

**SEGUNDA SESION
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA
DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.**

En el municipio de Zapotlán el Grande, Jal., siendo las 11:28 horas del día 12 de Noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, en la sala de juntas de este organismo, ubicado en calle Aquiles Serdán # 56, en la Colonia Centro, de esta municipalidad, se reunieron; los funcionarios Ing. Alberto Guerra Sotomayor, Presidente de este Organismo, Lic. Gerardo Rosales Aguilar, Administrador, Ing. Francisco Xavier Hernández Mendoza, Jefe de Patrimonio. Lic. José Antonio Fajardo Romero, Recursos Humanos. Arq. Alejandra Solís Avalos Titular de la Unidad de Transparencia, Lic. Yamillet Palacios Cervantes, Jefa del Archivo General, con la finalidad de dar cumplimiento los artículos 50 y 51 de la Ley General de Archivos, artículo 58 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que instruye la conformación de un grupo interdisciplinario con funciones y atribuciones establecidas en los artículos 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos, así como, los artículos 57, 59, 62 y 63 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y Art. 9 y 10 del Reglamento municipal del Archivo.

Punto número 1.- Lista de asistencia. - En este acto la Lic.Yamillet Palacios Cervantes, agradece la presencia de los servidores públicos presentes, procediendo con el pase de la lista de asistencia.

TITULARES

Ing. Alberto Guerra Sotomayor. Presidente del Sistema DIF Municipal ----- PRESENTE.
L.A.E. Norma Cecilia Ruiz Cárdenas. Directora General ----- AUSENTE.
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. ----- AUSENTE.
Mtro. Gustavo Bernardino Calvario. Jefe de Unidad Regional Rehabilitación. ----- PRESENTE.
ING.MIRIAM IVAN GARCIA VALENCIA. Jefa del área de Comunicación Social. ----- PRESENTE.

Christian E. Lomelí

Punto número 2.- Declaración de quorum legal. Lic. Yamillet palacios Cervantes: Contamos con la presencia de 8 de 10 servidores públicos, quienes fueron previamente convocados a la presente sesión y quienes integran el grupo interdisciplinario, por lo que existe quorum legal. -----.

Punto número 3.- Lectura y Aprobación de la Orden del día.

Lo anterior, para efecto de sesionar y celebrar la reunión de trabajo, conforme al siguiente, ORDEN DEL DÍA:

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración de quórum.
- III. Lectura y Aprobación de la Orden del Día.
- IV. Informes de los avances del inventario de Archivo,
- V. Aprobación PADA 2026.
- VI. Asuntos varios.
- VII. Clausura.

Me permito preguntarles si tuvieran algún punto vario de interés que deseen que agregue a la presente orden del día.

Me gustaría Agregar establecer en el presupuesto de Egresos del sistema Dif, para el ejercicio 2026 una partida, presupuestaria con recursos suficientes, tanto para el equipamiento como la operación del Archivo de Concentración y de la coordinación de Archivos y gestionar ante al H. Ayuntamiento de Zapotlán, los recursos necesarios atreves del subsidio municipal, para esta Área de nueva creación

Procedo a someter a consideración el presente orden del día, quien este a favor que se sirva manifestarlo levantando la mano. **Aprobado por mayoría de votos.**

Punto número 4.- Informes de avances en el Inventario de Archivo, a continuación, la Lic. Yamillet Palacios Cervantes Jefa del Archivo del Sistema DIF, de este organismo, expone a continuación el los avances:

Durante el ejercicio 2025, el DIF Zapotlán consolidó la estructura fundamental de su Sistema Institucional de Archivos, subsanando las brechas de cumplimiento identificadas en el diagnóstico inicial:

1. Cumplimiento Normativo Externo: Se concretó la inscripción del Sistema DIF Zapotlán en el Registro Nacional de Archivos (RNA) del Archivo General de la Nación (AGN). Este hito subsana la ausencia de registro reportada en agosto de 2025 y otorga visibilidad nacional al SIA del organismo.
2. Cumplimiento Normativo Interno: Se logró la aprobación del Reglamento de Archivos por parte del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, dotando al organismo del instrumento jurídico vinculante para la gestión documental...

