador de Archivos de conformidad con la entrada en vigor de la Ley General de Archivos, al C. Alfredo Martinez Moreno, Coordinador de Bosques quien realizara dichas funciones y atribuciones, tal y como se enmarca del numeral 27, 28 de la Ley General de Archivos. Se puntualizó por parte del Gerente que este sujeto obligado no cuenta con recurso presupuestal para designar a una persona que deba dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esa Ley, por lo que con la finalidad de dar cumplimiento se atañe a lo que se cuenta.

Cuarto acuerdo. Se tiene por formalizado ante este grupo, la designación del C. Alfredo Martinez Moreno, Coordinador de Bosques como Coordinador de Archivos. ----------

V. Continuando con el desarrollo de la Sesión, se procede a desahogar **el quinto punto Orden del día,**

a) **De las actividades que el Grupo Interdisciplinario tiene que llevar a cabo**

En uso de la voz el Gerente General solicito al área jurídica a dar lectura del artículo 52 de la LGA.

Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Retomando el uso de la voz el C. Arturo Pizano Portillo manifestó la necesidad que el área jurídica y de transparencia, tienen que acompañar a dichas obligaciones tanto a la coordinación de archivos como a las unidades administrativas que integran al grupo.

Pasando al inciso **b) De las obligaciones adicionales de las áreas productoras del fideicomiso en materia de archivo**; nuevamente se solicita al área jurídica que tome el uso de la voz para dar lectura e informe a las unidades administrativas sus correspondientes obligaciones:

I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;
III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

Dejando claro las obligaciones se procedió a continuar con el inciso c):

c) Expedición de las reglas de operación para el funcionamiento de este grupo interdisciplinario.

En uso de la voz el C. Alfredo Martinez Moreno, Coordinador de Bosques y ahora designado como Coordinador de Archivos, manifiesta que el artículo 54 de la Ley General de Archivos señala que "El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación". En virtud de lo anterior solicita el apoyo al área Jurídica para que pueda realizar dicho instrumento jurídico de conformidad a la normatividad aplicable.

Quinto acuerdo. Se instruye al área jurídica para Expedición de las reglas de operación para el funcionamiento de este grupo interdisciplinario.----------

Haciendo uso de la voz, el Gerente General del FIPRODEFO, pregunta a los presentes si tienen algo más que añadir o expresar, caso contrario, para dar por terminada esta Primera Sesión del Grupo Interdisciplinario del FIPRODEFO correspondiente al año 2019.

No habiendo más asuntos que tratar. Se dio por concluida la sesión, siendo las 12:45 doce horas con cuarenta y cinco minutos del día citado. ----------

En Guadalajara, Jalisco, el día 08 ocho de agosto del 2019 dos mil diecinueve.

C. Arturo Pizano Portillo
Gerente

C. Alfredo Martinez Moreno,
Coordinador de Bosques aceptando
el cargo de Coordinador De Archivos.

C. Margarita Elizabeth Córdova Torres
Coordinador Administrativo.

C. José Antonio Viayra Ramírez,
Coordinador de Genética

C. Hugo Enrique Nolasco Reyes
Coordinador de Geomática y Titular de la Unidad de Transparencia.

C. Gloria Iñiguez Herrera, Coordinadora de Sanidad

C. José Francisco Ríos Cervantes,
Encargado de Sistemas

C. Imelda Rivera Escobedo,
Auxiliar de Gerencia y que fungirá para actos de este grupo como Encargada de planeación.

C. Gracia Elizabeth Carlo Pérez
Asesor Jurídico del FIPRODEFO.

La Presente Foja de Firmas forma parte Integrante del Acta correspondiente a la instauración del Grupo interdisciplinario en materia de archivo del Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, celebrada el día 08 ocho de agosto de 2019 dos mil diecinueve y consta de 07 (siete) hojas útiles.