

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CONSEJO MUNICIPAL DEL
DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO.**

En la ciudad de Zapopan, Jalisco, siendo las 11:05 once horas con cinco minutos del día 20 veinte de septiembre del año 2021 dos mil veintiuno, en la sala de juntas del Organismo Público Descentralizado del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, ubicada en Periférico norte Manuel Gómez Morín número 1467, colonia La Palmita, en el municipio de Zapopan, Jalisco, código postal 45186, y atendiendo la convocatoria y orden del día que fue remitida a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, suscrito por el ciudadano **Gustavo Santoscoy Arriaga**, en su carácter de Director General y Representante Legal del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, a fin de nombrar o ratificar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de este Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco; realizar la designación o ratificación de los enlaces de Archivo de trámite por cada dirección o área que integran a este Organismo; actualización y aprobación del instrumento archivístico de control “Cuadro General de Clasificación Archivística”; aprobación del instrumento archivístico de consulta “Catálogo de Disposición Documental”; aprobación de los informes trimestrales de enero a marzo y de abril a junio del año 2021 dos mil veintiuno de las metas alcanzadas en materia de trabajos archivísticos; aprobación del Plan de Manejo de Riesgos y asuntos varios; con fundamento en los dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracciones I y V y 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 9, 15, fracción IX y 73, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1, y 24 fracción IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 1 y 25 fracciones XVI y XXXIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 1, 4 fracción XXXV, 11 fracciones II y V, 13, 14, 20, 21, 27, 28, fracción I, 29, 30, 31, 32, 50, 51, 52 fracciones II, inciso f), III y IV, 53, 55, 56, 60 de la Ley General de Archivos y demás relativos y aplicables; artículos 1, 3, 6, 7, 17, 18, 19, 20, 21, 29, 30 fracción I, 31, 32, 33, 35, 40, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 67, 112, 114, 115, 116, 117 y 120 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás relativos y aplicables; capítulo I, capítulo II, sección primera, apartado sexto, fracciones I, IV, V, VII, IX, apartados séptimo al décimo fracción I, inciso c) y fracción II, inciso e), décimo primero, décimo segundo, décimo tercero, décimo quinto, décimo noveno, vigésimo, quinto y séptimo transitorio de los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, emitidos por el Consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; artículos 1 y 33 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; artículos 1, 7, 45, 46, 47, 48 de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Jalisco; artículos 1, 3, 4, 38 fracción IV, 40 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 1, 3 y 6, del Decreto número 17191 que crea al Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco; así como artículos 1, 3, 4, 6, 7, 10, 16 fracción VIII y 18 del Reglamento del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco y con base en los siguientes:

LISTA DE ASISTENCIA. -

Para dar inicio a la Sesión el ciudadano Javier Oropeza González quien representó mediante oficio 1250/DG1390/2021 al Presidente Gustavo Santoscoy Arriaga Director General y Representante Legal del Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, informa a los presentes que la sesión se desahogara aplicando los protocolos de acción ante Covid-19, por lo que solicita al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto titular de la Coordinación de archivos y moderador del grupo interdisciplinario, pasara lista a los miembros integrantes, procedió a ello y se dio fe de la presencia de los ciudadanos Javier Oropeza González, Director Ejecutivo, Administrativo y Financiero; María Concepción Iñiguez Polanco, en su carácter de Directora Jurídica; Arturo Jiménez Macías Director Operativo; Pedro Mauricio Figueroa Alarcón, Director de Unidades y Campos Deportivos; Raymundo Gámez Frías, Director de Activaciones y Eventos Deportivos; Jorge Arroyo Valadez Titular del Órgano Interno de Control; Diana Lizbeth Ruiz Quijas, Jefa del Departamento de Planeación; Carlos Enrique Félix Angulo Jefe del Departamento de Informática; Christopher Adrián Gómez Guzmán Jefe de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales; Claudia Fernández Ruiz responsable de la Oficialía de Partes; Ivonne Carolina Aceves Villa responsable de archivo de trámite; Miguel Ángel Vargas Mendoza responsable de archivo de concentración y Idalia Cristina Morones Vázquez empleada del Organismo.

