

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA EL MANEJO DE LOS ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO.

En Ciudad Guzmán, Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco, siendo las 10 horas con 37 minutos del día 19 del mes de agosto del año 2025 dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 fracción V, artículo 50, artículo 51 fracción I inciso B, artículo 53 y artículo 54 de la Ley General de Archivos, se reúnen en las Instalaciones del Salón de Usos Múltiples de las Oficinas Centrales del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, ubicado en Aquiles Serdán 56, los titulares que previamente fueron convocados, a efecto de celebrar la Sesión de Instalación e Integración del Grupo Interdisciplinario para el manejo de los archivos y gestión documental de este organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, para lo cual se procede conforme a lo siguiente-----

PRIMER PUNTO.-----

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas: Buenos días a todos y todas los y las presentes, muchas gracias por acompañarnos en esta” Sesión de Instalación e Integración del Grupo Interdisciplinario para el manejo de los archivos y gestión documental de este organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, como primer punto del día me permito pasar **LISTA DE ASISTENCIA.**

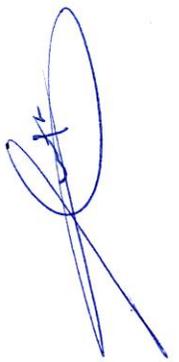
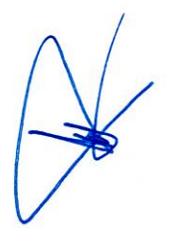
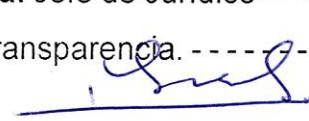
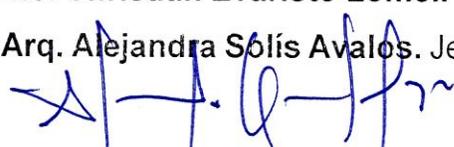
Sin antes informarles que es un honor contar con la presencia del **Ing. Alberto Guerra Sotomayor**, Presidente del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia de Zapotlán el Grande, Jalisco, el **Mtro. Vicente García Juárez**. Titular del Órgano Interno de Control en el gobierno municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco, y la **Lic. Jessica Joselin Sánchez Zúñiga**, Jefa de Auditoría Archivística del Órgano Interno de Control en el Municipio de Zapotlán el Grande, Jalisco.

Titulares.

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas. Directora General----- **PRESENTE.**
Lic. Gerardo Rosales Aguilar. Administrador. ----- **PRESENTE.**
Ing. Francisco Xavier Hernández Mendoza. Jefe de Patrimonio --- **PRESENTE.**
Lic. José Antonio Fajardo Romero. Recursos Humanos-----**PRESENTE.**
Lic. Yamillet Palacios Cervantes. Jefa del archivo General. ----- **PRESENTE.**

Vocales.

Lic. Christian Evaristo Lomelí Rentería. Jefe de Jurídico----- **PRESENTE.**
Arq. Alejandra Solís Avalos. Jefa de Transparencia. -----**PRESENTE.**



Mtro. Gustavo Bernardino Calvario. Jefe Unidad Regional Rehabilitación. - **PRESENTE.**
Ing. Miriam Ivan García Valencia. Jefa de Comunicación Social-----**PRESENTE.**

SEGUNDO PUNTO. -----**Declaración de quorum legal.**

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas: Contamos con la presencia de 5 de 5 servidores públicos, quienes fueron previamente convocados a la presente sesión y quienes integraran el grupo interdisciplinario, por lo que existe quorum legal. ---

TERCER PUNTO. --- **Instalación e Integración legal del Grupo Interdisciplinario.**

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas: Para el desahogo de este punto me permito manifestar que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos resulta necesario la integración del presente grupo a efecto de cumplir con las obligaciones que en materia de archivo el sujeto obligado tiene; por ello, procederé a su instalación e integración, para la instalación del Grupo Interdisciplinario de manejo de los archivos y gestión documental de este organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco; quedando formalmente integrado de la siguiente manera:-----

