

**ACTA CONSTITUTIVA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA  
ARCHIVÍSTICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA,  
JALISCO**

- - En la ciudad de Guadalajara, Jalisco siendo las 11:05 horas del día nueve de junio del año dos mil veintidós, reunidos en las instalaciones del Archivo Municipal de Guadalajara, ubicado en la calle Esmeralda número 2486, colonia Verde Valle Municipio de Guadalajara; comparecen los CC. Maestro Mario Ernesto Padilla Carrillo en su carácter de Director del Archivo Municipal; Maestro Miguel Ángel Hernández Velázquez, en representación de la Contralora Ciudadana Maestra Cynthia Patricia Cantero Pacheco; C. José Luis Paz Pañeda en representación del Maestro Marco Antonio Cervera Delgadillo, Director de Transparencia y Buenas Practicas; C. Juven Aceves Rosales en representación de la Directora General Jurídica, Maestra María Fernanda Covarrubias Marrufo; Licenciada Valeria Castro Guerrero, Directora de Planeación Institucional; Ingeniero Eliseo Zúñiga Gutiérrez, Director de Innovación Gubernamental; todos pertenecientes al Ayuntamiento de Guadalajara; lo cual fue debidamente acreditado mediante oficios de representación correspondientes, mismos que forman parte del presente documento; de conformidad con los artículos 21, 50, 51, 54 y de más relativos de la Ley General de Archivos, así como los numerales 56, 57, 58, 59, 62 y 63 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, 160 fracción V del Código Municipal de Guadalajara, lo anterior con el fin de conformar el Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del Gobierno Municipal de Guadalajara; como invitado especial se encuentra presente el Licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí, Secretario General de este Ayuntamiento; igualmente se encuentran presentes los CC. José Manuel Ramos López encargado de Archivo Histórico; Licenciada Virginia Núñez Damián encargada de Oficialía de Partes; Licenciada Elizabeth Aréchiga Montes encargada del área de Archivo de Trámite y Correspondencia; Licenciada Montserrat Elizabeth Guerrero Duarte, encargada del Archivo de Concentración; Mtro. Alfredo Mena Amador encargado del Área de Depuración, Licenciada Sandra Berenice Flores Sánchez, también del área de depuración; C. Margarita Martín del Campo Hijar encargada de Área de Procesos Archivísticos; Griselda Gutiérrez López, Área Administrativa;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, a signature with a long horizontal line below it, and several other initials and marks at the bottom.

tomándose en consideración lo anterior que existe quórum se procede a levantar la presente acta, de conformidad a la siguiente: - - - - -

### ORDEN DEL DÍA

- I.- Lista de Asistencia y verificación Quórum legal
- II.- Aprobación de la Orden del día
- III.- Integración del Grupo Interdisciplinario Archivístico
- IV.- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario Archivístico
- V.- Se precisaron todas y cada una de las áreas que conforman el Archivo Municipal
- VI.- Aprobar el calendario de reuniones ordinarias y extraordinarias
- VII.- Clausura

- - - **I.- LISTA DE ASISTENCIA.** - - - En uso de la voz el Director del Archivo Municipal Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo, como convocante de la presente sesión de trabajo, agradece la presencia de los servidores públicos que comparecieron, procediendo con el pase de la lista de asistencia, al concluir verificó la existencia del Quórum legal, constatando que se encontraban presentes la totalidad de los convocados, por lo que se declaró formalmente instalada la sesión y continuo con el desahogo del orden del día de dicha sesión. - - - - -

- - - **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** - - - Se dio lectura al orden del día, cuyos puntos fueron los siguientes: - - - - -

- I.- Lista de Asistencia y verificación Quórum legal
- II.- Aprobación de la Orden del día
- III.- Integración del Grupo Interdisciplinario Archivístico
- IV.- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario Archivístico
- V.- Se precisaron todas y cada una de las áreas que conforman el Archivo Municipal
- VI.- Aprobar el calendario de reuniones ordinarias y extraordinarias

#### VII.- Clausura

- - - Al concluir, se puso a consideración de los integrantes el orden del día los cuales no realizaron manifestación alguna, por lo que se sometió a votación económica el orden del día, el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD.**