Acto seguido el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto, informó al ciudadano Javier Oropeza González la existencia de Quórum para sesionar y por tanto legamente constituido, la Sesión Extraordinaria correspondiente al 20 veinte de septiembre del año 2021 dos mil veintiuno, siendo las 11:00 once horas.

Acto seguido el ciudadano Javier Oropeza González representante de Gustavo Santoscoy Arriaga Director General y Representante Legal del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, solicitó al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto de lectura al orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1. Declaratoria de quórum y declaratoria de la legal instalación de la sesión extraordinaria del grupo interdisciplinario del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco;
2. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
3. Nombramiento o ratificación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de las diversas áreas que lo integran;
4. Designación o ratificación de enlaces de Archivo de Trámite por cada Dirección o Área que integra el OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco;
5. Actualización y aprobación del Instrumento Archivístico de control “Cuadro General del Clasificación Archivística”;

6. Aprobación del Instrumento Archivístico de Consulta “Catálogo de Disposición Documental”;
7. Aprobación de los informes trimestrales de enero a marzo y de abril a junio del año 2021 de las metas alcanzadas en materia de trabajos archivísticos;
8. Aprobación del Plan de Manejo de Riesgos;
9. Asuntos varios; y
10. Formal clausura.

Sometido que fue el Orden del Día a consideración de los miembros integrantes de la Sesión por parte del ciudadano Javier Oropeza González, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

ASUNTOS Y ACUERDOS:

1. DECLARATORIA DE QUÓRUM Y DECLARATORIA DE LA LEGAL INSTALACIÓN DE LA SESIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO.

A efecto de desahogar el **PRIMER** punto del Orden del Día, el ciudadano Javier Oropeza González, constató la existencia de Quórum legal para tener instalada la sesión extraordinaria del Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, sesionar válidamente y tomar acuerdos.

2. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

A efecto de desahogar el **SEGUNDO** punto del Orden del Día relativo a la lectura y en su caso aprobación del Orden del Día, el ciudadano Javier Oropeza González, manifestó que es: “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

3. NOMBRAMIENTO O RATIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE LO INTEGRAN.

A efecto de desahogar el **TERCER** punto del Orden del Día, el ciudadano Javier Oropeza González, solicitó al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto de lectura de los diversos ordenamientos Ley General de Archivos artículos 1, 4 fracción XXXV, 11 fracciones II y V, 20, 21 50, 51, 52 y 54; Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículos 1, fracción I, 2 fracción III, 3, fracción XXIII, 20, 21, fracción I, II y III, 56, 57, 58, 59 y 114 fracciones II y V y transitorio Cuarto y Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, capítulo II, sección primera, apartado sexto, fracción IV, apartados séptimo al décimo primero y séptimo transitorio, a todos los asistentes de la obligación de integrar el Sistema Institucional de Archivos y la importancia de la

conformación, funciones y atribuciones del Grupo Interdisciplinario del Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.

Acto seguido el ciudadano Javier Oropeza González, hizo la aclaración de que en Sesión de fecha 16 dieciséis de diciembre del 2019 dos mil diecinueve, se implementó y autorizo el Sistema Institucional de Archivos; así como se llevó a cabo la instalación e integración del Grupo Interdisciplinario de este Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco. Por lo que existe la importancia de nombrar o ratificar a los integrantes de las áreas del Sistema Institucional de Archivos de este Organismo.

Los miembros integrantes de la Sesión, manifestaron estar enterados, informados y tener pleno conocimiento de dar cumplimiento a la obligación establecida en los ordenamientos antes citados.

En uso de la voz el ciudadano Javier Oropeza González, nombró o ratificó a los integrantes de las áreas del Sistema Institucional de Archivos de este Organismo a los ciudadanos:

- Luis Abraham Rincón Prieto, como titular del Área Coordinadora de Archivos (Ratificado);
- De las Áreas Operativas:
 - C. Claudia Fernández Ruiz, responsable de la Oficialía de partes (Ratificado);
 - C. Ivonne Carolina Aceves Villa, responsable del Archivo de trámite (Ratificado);
 - C. Miguel Ángel Vargas Mendoza, responsable del Archivo de Concentración, propuesto por Área Coordinadora de Archivos (Ratificado);
 - C. Idalia Cristina Morones Vázquez responsable del Archivo Histórico, propuesto por Área Coordinadora de Archivos (Designación), en consecuencia se deja sin efectos el nombramiento de Christian Iván Sánchez Rivera, y
- Los integrantes del Grupo interdisciplinario se ratifican, y se informa a los nuevos responsables de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos que también formara parte de dicho Grupo.