NOMBRE	CARGO	GRUPO INTERDISCIPLINARIO
LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas.	Directora General.	I. Representante Legal de este Organismo.
Lic. Gerardo Rosales Aguilar.	Administrador.	II. Planeación.
Ing. Francisco Xavier Hernández Mendoza.	Jefe de Patrimonio.	III. Encargado de las unidades administrativas productoras de la documentación
Lic. José Antonio Fajardo Romero.	Recursos Humanos.	IV. Encargado del manejo del personal de las unidades administrativas productoras de la documentación.
Lic. Yamilet Palacios Cervantes.	Jefa de Archivo General.	V. Jefa del Archivo General.
Mtro. Vicente García Juárez.	Titular del Órgano Interno de control.	VI. Órgano Interno de Control.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

Me permito hacer mención que además todos los titulares de las unidades administrativas que se encuentran presentes serán integrados a este grupo interdisciplinario como vocales: -----

NOMBRE	CARGO	GRUPO INTERDISCIPLINARIO
Lic. Christian Evaristo Lomelí Rentería.	Jefe de Jurídico	I. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación (Vocales).
Arq. Alejandra Solís Avalos.	Jefa de Transparencia.	
Mtro. Gustavo Bernardino Calvario.	Jefe Unidad Regional Rehabilitación.	
Ing. Miriam Ivan García Valencia.	Jefa de Comunicación Social.	

A continuación, le cedo el uso de la voz al Titular del Órgano Interno de Control el Mtro. Vicente García Juárez solicitándole atentamente que tenga a bien proceder a tomar la protesta de Ley a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para el manejo de los archivos y gestión documental de este organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco que se encuentran presentes. -----

Mtro. Vicente García Juárez: Muchas gracias, para tal efecto les voy a pedir que nos pongamos de pie, para proceder a tomar la protesta correspondiente. -----

“Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, las leyes que de cada una emanen, cumplir leal y patrióticamente, con los deberes del cargo que se les ha conferido como Grupo Interdisciplinario para el manejo de los archivos y gestión documental de este organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno Municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco.”-----

Todos: Si protesto. -----

Mtro. Vicente García Juárez: “Si no lo hicieran así, que la Nación, el Estado y el Municipio se los demanden”. Muchas felicidades por esta integración. -----

[Handwritten signatures in blue ink]

CUARTO PUNTO. -----Lectura y aprobación de orden del día.

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas: Vamos a dar lectura al orden del día previsto para esta sesión de trabajo para poner a su consideración y en su caso aprobación.

Orden del Día.

- Pase de lista de asistencia.
- Declaración de quórum legal.
- Instalación e Integración legal del Grupo Interdisciplinario
- Aprobación del orden del día.
- Antecedentes.
- Acuerdos generales.
- Asuntos varios.
- Clausura de la sesión.

Ahora bien, me permito preguntarles si tuvieran algún punto vario de interés que deseen que se agregue al presente orden del día.,

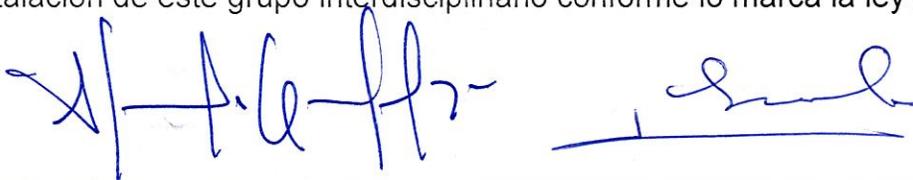
En virtud de no existir ningún punto vario.

Procedo a someter a su consideración el presente orden del día, quien este a favor que se sirva manifestarlo levantando su mano. **Aprobado por unanimidad.**

QUINTO PUNTO. -----Antecedentes.

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas: Para el desahogo de este cuarto punto, me permito a exponer los antecedentes encontrados en este organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como a ofrecer una breve exposición del marco jurídico aplicable en materia de archivos.