Si bien la estructura normativa y orgánica se encuentra consolidada, el diagnóstico a noviembre de 2025 identifica que los instrumentos técnicos de control y consulta archivística, de carácter

Longch
Lei
Christián

obligatorio, se encuentran en fase de desarrollo ("en proceso"). Estos constituyen la prioridad central para el PADA 2026:

1. Inventario archivístico por unidad administrativa: En proceso de levantamiento y consolidación.
2. Elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA): En fase de diseño y análisis funcional.
3. Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CAD/DO): En fase de diseño, dependiente de la conclusión del CGCA.

OBJETIVOS ESPECÍFICO PADA 2026.

1. OE1: Formalizar, aprobar ante el Grupo Interdisciplinario y difundir los instrumentos de control y consulta archivística (Inventario de Archivo de Trámite, Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental) en todas las unidades administrativas del DIF Zapotlán.
2. OE2: Implementar las fases operativas, normativas, de infraestructura y equipamiento, para la puesta en marcha del Archivo de Concentración, estableciendo los procedimientos de transferencia primaria para mitigar el riesgo de saturación en los archivos de trámite.
3. OE3: Establecer los lineamientos y la infraestructura tecnológica mínima para la correcta gestión, preservación y respaldo de los archivos electrónicos y digitales generados por el organismo, mitigando el riesgo de pérdida de información.
4. OE4: Fortalecer la cultura archivística mediante la capacitación especializada del personal y la operación regular del Grupo Interdisciplinario, asegurando la correcta aplicación y adopción de los nuevos instrumentos y procedimientos del SIA.
5. OES. Poner en operación la oficialía de partes, como base de la Gestión documental, e inicio del proceso de digitalización, seguimiento y clasificación archivística.

Procedo a someter a consideración el conocimiento de los avances del inventario de Archivo quien esté a favor que se sirva manifestarlo levantando la mano.

Aprobado por mayoría de votos.

Punto 5 del orden del día. Presentación de la propuesta de PADA 2026

La Lic. Yamilet Palacios Cervantes, doy uso de la voz al Ing. Oscar Luis Hurtado Vergara, quien expone a continuación la presentación del PADA 2026.

Se sometió a votación la Aprobación del PADA 2026, Quien esté a favor sírvase a levantar la mano.

Aprobado por mayoría de votos.

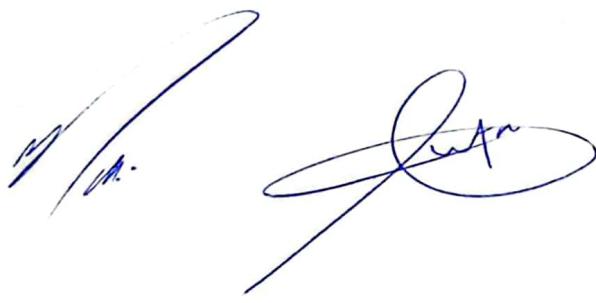
Punto 6 del orden del día. - Asuntos Varios.

Me permito informarles que se pretende que para Enero del 2026, se cuente ya con un espacio, el cual este equipado y adaptado para el área de Archivo, así mismo contar con el mobiliario que se necesite como anaqueles, equipo de cómputo, escáner, copiadoras, extintores y alarmas contra incendios.

Punto 7 del orden del día. - Clausura de la sesión.

Siendo las 12:17 del Miércoles 12 de Noviembre del presente Año, se dan por concluido los trabajos de la Segunda sesión del grupo interdisciplinario en materia archivística del Sistema DIF de Zapotlán el Grande, Jal. Gracias por su asistencia.

Christian F. Lomeli





MÉXICO

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
GUERRA
SOTOMAYOR
ALBERTO

SEXO H



Domicilio
C MARCOS GORDOA 460
COL LAS PEÑAS 40063
ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.