- - - Otorgándose el uso de la voz a cada uno de los asistentes que conforman el Archivo Municipal, con la finalidad de que expusiera de manera informativa a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, la relevancia que tiene todas y cada una de las áreas que lo integran.- Acordando los integrantes del Grupo Interdisciplinario la necesidad de trazar una ruta de trabajo hacia el interior del grupo, así como dirigida a las dependencias municipales, con objetivos a corto y mediano plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Archivos; así como la invitación para la elaboración de las reglas de operación de este grupo interdisciplinario, asimismo a los participantes a la presente reunión se les hizo entrega de una impresión de la orden del día, Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios.-----

- - - **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE FECHAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.**- El Director del Archivo Municipal presentó al Grupo Interdisciplinario el establecer fecha para una reunión extraordinaria con la finalidad para comenzar a elaborar las reglas de operación, estableciéndose como fecha para esta sesión el día siete de julio de dos mil veintidós para la presentación del proyecto de las reglas de operación de este Grupo Interdisciplinario, quedando conformes de cada uno de los integrantes de enviar sus propuestas vía electrónica; asimismo también quedo establecido que en esta sesión extraordinaria será indicada la fecha para la sesión ordinaria que se tiene que celebrar en el mes de noviembre de dos mil veintidós.-----

- - - **V.- ASUNTOS VARIOS.**- En uso de la voz el Director del Archivo Municipal expuso la importancia y relevancia de tener a la mayor brevedad las Reglas de Operación de este Grupo Interdisciplinario que la ley señala para este grupo respecto al ser sujeto obligado.-----

- - **VI.- CLAUSURA.**- No habiendo más comentarios y/o asuntos que tratar, con lo anterior se da por concluida la presente acta siendo las once horas con cincuenta y cinco minutos del día nueve de junio del año dos mil veintidós, del Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del Gobierno Municipal de Guadalajara, al haberse ajustado todos los puntos el orden del día, quedando debidamente enterados los comparecientes de su contenido, mismo que lo ratifican en todas y cada una de sus partes, firmando al margen y al calce por estar conformes; lo que se asienta para constancia y para todos los efectos legales correspondientes.-----



MTRO. MARIO ERNESTO PADILLA CARRILLO

DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL

---

LIC. EDUARDO FABIÁN MARTÍNEZ LOMELÍ

SECRETARIO GENERAL

---

MTRO. MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ VELÁZQUEZ

CONTRALORÍA CIUDADANA

---

C. JOSÉ LUIS ALONSO BAZ PAÑEDA

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

---

C. JUVEN ACEVES ROSALES

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

---

LIC. VALERIA CASTRO GUERRERO

DIRECTORA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

---

ING. ELÍSEO ZUÑIGA GUTIÉRREZ

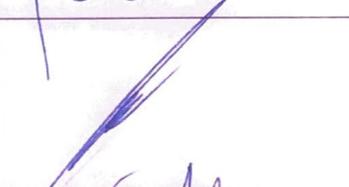
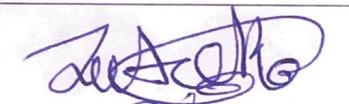
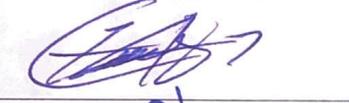
DIRECTOR DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

---

- - - Las anteriores firmas forman parte integral del Acta del Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del Gobierno Municipal de Guadalajara del día nueve de junio del año dos mil veintidós, misma que consta de cinco fojas y sus anexos.- CONSTE.- - - - -

Lista de asistencia de la asamblea general ordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia Archivística del Gobierno Municipal de Guadalajara, celebrada el día nueve de junio de dos mil veintidós.

ASISTENTES

| CONVOCADOS                                | CARGO   | ASISTENCIA<br>SI | ASISTENCIA<br>NO | MOTIVO | FIRMA   |
|---|---|------------------|------------------|--------|---|
| Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo      | Director de Archivo Municipal                 |                  |                  |        |    |
| Licenciado Eduardo Fabián Martínez Lomelí | Secretario General                            |                  |                  |        |    |
| Mtro. Miguel Ángel Hernández Velázquez    | Contraloría Ciudadana                         |                  |                  |        |   |
| Lic. Brenda Orozco Otero                  | Dirección de Transparencia y Buenas Practicas |                  |                  |        |   |
| C. Juven Aceves Rosales                   | Dirección General Jurídica                    |                  |                  |        |  |
| Lic. Valeria Castro Guerrero              | Directora de Planeación Institucional         |                  |                  |        |  |
| Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez              | Director de Innovación Gubernamental          |                  |                  |        |  |
| C. José Manuel Ramos López                | Encargado del Archivo Histórico               |                  |                  |        |  |