En este órgano público descentralizado nunca ha existido un archivo general como tal, así que cada jefatura de departamento ha manejado su propio archivo y en la entrega-recepción de las diferentes administraciones los archivos que en su momento se consideraban como concluidos en su trámite correspondiente se concentraban en una bodega de las oficinas centrales, mismo que se le denominaba "**Archivo Muerto**", por tanto, en esta nueva administración a fin de dar cabalmente cumplimiento a la Ley General del Archivo se han emprendido acciones para el manejo, gestión documental y clasificación del archivo de cada jefatura y, además crear un archivo general de concentración de acuerdo a lo que marca la mencionada ley general del archivo. Para tal fin, se dio inicio con una capacitación al respecto impartida el viernes 8 de agosto presente anualidad, por el Ingeniero Oscar Hurtado Vergara capacitador en dicha materia a todo el personal de jefaturas y colaboradores de las distintas áreas quienes intervendrán como auxiliares en dicho manejo, gestión y clasificación del mismo con la asistencia de 34 integrantes de este organismo y hoy contamos con la presencia de los integrantes designados para la instalación de este grupo interdisciplinario conforme lo marca la ley general de



archivos en sus artículos 50 al 54 que nos indican todas las acciones a realizar por este grupo interdisciplinario.

A la vez me permito informarles que todo archivo debe contar con tres fases: trámite, concentración e histórico, o también por su ciclo de vida, que es, fase activa, semi-activa y etapa histórica.

La fase activa o archivo de trámite, es la documentación que ustedes tienen en cada una de sus áreas, que es la de mayor movimiento, nosotros nos encargaremos de formar el archivo de concentración, que es la etapa semi-activa, y como ya es conocido, aquí se encuentra el archivo histórico, que es toda aquella documentación que conserva su valor después de las etapas anteriores por cualquier información. Ya que en esta primera etapa no contamos con un archivo de concentración físicamente, comenzaremos a trabajar con cada uno de los departamentos, es por ello que cada jefatura deberá tener concentrado sus archivos de trámite y junto con un enlace de su misma área de trabajo dar inicio al manejo y clasificación respectiva. Así mismo, se tiene contemplado continuar teniendo capacitaciones, acompañamiento y reuniones periódicas a fin de dar un seguimiento a todo el proceso para resolver dudas y verificar el avance de sus respectivas áreas.

SEXTO PUNTO. ----- -Acuerdos generales.

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas: Ahora bien, me permito proponerles como acuerdos generales derivados de esta sesión de trabajo, los siguientes: -----

ACUERDO UNICO. – Que, en cada una de las jefaturas de departamento de este organismo, se realice una revisión para diagnosticar el manejo de su archivo propio, revisar los inventarios documentales y el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que en conjunto conforman el catálogo de disposición documental, de igual manera se generen los instrumentos de control y consulta archivística previstos por el Artículo 116 y 117 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios siendo estos:

- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental; e
- III. Inventarios documentales.
- IV. Guía de Archivo Documental y el
- V. Índice de Expedientes Clasificados como Reservados

Ahora bien, les pregunto si hay alguna observación o duda al respecto, si no existiera alguna, me permito someter a votación el presente acuerdo único, si están a favor manifestarlo levantando su mano. Muchas gracias. -----

SEPTIMO PUNTO. ----- Asuntos varios.

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas: No se agendaron puntos varios por lo que procedo al siguiente punto. -----



OCTAVO PUNTO. -----Clausura de la sesión.

LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas: Una vez agotados todos los puntos le pido al Mtro. Vicente García Juárez se sirva declarar clausurada la sesión, por lo que cedo el uso de la voz. -----

Mtro. Vicente García Juárez: Para dicho efecto les voy a pedir ponernos de pie un momento y siendo las 10 horas con 52 minutos del día martes 19 de agosto del presente año, declaramos formalmente clausurada esta sesión de instalación e integración del grupo interdisciplinario para el manejo de los archivos y gestión documental de este organismo público descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Gobierno municipal de Zapotlán el Grande, Jalisco. Dando validez a todos y cada uno de los acuerdos que se hayan tomado aquí, muchas felicidades y que tengan buen día. -----

**ATENTAMENTE
CIUDAD GUZMÁN, MUNICIPIO DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JALISCO,
19 DE AGOSTO DE 2025**



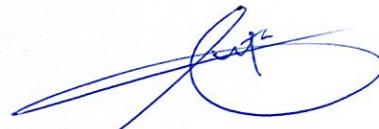
LAE. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas.
Directora General.
Representante Legal.



Lic. Gerardo Rosales Aguilar.
Administrador.