CLAVE DE ELECTOR GRSTAL7411271HH00

CURP GUSA741127HJCTRL01

AÑO DE REGISTRO 1993 03

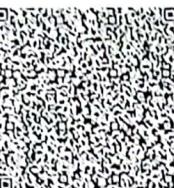
FECHA DE NACIMIENTO 27/11/1974

SECCIÓN 0369

VIGENCIA 2021 - 2031



INE



Sello INE

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

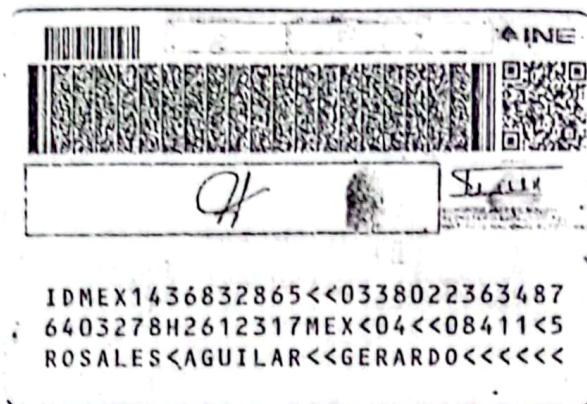
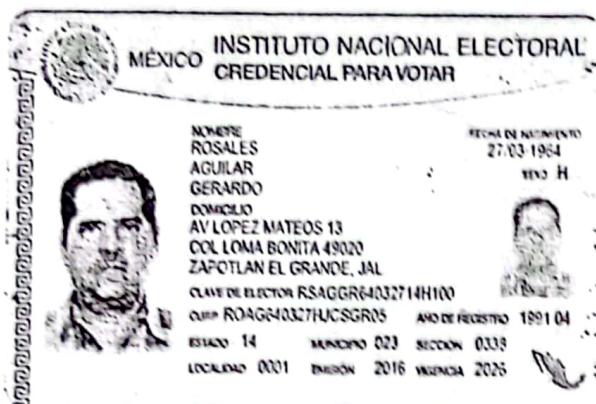
Christian E. Lomeli

✓ ✓

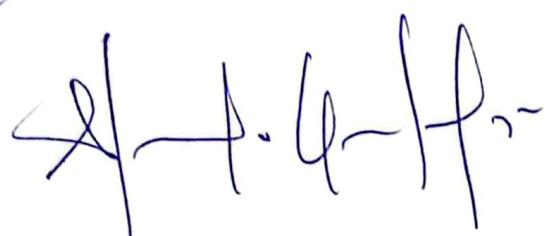
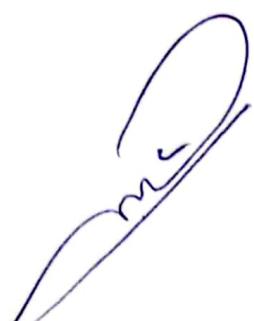
✓ ✓

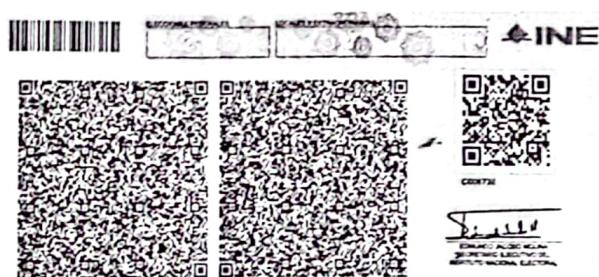
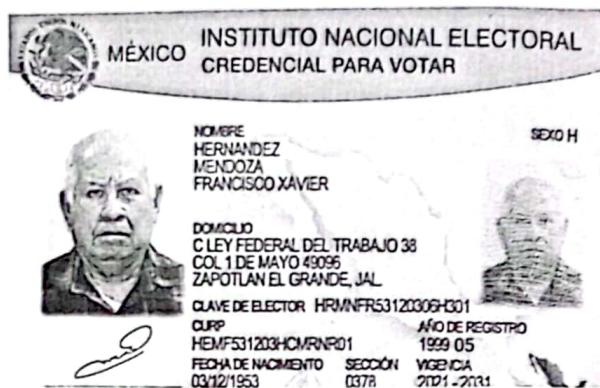
✓ ✓

