

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA
DE FECHA 05 DE AGOSTO DE 2025**

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO

En Tlajomulco de Zúñiga, siendo las 13:10 (trece horas con diez minutos) del día 5 de agosto del 2025, reunidos los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional del Archivo del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco en la sala de sesiones del Centro Administrativo Tlajomulco ubicado en calle Higuera 70 norte Tlajomulco, previa convocatoria emitida en los términos del artículo 58 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus municipios, artículo 28, del Reglamento del Archivo General del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco y artículo 51, punto 1, fracción IX del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco, Jalisco con la fecha que se alude se procedió con el desahogo de la misma en los siguientes términos:

1.- LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUIÓRUM LEGAL

En el desahogo del primer punto del orden del día se registró la asistencia de los siguientes integrantes:

- 1.- Secretario General del Ayuntamiento, Maestro José Tomás Figueroa Padilla;
- 2.- En representación del Jefe de Gabinete, Jorge Humberto Becerra Madera, acudió la Lic. Tessa Sofía Ambriz Murguía;
- 3.- Director jurídico, Maestro Omar Reymundo Rubio Macías;
- 4.- En representación del Director de Políticas Públicas, Mtro. Nahúm Hernández Gallegos, acudió la Lic. Jethsabe Medina Plascencia;
- 5.- En representación del Coordinador General de Inteligencia e Innovación Social, Mtro. Rodolfo Flores González, acudió la Lic. Norma Elizabeth González Villa;
- 6.- Director de Transparencia y Rendición de Cuentas, Maestro Alfredo Chávez;
- 7.- En representación del Mtro. Jorge Armando Ortiz Tafoya, Titular del Órgano Interno de Control, acudió el Lic. José de Jesús Oseguera Vázquez;
- 8.- Jefe de lo Consultivo del Archivo General del Municipio, Lic. José Alberto Casas Reynoso;
- 9.- Jefe del Archivo Histórico, Lic. José Octavio Guevara Rubio;
- 10.- Jefa de la Oficialía de Partes, Lic. Alma Gabriela Elizondo Ruiz, y
- 11.- Director del Archivo General Municipal y Secretario Ejecutivo del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo del Municipio, José Chávez García.

Encontrándose presentes la totalidad de sus integrantes se declaró la existencia de quórum legal para sesionar.

2.- DISPENSA DE LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se puso a consideración el orden del día de conformidad a lo siguiente:

- 1.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
- 2.- Dispensa de la lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- 3.- Propuestas para baja documental:
 - 3.1.- 01 caja con documentos de la Dirección de Mercados y Comercio en la Vía Pública.
 - 3.2.- 02 cajas con documentos de la Dirección de la Comisión Municipal de Regularización de Predios COMUR.
 - 3.3.- 129 cajas con documentos de la Dirección del Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicación (C4) Emergencias.
 - 3.4.- 13 cajas con documentos de la Dirección Jurídica.
 - 3.5.- 17 cajas con documentos de la Dirección de Cementerios.
 - 3.6.- 17 cajas con documentos de la Dirección de Licencias y Permisos de Construcción.
 - 3.7.- 04 cajas con documentos de la Dirección de Agua Potable.
 - 3.8.- 14 cajas con documentos de la Secretaría General.
 - 3.9.- 05 cajas con documentos de la Dirección de Atención Ciudadana.
 - 3.10.- 01 caja con documentos de la Dirección de Agencias y Delegaciones.
 - 3.11.- 01 caja con documentos de la Dirección de Promoción Económica.
 - 3.12.- 17 cajas con documentos de Dirección de Inspección y Vigilancia.