Acto seguido interviene el Director de Activaciones y Eventos Deportivos, el C. Raymundo Gámez Frías, quién pregunta si la ratificación transciende la presente administración.

El C. Presidente Javier Oropeza González, moderador el C. Luis Abraham Rincón Prieto y la C. Directora Jurídica, María Concepción Iñiguez Polanco una vez que tome posesión la nueva administración tendrán que integrar el comité correspondiente ya sea ratificar o nombrar nuevos integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Organismo.

En consecuencia, se le notifique vía oficio por conducto del titular de la Coordinación de Archivos, únicamente a Idalia Cristina Morones Vázquez respecto a su designación.

Se ratifica que Oficialía de partes recibirá la correspondencia externa dirigida al OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, con excepción de recibir la correspondencia que sea competencia de la Dirección Jurídica, del Órgano Interno de Control, de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales; así como escritos suscritos por un empleado para realizar un trámite al interior del Organismo. Lo anterior para no dilatar las contestaciones que deban emitir dichas áreas para dar cumplimiento a un requerimiento en tiempo y forma conforme a la normatividad que les sea aplicable. Esto no quiere decir que el procedimiento no sea parte del establecido en la Oficialía de Partes, por lo que será necesario se remita informe mensual a esta última de todos aquellos asuntos que reciban las citadas áreas.

Sometido que fue la integración del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

4. DESIGNACIÓN O RATIFICACIÓN DE ENLACES DE ARCHIVO DE TRÁMITE POR CADA DIRECCIÓN O ÁREA QUE INTEGRA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONSEJO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE ZAPOPAN, JALISCO.

A efecto de desahogar el **CUARTO** punto del Orden del Día, el ciudadano Javier Oropeza González, concedió el uso de la voz al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto a efecto de que exponga la necesidad de autorizar se designe o ratifique a un enlace que mantenga comunicación con el responsable del Archivo de Trámite por cada Dirección y Área.

Acto seguido el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto expuso a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 21, fracción II, inciso b), dicho numeral dispone la existencia de un archivo de trámite por cada área o unidad; y por otra parte el artículo 32 del mismo ordenamiento establece las funciones del archivo de trámite, consistentes en: capacitar, supervisar y revisar que las direcciones y áreas del organismo; que integren y organicen los expedientes que produzcan, usen y reciban, conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos; asegurar que se lleve la localización y consulta de los expedientes de las direcciones y áreas del organismo mediante la capacitación para la elaboración de los inventarios documentales; capacitar, supervisar y revisar que las direcciones y áreas del organismo resguarden los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, en tanto conserve tal carácter, esta actividad con apoyo de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos del Organismo; convocar a los enlaces de archivo de trámite de las direcciones y áreas del organismo a que colaboren con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivo, la ley local y sus disposiciones reglamentarias; capacitar, supervisar y revisar que las direcciones y áreas del organismo trabajen de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos; controlar, revisar, supervisar que las Direcciones y Áreas del Organismo realicen las transferencias primarias al archivo de concentración,

cumpliendo con los requisitos de la normatividad aplicable en materia de archivos; Capacitar, supervisar y revisar que las direcciones y áreas del organismo organicen los expedientes conforme al cuadro general de clasificación archivística una vez que sea aprobado. Motivo por el cual es necesario se designe a un enlace a fin de que las acciones o actividades a implementarse por parte del responsable del archivo de trámite se lleven de forma uniforme en todas las direcciones y áreas que integran el Organismo. Siendo todo lo que tuvo que exponer a los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Acto seguido, en uso de la voz el ciudadano Javier Oropeza González, designó como enlaces con el responsable del Archivo de Trámite a:

1. C. Alejandra Galindo Hernández de la Dirección General (Ratificado);
 - 1.1. C. Emma Alejandra Soto Carrillo de la Coordinación de Comunicación Social (Ratificado);
 - 1.2. C. Oscar Valle Bejarano de la Secretaría Técnica de la Comisión de Box (Ratificado);
 - 1.3. C. Diana Lizbeth Ruiz Quijas del Departamento de Planeación (Ratificado);
 - 1.4. C. Ivonne Carolina Aceves Villa del Departamento de la Coordinación de Archivo (Ratificado);
 - 1.5. C. Jorge Arroyo Valadez de la Coordinación de la Contraloría Interna (Ratificado); y
 - 1.6. C. Christopher Adrián Gómez Guzmán del Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales (Ratificado).
2. C. Patricia Alejandra Fuentes Chavira de la Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera (Designación);
 - 2.1. C. Adriana Isabel Castañeda López del Departamento de Compras (Ratificado);
 - 2.2. C. Gustavo Alonso Villaseñor López del Departamento de Almacén (Ratificado);
 - 2.3. C. Lucero Berenice Chavarría Chavira del Departamento de Recaudación (Ratificado);
 - 2.4. C. Carlos Enrique Félix Angulo del Departamento de Informática (Ratificado);
 - 2.5. C. Lucia del Carmen Plascencia Chavarín del Departamento de Tesorería y contabilidad (Ratificado); y
 - 2.6. C. Mariana Miranda Franco del Departamento de Recursos Humanos (Ratificado).
3. C. María Concepción Iñiguez Polanco de la Dirección Jurídica (Ratificado);
 - 3.1. C. Carlos Ernesto Reyes García del Área Contenciosa (Ratificado);

- 3.2. C. Miriam Aurora Mejía Alatorre del Área Consultiva (Ratificación); y
- 3.3. C. Miriam Aurora Mejía Alatorre del Departamento de Jefatura Jurídica (Ratificado).
4. C. Yadira Yasmín Loreto Sánchez de la Dirección Operativa (Ratificado);
- 4.1. C. Ubaldo Murillo Ocampo del Departamento de Deporte Adaptado (Ratificado);
- 4.2. C. Ma. Concepción Olmos Reyes del Departamento de Escuelas Deportivas (Designación);
- 4.3. C. Mirna Prieto Valencia del Departamento de Administración de Uso de Espacios Públicos Deportivos (Ratificado);
- 4.4. C. Luis Ronald Magallón de León del Departamento de Deporte Comunitario (Ratificado);
- 4.5. C. Arturo Jiménez Macías del Departamento de Actividades Lúdicas (Ratificado);
- 4.6. C. Ricardo Iván Aguilar Cortes del Departamento de Deporte de Adulto Mayor (Ratificado); y
- 4.7. C. Arturo Jiménez Macías del Departamento de Servicios Médicos (Ratificado).
5. C. Alejandra Nayeli Franco Albarrán de la Dirección de Unidades y Campos Deportivos y sus diversas áreas (Ratificado).
6. C. Nancy Plascencia Morales de la Dirección de Activaciones y Eventos Deportivos (Ratificado); y
7. C. Ana Paola González Torres del Sindicato de Trabajadores del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan (Ratificado).

En consecuencia, se les notifique vía oficio por conducto del titular de la Coordinación de Archivos, únicamente a los enlaces de archivo de trámite de nueva designación.

Sometido que fue la designación y ratificación de enlaces con el responsable del Archivo de Trámite por cada Dirección y área del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

5. ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO DE CONTROL “CUADRO GENERAL DEL CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA”.

A efecto de desahogar el **QUINTO** punto del Orden del Día, el ciudadano Javier Oropeza González, solicitó al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto de lectura de artículo 3, fracción XII y XXIV, 32 fracción VII y 116 de Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a todos los asistentes de la obligación de actualizar, proponer y aprobar el instrumento de control

archivístico denominado Cuadro General de Clasificación Archivística del Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, toda vez que en este instrumento se reflejará la estructura del archivo del Organismo con base en series y subseries documentales generadas por las atribuciones y funciones de cada Dirección y Área de conformidad a la normatividad que les es aplicable, es decir es una representación de la documentación que se genera en este Organismo. Ahora bien el Cuadro General de Clasificación Archivística se elaboró con base en la metodología archivística emitida por el Archivo General de la Nación, tal y como se expone en el documento denominado “Cuadro General de Clasificación Archivística” que se les hizo llegar con antelación.