✓ ✓ ✓



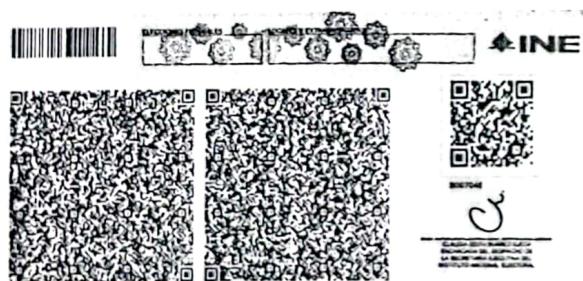
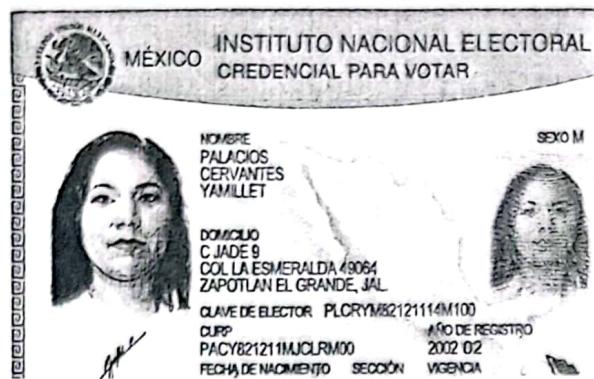
Constancia E. Lonesti:





IDMEX2108626902<<0378010265599
5312032H3112319MEX<05<<00649<9
HERNANDEZ<MENDOZA<<FRANCISCO<X

Christian E. Lomeli



IDMEX2710687171<<0370004658230
8212111M3412318MEX<02<<21914<5
PAI ACTOS<<FRVANTES<<YAMTIIFT<<

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE: LOMELI
RENTERIA: CHRISTIAN EVARISTO
DOMICILIO: C LIC FLAVIO ROMERO DE VELASCO 55
COLE. EL TRIANGULO 49055
ZAPOTLAN EL GRANDE JAL
CLAVE DE ELECTOR: LMRNCH89072514H001
CURP: LORC890725HJCMNH04 AÑO DE REGISTRO: 2008 01
ESTADO: 14 MUNICIPIO: 023 SECCION: 0356
LOCALIDAD: 0001 EMISION: 2016 VIGENCIA: 2026

FECHA DE NACIMIENTO: 25/07/1989
SEXO: H



VERIFICAR EN LINEA: www.ine.mx

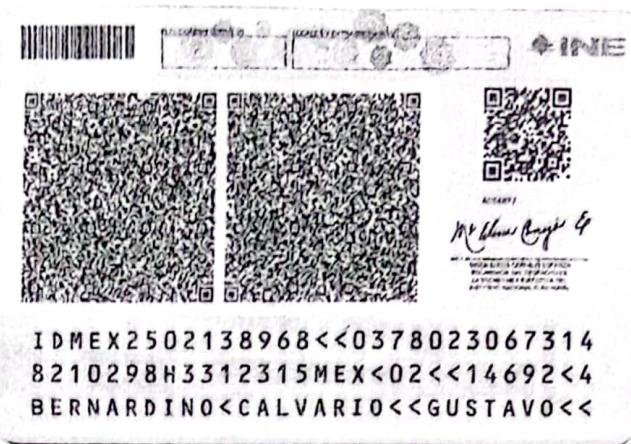


Christian E. Lomeli

INE

IDMEX1429301675<<0356080309342
8907253H2612317MEX<01<<06433<2
LOMELI<RENTERIA<<CHRISTIAN<EVA

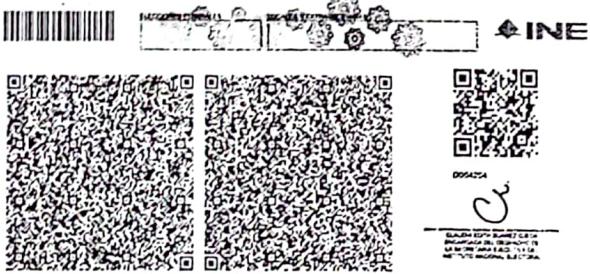
Christian E. Lomeli



Christian E. Longf

H. Longf

H. Longf
H. Longf



Christian E. Lomelí