- 3.13.- 37 cajas del Órgano Interno de Control.
 - 3.14.- 04 cajas con documentos de la Dirección de Promoción al Empleo.
 - 3.15.- 07 cajas con documentos de la Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas.
 - 3.16.- 65 cajas con documentos de la Dirección de Salud Pública.
 - 3.17.- 01 cajas con documentos de la Coordinación de Cercanía y Corresponsabilidad Social.
 - 3.18.- 39 cajas con documentos de la Dirección de Obras Públicas.
 - 3.19.- 241 cajas con documentos de Recursos Humanos y Tesorería.
 - 3.20.- 04 cajas con documentos de la Secretaría Particular de Presidencia.
 - 3.21.- 01 caja con documentos de la Dirección de Turismo y Promoción a las Tradiciones.
 - 3.22.- 161 de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal.
 - 3.23.- 12 cajas con documentos de la Dirección de Aseo Público.
 - 3.24.- 05 cajas con documentos de la Oficialía Mayor Administrativa.
 - 3.25.- 06 cajas con documentos de la Dirección de Infraestructura de Tecnologías de la Información.
 - 3.26.- 437 cajas con documentos de la Tesorería Municipal.
 - 3.27.- 12 cajas con documentos de la Dirección de Unidad de Acopio y Salud Animal / UNASAM.
- 4.- Propuesta —y, en su caso, aprobación— de la modificación del nombre del formato actualmente denominado “Catálogo de Disposición Documental”, por el de “Inventario General de Expedientes”.
- 5.- Propuesta —y, en su caso, aprobación— de la modificación del nombre del formato de registro de asistencia a capacitaciones, actualmente denominado “Capacitación Ley General de Archivo”, por el de “Capacitación para el uso de los instrumentos archivísticos sugeridos por la Ley General de Archivos”.
- 6.- Propuesta —y, en su caso, aprobación— del “Cuadro General de Clasificación Archivística”, con sus respectivos códigos, conforme a lo establecido en el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- 7.- Clausura de la sesión.

El Maestro Omar Reymundo Rubio, Director Jurídico del Ayuntamiento, propuso la modificación del tercer punto del orden del día para quedar como “Propuesta para transferencia documental”, toda vez que no se ha llevado a cabo la revisión de la totalidad de las cajas que se pretenden dar de baja.

Una vez presentada la propuesta de modificación, se sometió a votación, aprobándose, por unanimidad de votos el orden del día en los siguientes términos:

- 1.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal.
- 2.- Dispensa de la lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- 3.- Propuestas para **transferencia** documental:
 - 3.1.- 01 caja con documentos de la Dirección de Mercados y Comercio en la Vía Pública.
 - 3.2.- 02 cajas con documentos de la Dirección de la Comisión Municipal de Regularización de Predios COMUR.
 - 3.3.- 129 cajas con documentos de la Dirección del Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicación (C4) Emergencias.
 - 3.4.- 13 cajas con documentos de la Dirección Jurídica.
 - 3.5.- 17 cajas con documentos de la Dirección de Cementerios.
 - 3.6.- 17 cajas con documentos de la Dirección de Licencias y Permisos de Construcción.
 - 3.7.- 04 cajas con documentos de la Dirección de Agua Potable.
 - 3.8.- 14 cajas con documentos de la Secretaría General.
 - 3.9.- 05 cajas con documentos de la Dirección de Atención Ciudadana.
 - 3.10.- 01 caja con documentos de la Dirección de Agencias y Delegaciones.
 - 3.11.- 01 caja con documentos de la Dirección de Promoción Económica.
 - 3.12.- 17 cajas con documentos de Dirección de Inspección y Vigilancia.
 - 3.13.- 37 cajas del Órgano Interno de Control.
 - 3.14.- 04 cajas con documentos de la Dirección de Promoción al Empleo.
 - 3.15.- 07 cajas con documentos de la Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas.
 - 3.16.- 65 cajas con documentos de la Dirección de Salud Pública.
 - 3.17.- 01 cajas con documentos de la Coordinación de Cercanía y Corresponsabilidad Social.
 - 3.18.- 39 cajas con documentos de la Dirección de Obras Públicas.
 - 3.19.- 241 cajas con documentos de Recursos Humanos y Tesorería.