Es la herramienta para que las Direcciones y Áreas generadoras de la información que, como parte de sus funciones y actividades están involucradas en la producción, organización y conservación de los documentos de archivo, en cualquier soporte, los utilicen para identificar y organizar de manera uniforme los documentos de archivo y los expedientes que se generan. El Cuadro General de Clasificación Archivística se estructura por los niveles de fondo, sección, subsección, serie y subserie.

Dicho instrumento será de gran utilidad al responsable de archivo de trámite y a sus enlaces de archivo de trámite para organizar los expedientes conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 fracción VII y 116 del ordenamiento en materia de archivos citado con anterioridad, así como a lo establecido en el punto décimo, fracción I, inciso c) y fracción II, inciso e) de los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y artículo 13 de la Ley General de Archivos.

Los miembros integrantes de la Sesión, manifestaron estar enterados, informados y tener pleno conocimiento de dar cumplimiento a la obligación establecida en los ordenamientos antes citados.

En consecuencia, una vez aprobado sea remitido al Departamento de transparencia y protección de datos personales, para su debida difusión y publicación en el portal de transparencia del Organismo.

Acto seguido, en uso de la voz el ciudadano Javier Oropeza González, sometió a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, la aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, actualizado, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

6. APROBACIÓN DEL INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO DE CONSULTA “CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL”.

A efecto de desahogar el **SEXTO** punto del Orden del Día, el ciudadano Javier Oropeza González, solicitó al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto de lectura de artículo 3, fracción

VIII, 32, fracción IV, 33 fracción III, 40, 57, 58, 61, 63 y 116 de Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a todos los asistentes de la obligación de elaborar, proponer y aprobar el instrumento de consulta archivístico denominado Catálogo de Disposición Documental del Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, toda vez que es necesario para identificar los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental. Así como facilitar la constante circulación de los documentos en su ciclo vital, a través de las transferencias controladas y sistemáticas a que haya lugar. Ahora bien el Catálogo de Disposición Documental se elaboró con base en lo establecido en el instructivo para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental emitido por el Archivo General de la Nación, tal y como se expone en el documento denominado “Catálogo de Disposición Documental” que se les hizo llegar con antelación.

Es la herramienta para que las Direcciones y Áreas generadoras de la información que, como parte de sus funciones y actividades están involucradas en la producción, organización y conservación de los documentos de archivo, en cualquier soporte, los utilicen para identificar y organizar de manera uniforme los documentos de archivo y los expedientes que se generan.

Dicho instrumento será de gran utilidad al responsable de archivo de trámite y a sus enlaces de archivo de trámite y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32, fracción IV, 33, fracción IV, 35, fracción IV, y 116 del ordenamiento en materia de archivos citado con anterioridad, así como a lo establecido en el punto décimo, fracción I, inciso c) y fracción II, inciso e) de los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y 13 de la Ley General de Archivos.

Los miembros integrantes de la Sesión, manifestaron estar enterados, informados y tener pleno conocimiento de dar cumplimiento a la obligación establecida en los artículos de los ordenamientos antes citados.

En consecuencia, una vez aprobado sea remitido al Departamento de transparencia y protección de datos personales, para su debida difusión y publicación en el portal de transparencia del Organismo. Y posteriormente se lleve su inmediata implementación por los servidores públicos del Organismo.

Acto seguido, en uso de la voz el ciudadano Javier Oropeza González, sometió a consideración de los miembros integrantes de la sesión, la aprobación del instrumento de consulta archivístico denominado Catálogo de Disposición Documental del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

7. APROBACIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE ENERO A MARZO Y ABRIL A JUNIO DEL AÑO 2021 DE LAS METAS ALCANZADAS EN MATERIA DE TRABAJOS ARCHIVÍSTICOS.