Ing. Francisco Xavier Hernández Mendoza.
Jefe de Patrimonio.



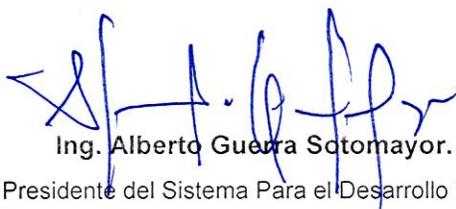
Lic. José Antonio Fajardo Romero.
Recursos Humanos.



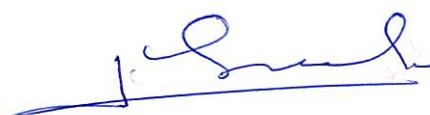
Lic. Yamilet Palacios Cervantes.
Jefa del Archivo General.



Mtro. Vicente García Juárez.
Titular del Órgano Interno de Control.



Ing. Alberto Guerra Sotomayor.
Presidente del Sistema Para el Desarrollo Integral
de la Familia de Zapotlán el Grande, Jalisco.



Lic. Jessica Joselin Sánchez Zúñiga.
Jefa de Auditoría Archivística del
Órgano Interno de Control en el Municipio
de Zapotlán el Grande, Jalisco.



MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
GUERRA
SOTOMAYOR
ALBERTO

SEXO H

DOMICILIO
C MARCOS GORDOA 460
COL LAS PENAS 49063
ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.

CLAVE DE ELECTOR GRSTAL74112714H400

CURP
GUSA741127HJCRTL01

AÑO DE REGISTRO
1993 03

FECHA DE NACIMIENTO
27/11/1974

SECCIÓN
0369

VIGENCIA
2021 - 2031

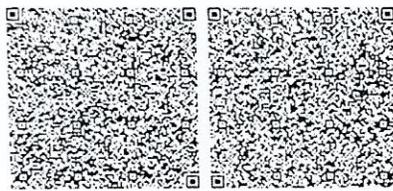
Handwritten signature



SECRETARÍA DE ELECTORAL

SECRETARÍA DE ELECTORAL

INE



8001929



IDMEX2177212406<<0369038338637
7411272H3112319MEX<03<<11297<8
GUERRA<SOTOMAYOR<<ALBERTO<<<<<

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
Handwritten signature

Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
RUIZ
CARDENAS
NORMA CECILIA

SEXO M

DOMICILIO
C GRAL NICOLAS BRAVO 455
COL EL TRIANGULO 49055
ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.

CLAVE DE ELECTOR RZCRNR86010814M100

CURP
RUCN860108MJCZRR02

AÑO DE REGISTRO
2004 03

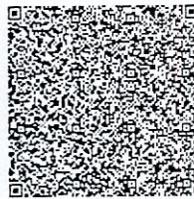
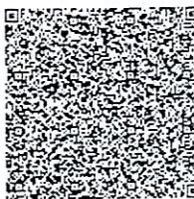
FECHA DE NACIMIENTO 08/01/1986

SECCION 0356

VIGENCIA
2024 - 2034



INE



AD05873

Norma Cecilia Ruiz

ESTE PASE PUEDE SER REPRODUCIDO
SIEMPRE Y CUANDO SE ENTREGUE EL
LIBRO DE VOTO EN CADA SECCION DEL
MÚLTIPLO MEXICANO ELECTORAL

IDMEX2581978336<<0356067468516
8601089M3412318MEX<03<<00391<3
RUIZ<CARDENAS<<NORMA<CECILIA<<

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Large handwritten signature]

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
ROSALES
AGUILAR
GERARDO

FECHA DE NACIMIENTO
27/03/1964

SEXO H

DOMICILIO
AV LOPEZ MATEOS 13
COL LOMA BONITA 49020
ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL

CLAVE DE ELECTOR RSAGGR64032714H100

CURP ROAG640327HJCSGR05 AÑO DE REGISTRO 1991 04

ESTADO 14 MUNICIPIO 023 SECCIÓN 0338

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2016 VIGENCIA 2026




INE




Handwritten signature: *Gerardo Rosales Aguilar*

Handwritten signature: *Gerardo Rosales Aguilar*

IDMEX1436832865<<0338022363487
6403278H2612317MEX<04<<08411<5
ROSALES<AGUILAR<<GERARDO<<<<<<

Gerardo Rosales Aguilar *Gerardo Rosales Aguilar*

Gerardo Rosales Aguilar *Gerardo Rosales Aguilar*

Gerardo Rosales Aguilar *Gerardo Rosales Aguilar*

Gerardo Rosales Aguilar

Gerardo Rosales Aguilar

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
HERNANDEZ
MENDOZA
FRANCISCO XAVIER