- 3.20.- 04 cajas con documentos de la Secretaría Particular de Presidencia.
 - 3.21.- 01 caja con documentos de la Dirección de Turismo y Promoción a las Tradiciones.
 - 3.22.- 161 de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal.
 - 3.23.- 12 cajas con documentos de la Dirección de Aseo Público.
 - 3.24.- 05 cajas con documentos de la Oficialía Mayor Administrativa.
 - 3.25.- 06 cajas con documentos de la Dirección de Infraestructura de Tecnologías de la Información.
 - 3.26.- 437 cajas con documentos de la Tesorería Municipal.
 - 3.27.- 12 cajas con documentos de la Dirección de Unidad de Acopio y Salud Animal / UNASAM.
- 4.- Propuesta —y, en su caso, aprobación— de la modificación del nombre del formato actualmente denominado “Catálogo de Disposición Documental”, por el de “Inventario General de Expedientes”.
- 5.- Propuesta —y, en su caso, aprobación— de la modificación del nombre del formato de registro de asistencia a capacitaciones, actualmente denominado “Capacitación Ley General de Archivo”, por el de “Capacitación para el uso de los instrumentos archivísticos sugeridos por la Ley General de Archivos”.
- 6.- Propuesta —y, en su caso, aprobación— del “Cuadro General de Clasificación Archivística”, con sus respectivos códigos, conforme a lo establecido en el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- 7.- Clausura de la sesión.

3.- PROPUESTA PARA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL.

Se puso a consideración y se sometió a votación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario la propuesta de transferencia de archivos de conformidad a lo siguiente:

- 3.1.- 01 caja con documentos de la Dirección de Mercados y Comercio en la Vía Pública.
- 3.2.- 02 cajas con documentos de la Dirección de la Comisión Municipal de Regularización de Predios COMUR.
- 3.3.- 129 cajas con documentos de la Dirección del Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicación (C4) Emergencias.
- 3.4.- 13 cajas con documentos de la Dirección Jurídica.
- 3.5.- 17 cajas con documentos de la Dirección de Cementerios.
- 3.6.- 17 cajas con documentos de la Dirección de Licencias y Permisos de Construcción.
- 3.7.- 04 cajas con documentos de la Dirección de Agua Potable.
- 3.8.- 14 cajas con documentos de la Secretaría General.
- 3.9.- 05 cajas con documentos de la Dirección de Atención Ciudadana.
- 3.10.- 01 caja con documentos de la Dirección de Agencias y Delegaciones.
- 3.11.- 01 caja con documentos de la Dirección de Promoción Económica.
- 3.12.- 17 cajas con documentos de Dirección de Inspección y Vigilancia.
- 3.13.- 37 cajas del Órgano Interno de Control.
- 3.14.- 04 cajas con documentos de la Dirección de Promoción al Empleo.
- 3.15.- 07 cajas con documentos de la Dirección de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- 3.16.- 65 cajas con documentos de la Dirección de Salud Pública.
- 3.17.- 01 cajas con documentos de la Coordinación de Cercanía y Corresponsabilidad Social.
- 3.18.- 39 cajas con documentos de la Dirección de Obras Públicas.
- 3.19.- 241 cajas con documentos de Recursos Humanos y Tesorería.
- 3.20.- 04 cajas con documentos de la Secretaría Particular de Presidencia.
- 3.21.- 01 caja con documentos de la Dirección de Turismo y Promoción a las Tradiciones.
- 3.22.- 161 de la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal.
- 3.23.- 12 cajas con documentos de la Dirección de Aseo Público.
- 3.24.- 05 cajas con documentos de la Oficialía Mayor Administrativa.
- 3.25.- 06 cajas con documentos de la Dirección de Infraestructura de Tecnologías de la Información.
- 3.26.- 437 cajas con documentos de la Tesorería Municipal.
- 3.27.- 12 cajas con documentos de la Dirección de Unidad de Acopio y Salud Animal / UNASAM.