A efecto de desahogar el **SEPTIMO** punto del Orden del Día, el ciudadano Javier Oropeza González, solicitó al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto de lectura de artículo 114, XII, de Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a todos los asistentes de la obligación de elaborar y aprobar los informes trimestrales de las actividades y metas alcanzadas en materia de trabajos archivísticos desarrollados en el Organismo, así como de la obligación de publicar dichos informes en el Portal de Transparencia del Organismo.

Los miembros integrantes de la sesión, manifestaron estar enterados, informados y tener pleno conocimiento de dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo del ordenamiento antes citado.

En consecuencia, una vez aprobado se remitan vía oficio por conducto del titular de la Coordinación de Archivos al Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales, para su debida publicación en el portal de transparencia del Organismo.

Acto seguido, en uso de la voz el ciudadano Javier Oropeza González, sometió a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, la aprobación de los Informes Trimestrales, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

8. APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RIESGOS.

A efecto de desahogar el **OCTAVO** punto del Orden del Día, el ciudadano Javier Oropeza González, concedió el uso de la voz al Licenciado Luis Abraham Rincón Prieto a efecto de que exponga la necesidad de realizar la Aprobación del Plan de Manejo de Riesgos.

Acto seguido el Licenciado Luis Abraham Rincón Prieto expuso a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 59 y 67 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, surge la necesidad de elaborar un Plan de Manejo de Riesgos que minimice los riesgos y daños sobre los documentos de archivo. Para poder identificar, analizar y evaluar todos los riesgos reales y potenciales a los cuales está expuesto el Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.

Ahora bien el Plan de Manejo de Riesgos se elaboró tomando en cuenta las normas ISO 18128: 2014 (Apreciación del riesgo en procesos y sistemas de gestión documental), ISO 31000:2018 (Gestión de riesgo) y la ISO 27001 (Seguridad de la Información), tal y como se expone en el documento denominado “Plan de Manejo de Riesgos” que se les hizo llegar con antelación.

Acto seguido, en uso de la voz el ciudadano Javier Oropeza González, sometió a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, la aprobación del Plan de Manejo de Riesgos, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

9. ASUNTOS VARIOS.

A efecto de desahogar el **NOVENO** punto del Orden del día, el ciudadano Javier Oropeza González, consultó a los presentes si era su deseo tratar algún asunto distinto a los planteados en el Orden del Día de esta Sesión, por lo que en uso de la voz el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto expuso como informe breve respecto a las reuniones de trabajo que ha realizado el Grupo Interdisciplinario del Organismo desde su legal instalación que se llevó a cabo el 16 dieciséis de diciembre del 2019 dos mil diecinueve. Todo con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios. Dichas sesiones que pueden ser consultadas en el portal de transparencia del Organismo.

Primera sesión donde de conformidad al orden del día se abordaron los temas de Inducción de la integración del Sistema Institucional de Archivos e Inducción de Funciones y Atribuciones del Grupo Interdisciplinario y sus reglas de operación; Implementación e Autorización del Sistema Institucional de Archivos del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco y designación de responsables de las Áreas que integran dicho Sistema; Instalación y conformación del Grupo Interdisciplinario del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco; Designación de su moderador en reuniones de trabajo y, en su caso, designación de representantes de cada titular integrante del Grupo Interdisciplinario y aprobación de sus reglas de operación.

Segunda sesión donde de conformidad al orden del día se abordaron los temas de Nombramiento o ratificación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de las diversas áreas que lo integran; Designación de enlaces de Archivo de Trámite por cada dirección o área que integra el Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco; Aprobación del plan estratégico y programa anual en materia de archivos 2020.

Tercera sesión donde de conformidad al orden del día se abordaron los temas de Nombramiento o ratificación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de las diversas áreas que lo integran; Designación o ratificación de enlaces de Archivo de Trámite por cada dirección o área que integra el Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco; Aprobación de los Criterios específicos de políticas y procedimientos de oficialía de partes; Archivo de trámite; Archivo de concentración; Histórico; Eliminación de documentación de comprobación administrativa inmediata; Expurgo y descarte y Prevención, conservación y tratamiento de los documentos de archivo; Propuesta y aprobación de los diversos formatos que integran cada uno de los Criterios antes citados; Aprobación de los informes trimestrales de las metas alcanzadas en materia de trabajos archivísticos; Propuesta y aprobación del cuadro general de clasificación archivística del Organismo; Propuesta y aprobación de los formatos de: Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental e Inventarios documentales.