SEXO H

DOMICILIO
C LEY FEDERAL DEL TRABAJO 38
COL 1 DE MAYO 49096
ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.

CLAVE DE ELECTOR HRMNFR53120306H301

CURP
HEMF531203HCMRNR01

FECHA DE NACIMIENTO
03/12/1953

AÑO DE REGISTRO
1999 05

SECCIÓN
0378

VIGENCIA
2021 - 2031




INE






ID MEX 2108626902 << 0378010265599
5312032H3112319MEX <05 << 00649 <9
HERNANDEZ <MENDOZA << FRANCISCO <X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 CREDENCIAL PARA VOTAR

 NOMBRE
 FAJARDO
 ROMERO
 JOSE ANTONIO

SEXO H

 DOMICILIO
 LOC CIUDAD GUZMAN CENTRO 49000
 ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL

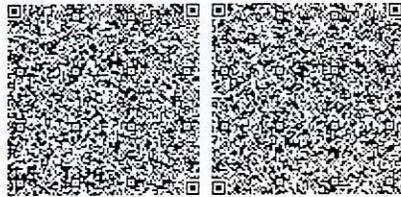
CLAVE DE ELECTOR FJRMAN92081914H200

CURP FAR920819HJCJMND8 AÑO DE REGISTRO 2013 02

FECHA DE NACIMIENTO 14/08/1992 SECCIÓN 0324 VIGENCIA 2024 - 2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

IDMEX2618950687<<0364094810820
 9208197H3412318MEX<02<<06914<3
 FAJARDO<ROMERO<<JOSE<ANTONIO<<

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 CREDENCIAL PARA VOTAR


 NOMBRE
 PALACIOS
 CERVANTES
 YAMILLET


 SEXO M

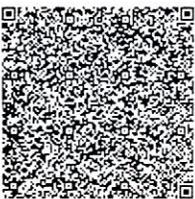
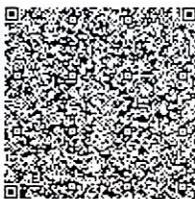
DOMICILIO
 C JADE 9
 COL LA ESMERALDA 49064
 ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL

CLAVE DE ELECTOR PLCRYM82121114M100
 CURP PACY821211MJCLRM00 AÑO DE REGISTRO 2002 02
 FECHA DE NACIMIENTO 11/12/1982 SECCIÓN 0370 VIGENCIA 2024 - 2034

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INE


8007045
 C

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IDMEX2710687171<<0370004658230
 8212111M3412318MEX<02<<21914<5
 PALACTOS<CERVANTES//YAMILLET//

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
SANCHEZ
ZUNIGA
JESSICA JOSELIN

SEXO M

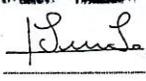
DOMICILIO
C JOSE GOMEZ UGARTE 12
COL VILLAS DE CALDERON 49032
ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL

CLAVE DE ELECTOR SNZGJS91020414M800

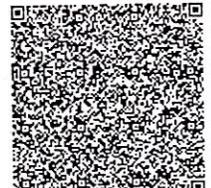
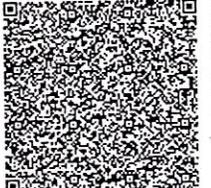
CURP SAZJ910204MJCNXS01 AÑO DE REGISTRO 2009 04

FECHA DE NACIMIENTO 04/02/1991 SECCIÓN 0342 VIGENCIA 2015-2025





INE


CLAVE DE ELECTOR SNZGJS91020414M800

IDMEX2624228198<<0342084659307
9102044M2512314MEX<04<<08098<0
SANCHEZ<ZUNIGA<<JESSICA<JOSELI

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]