Misma que fue aprobada por unanimidad de votos.

4.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL FORMATO ACTUALMENTE DENOMINADO “CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL”, POR EL DE “INVENTARIO GENERAL DE EXPEDIENTES”.

En el desahogo del cuarto punto del orden del día, se sometió a consideración de los integrantes el cambio de nombre del actual "Catalogo de Disposición Documental", para sustituirlo por el de "Inventario General de Expedientes" aclarando que la propuesta de modificación del nombre del documento es con la finalidad de evitar confusiones con el documento que lleva el mismo nombre, de conformidad a la legislación en materia de archivos, por lo que una vez hechas las manifestaciones correspondientes se sometió a votación, aprobándose por unanimidad de votos.

5.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL NOMBRE DEL FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES, ACTUALMENTE DENOMINADO "CAPACITACIÓN LEY GENERAL DE ARCHIVO", POR EL DE "CAPACITACIÓN PARA EL USO DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS SUGERIDOS POR LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS".

Continuando con el desahogo del punto cinco del orden del día, se sometió a consideración la aprobación de la modificación del nombre del formato denominado actualmente como "Capacitación Ley General De Archivo" por el de "Capacitación Para el Uso de los Instrumentos Archivísticos Sugeridos por la Ley General de Archivos", por lo que una vez hechas las manifestaciones correspondientes se sometió a votación, aprobándose por unanimidad de votos.

6.- PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTIVA.

En el desahogo del sexto punto del orden del día, se sometió a consideración la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística, mismo que fue sometido a votación y aprobado por unanimidad de votos.


7.- CLAUSURA DE LA SESION

No habiendo más asuntos que tratar, se clausuró la sesión siendo las 13 trece horas con 49 cuarenta y nueve minutos del día 05 de agosto del año 2025.




Mtro. José Tomás Figueroa Padilla
Secretario General


Presidente del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo



Lic. José Chávez García
Secretario Ejecutivo del Grupo
Interdisciplinario del Sistema Institucional de
Archivo



Mtro. Omar Reymundo Rubio Macías
Director Jurídico
Vocal del Grupo interdisciplinario del Sistema
Institucional de Archivo




Mtro. Alfredo Chávez Zúñiga
Director de Transparencia
Vocal del Grupo interdisciplinario del Sistema
Institucional de Archivo



L.A.E. José Alberto Casas Reynoso
Jefe de lo Consultivo
Secretario Auxiliar del Grupo Interdisciplinario
del Sistema Institucional de Archivo


Lic. José Octavio Guevara Rubio
Jefe del Archivo Histórico
Vocal del Grupo interdisciplinario del Sistema
Institucional de Archivo


Lic. Alma Gabriela Elizondo Ruiz
Jefe de Oficialía de Partes
Vocal del Grupo interdisciplinario del Sistema
Institucional de Archivo


Lic. Jethsabe Medina Plascencia
En representación del
Mtro. Nahúm Hernández Gallegos
Dirección General de Políticas Públicas
Vocal del Grupo interdisciplinario del Sistema
Institucional de Archivo


Lic. José de Jesús Osegueda Vásquez
En representación del Mtro. Jorge Armando
Ortiz Tafoya
Titular del Órgano Interno de Control
Vocal del Grupo interdisciplinario del Sistema
Institucional de Archivo


Norma Elizabeth González Villa
En representación del
Mtro. Rodolfo Flores González
Coordinación General de Inteligencia e
Innovación Social
Vocal del Grupo interdisciplinario del Sistema
Institucional de Archivo


Lic. Tessa Sofía Ambriz Murguía
En representación del
Mtro. Jorge Humberto Becerra Madera
Jefatura de Gabinete
Vocal del Grupo interdisciplinario del Sistema
Institucional de Archivo

La presente hoja de firmas corresponde al Acta de la Sesión Ordinaria de fecha 05 de agosto de 2025 del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo.