Cuarta sesión donde de conformidad al orden del día se abordaron los temas de Nombramiento o ratificación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, de las diversas áreas que lo integran; Designación o ratificación de enlaces de Archivo de Trámite por cada Dirección o Área

que integra el OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco; Aprobación del informe trimestral de octubre a diciembre del año 2020 de las metas alcanzadas en materia de trabajos

archivísticos; Aprobación del Plan Estratégico y Programa Anual en Materia de Archivos 2021; Aprobación del informe anual 2020 de las metas alcanzadas en materia de trabajos archivísticos respecto al Plan Estratégico y Programa Anual en Materia de Archivos 2020; Propuesta, discusión y en su caso aprobación para que el Grupo Interdisciplinario del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, en caso fortuito o de fuerza mayor, sesione a distancia a través de plataformas digitales (empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier tecnología para tal fin) y que la convocatoria y sus anexos puedan ser notificados en el correo electrónico que designe cada integrante.

Por otra parte continúa manifestado que por parte de la Coordinación de Archivos fue emitida la recomendación 1/2021 en tema de archivos, mismas que fue enviada a los enlaces de archivo de trámite vía correo electrónico.

En virtud de ser la última sesión de la presente administración, someto a su consideración la Aprobación de la presente Acta de la Sesión Extraordinaria de Grupo Interdisciplinario del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, solicita en votación económica, la aprobación de la misma.

Presidente del Grupo Interdisciplinario del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, comunicó. Aprobado por Unanimidad de Votos.

10. FORMAL CLAUSURA.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente Sesión Extraordinaria, siendo las 11: 28 once horas con veintiocho minutos, del día 20 veinte de septiembre del año 2021 dos mil veintiuno, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firmaron los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

JAVIER OROPEZA GONZÁLEZ
REPRESENTANTE DE
GUSTAVO SANTOSCOY ARRIAGA
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE
LEGAL.

MARÍA CONCEPCIÓN IÑIGUEZ POLANCO
DIRECTORA JURÍDICA.

JAVIER OROPEZA GONZÁLEZ
DIRECTOR EJECUTIVO, ADMINISTRATIVO Y
FINANCIERO.

ARTURO JIMÉNEZ MACÍAS
DIRECTOR OPERATIVO



PEDRO MAURICIO FIGUEROA ALARCÓN
DIRECTOR DE UNIDADES Y CAMPOS
DEPORTIVOS



RAYMUNDO GÁMEZ FRÍAS
DIRECTOR DE ACTIVACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS



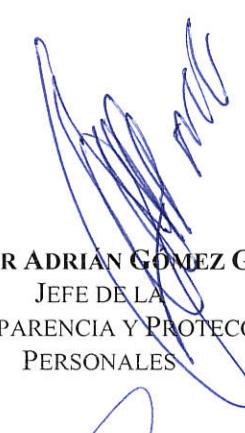
JORGE ARROYO VALADEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



DIANA LÍZBETH RUIZ QUIJAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO
PLANEACIÓN



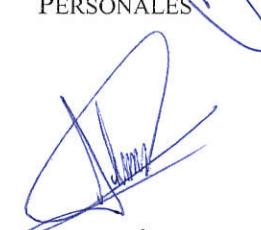
CARLOS ENRIQUE FÉLIX ANGULO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA



CRISTOPHER ADRIÁN GÓMEZ GUZMÁN
JEFE DE LA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES



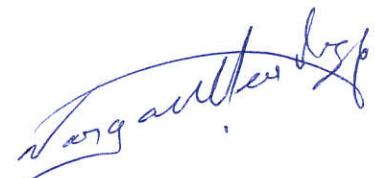
LUIS ABRAHAM RINCÓN PRIETO
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



CLAUDIA FERNÁNDEZ RUIZ
RESPONSABLE DE LA OFICIALÍA DE PARTES



IVONNE CAROLINA ACEVES VILLA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



MIGUEL ÁNGEL VARGAS MENDOZA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



IDALIA CRISTINA MORONES VÁZQUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO