

**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 14:00 once horas del día 17 diecisiete de diciembre del año 2020 dos mil veinte, 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; aprobar los criterios específicos de políticas y procedimientos de oficialía de partes; Archivo de trámite; Archivo de concentración e 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 forman parte de cada uno de los Criterios antes citados; aprobación de los informes trimestrales de las metas alcanzadas en materia de trabajos archivísticos; Así como propuesta del cuadro general de clasificación archivística del Organismo; Propuesta de los formatos de: Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental e Inventarios documentales y demás puntos de orden del día; 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, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 20, 21, 28 fracciones I, II, VIII, IX, 30, 31, 32, 50, 51, 52, 53, 56 y 60, de la Ley General de Archivos y demás relativos y aplicables; artículos 1, 3, 6, 7, 17, 18, 19, 20, 21, 30, 31, 32, 33, 35, 56, 57, 58, 59, 60, 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 Gustavo Santoscoy Arriaga Director General y Representante Legal del Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, carácter que acreditó mediante nombramiento expedido por el H. Ayuntamiento de Municipal de Zapopan, Jalisco 2018-2021, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco, iniciada el 01 y concluida el 05 de octubre del año 2018, solicita al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto titular de la Coordinación de archivos y moderador del grupo interdisciplinario, pasara lista a los miembros integrantes, procede a ello y se da fe de la presencia de los ciudadanos Javier Oropeza González Director Ejecutivo, Administrativo y Financiero; Gabriel Antonio Aguilar Flores, en su carácter de Director Jurídico; Arturo Jiménez Macías Director Operativo; Pedro Mauricio Figueroa Alarcón, Director Actividades y Eventos Deportivos antes Director de Unidades y Campos Deportivos; Raymundo Gámez Frías Director de Recreación y Deportes; Jorge Arroyo Valadez Titular del Órgano Interno de Control; Diana Lizbeth Ruiz Quijas, Jefe 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 empleada del Organismo; Miguel Ángel Vargas Mendoza empleado del Organismo y Christian Iván Sánchez Rivera empleado del Organismo.

Acto seguido el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto, informa al ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga la existencia de Quórum para sesionar y por tanto legamente constituido, la Sesión Extraordinaria correspondiente al 17 diecisiete de diciembre del año 2020 dos mil veinte, siendo las 14:00 once horas.

Acto seguido el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga Director General y Representante Legal del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, solicita 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 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 Organismo Público Descentralizado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco;
5. 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;

6. Propuesta y aprobación de los diversos formatos que integran cada uno de los Criterios antes citados;
7. Aprobación de los informes trimestrales de las metas alcanzadas en materia de trabajos archivísticos;
8. Propuesta y aprobación del cuadro general de clasificación archivística del Organismo;
9. Propuesta y aprobación de los formatos de: Catálogo de disposición documental, Guía de archivo documental e Inventarios documentales;
10. Asuntos varios; y
11. Formal clausura.

Sometido que fue el Orden del Día a consideración de los miembros integrantes de la Sesión por parte del ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, 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 Gustavo Santoscoy Arriaga, 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 Gustavo Santoscoy Arriaga, 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 Gustavo Santoscoy Arriaga, solicita 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 Gustavo Santoscoy Arriaga, hace 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, manifiestan estar enterados, informados y tener pleno conocimiento de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos de los anteriores ordenamientos.

En uso de la voz el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, nombra o ratifica 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 (Nombramiento);
  - C. Miguel Ángel Vargas Mendoza, responsable del Archivo de Concentración, propuesto por Área Coordinadora de Archivos (Nombramiento), por lo que quedaría sin efectos la designación de la C. Idalia Cristina Morones Vázquez;
  - C. Christian Iván Sánchez Rivera, responsable del Archivo Histórico, propuesto por Área Coordinadora de Archivos (Nombramiento), por lo que quedaría sin efectos la designación de Alma Rosa Lara Aguayo 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, así como los nuevos titulares de las áreas del Departamento de Planeación y de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales.

En consecuencia se les notifique su designación vía oficio, por conducto del titular de la Coordinación de Archivos.

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 Gustavo Santoscoy Arriaga, concede 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 expone 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 as 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 tengo que exponer integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Acto seguido, en uso de la voz el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, designa 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 antes área de Comunicación Social (Ratificado);
  - 1.2. C. Oscar Valle Bejarano de la Secretaría Técnica de la Comisión de Box antes 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 Coordinación de Archivo (Designación);
  - 1.5. C. Jorge Arroyo Valadez de la Coordinación de la Contraloría Interna antes Contraloría Interna y Órgano Interno de Control (Ratificado); y
  - 1.6. C. Christopher Adrián Gómez Guzmán del Departamento de Transparencia y Protección de Datos Personales antes la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales (Designación).
2. C. Ma. Concepción Olmos Reyes de la Dirección Ejecutiva, Administrativa y Financiera (Designación);
  - 2.1. C. Adriana Isabel Castañeda López del Departamento de Compras antes área de Compras (Designación);
  - 2.2. C. Gustavo Alonso Villaseñor López del Departamento de Almacén antes área de Almacén (Ratificado);
  - 2.3. C. Lucero Berenice Chavarría Chavira del Departamento de Recaudación antes Área de Recaudación (Designación);
  - 2.4. C. Carlos Enrique Félix Angulo del Departamento de Informática antes Área de Informática (Ratificado);
  - 2.5. C. Lucía del Carmen Plascencia Chavarín del Departamento de Tesorería y contabilidad antes área de Tesorería y Contabilidad (Ratificado); y

- 2.6. C. Marcela Negrere Sánchez del Departamento de Recursos Humanos antes área de Recursos Humanos (Designación).
3. C. Gabriel Antonio Aguilar Flores de la Dirección Jurídica (Ratificado);
  - 3.1. C. Gabriel Antonio Aguilar Flores del Área Contenciosa (Ratificado);
  - 3.2. C. Miriam Aurora Mejía Alatorre del Área Consultiva (Designación); y
  - 3.3. C. María Concepción Iñiguez Polanco del Departamento de Jefatura Jurídica (Designación).
4. C. Yadira Yasmín Loreto Sánchez de la Dirección Operativa (Ratificado);
  - 4.1.C. Ubaldo Murillo Ocampo del Departamento de Deporte Adaptado antes Actividades de Grupos Vulnerables (Ratificado);
  - 4.2. C. Alfredo Tochijara Pulido del Departamento de Escuelas Deportivas antes área de Escuelas Deportivas (Ratificado);
  - 4.3. C. Mirna Prieto Valencia del Departamento de Administración de Uso de Espacios Públicos Deportivos antes área de Ligas Deportivas (Ratificado);
  - 4.4.C. Luis Ronald Magallon de León del Departamento de Deporte Comunitario antes área de Campamentos, Verano y Excursionismo (Ratificado);
  - 4.5. C. Arturo Jiménez Macías del Departamento de Actividades Lúdicas antes área de Actividades Lúdicas (Ratificado);
  - 4.6. C. Ricardo Iván Aguilar Cortes del Departamento de Deporte de Adulto Mayor antes área de Deporte Comunitario (Ratificado); y
  - 4.7. C. Arturo Jiménez Macías del Departamento de Servicios Médicos (Designación).
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 antes Dirección de Recreación y Deportes (Ratificado);
7. C. Ana Paola González Torres del Sindicato de Trabajadores del COMUDE Zapopan.

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. 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.**

A efecto de desahogar el QUINTO punto del Orden del Día, el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, concede el uso de la voz al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto a efecto de que exponga la necesidad de realizar la aprobación de los Criterios Específicos de Políticas y Procedimientos antes citados.

Acto seguido el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto expone a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 30, fracción II y IX, 31, 32, 33, 35 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás relativos y aplicables de dicho ordenamiento, mediante los cuales se establece que la Coordinación de Archivos tiene la facultad de emitir criterios específicos para establecer una fluida relación con todas la áreas operativas, de ahí que surja la necesidad de emitir los criterios siguientes:

- Criterios específicos de políticas y procedimientos de oficialía de partes;
- Criterios específicos de políticas y procedimientos de archivo de trámite;
- Criterios específicos de políticas y procedimientos de archivo de concentración;
- Criterios específicos de políticas y procedimientos de archivo de histórico;
- Criterios específicos de expurgo y descarte;
- Criterios específicos de políticas y procedimientos para la eliminación de documentación administrativa de comprobación inmediata; y
- Criterios específicos de prevención, conservación y tratamiento de los documentos de archivo.

Dichos Criterios serán de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, y tienen como objetivo establecer las políticas, procedimientos, flujogramas de los procedimientos y formatos oficiales que se aplicaran en las áreas operativas. Y así dar cumplimiento a los artículos 112, 114, 115 y 120 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, es mi obligación someter a usted director general Gustavo Santoscoy Arriaga e integrantes del Grupo Interdisciplinario dichos Criterios.

En consecuencia, una vez aprobados 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 Gustavo Santoscoy Arriaga, somete a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, la aprobación de los Criterios Específicos aplicables a las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

## **6. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE LOS DIVERSOS FORMATOS QUE INTEGRAN CADA UNO DE LOS CRITERIOS ANTES CITADOS.**

A efecto de desahogar el **SEXTO** punto del Orden del Día, el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, concede el uso de la voz al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto a efecto de que exponga la necesidad de realizar la elaboración, propuesta y aprobación de los diversos formatos que forman parte de cada unos de los Criterios expuestos en el punto que antecede.

Acto seguido el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto expone a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que para efectos de dar cumplimiento a lo establecido al artículo 31 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás relativos y aplicables de dicho ordenamiento, referente a las funciones de oficialía de partes del Organismo, es necesario aprobar los formatos siguientes:

- Sistema de registro de correspondencia externa oficial;
- Ficha de control de correspondencia;
- Lista de entrega de fichas de control de correspondencia para instrucciones del director general;
- Documento de salida;
- Bitácora de envió de correspondencia;

Cabe mencionar que por lo que respecta a los formatos: Sistema de registro de correspondencia externa oficial; Ficha de control de correspondencia y Lista de entrega de fichas de control de correspondencia para instrucciones del director general se implementaron desde inicios del año 2020 para efectos de llevar un debido control de la correspondencia competencia del Organismo.

Consecuentemente el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto expone a los integrantes del grupo interdisciplinario que para efectos de dar cumplimiento a lo establecido al artículo 32 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás relativos y aplicables de dicho ordenamiento, referente a las funciones de archivo de trámite y sus enlaces de cada Dirección o Área del Organismo, es necesario aprobar los formatos siguientes:

- Carátula de expediente;
- Pestaña de expediente;
- Etiqueta de caja;
- Inventario general de expedientes;
- Bitácora de préstamo y consulta de expedientes en archivo de trámite;

- Calendario de transferencias;
- Calendario de caducidades;
- Inventario de transferencia primaria;
- Catálogo de documentos;
- Catálogo de tipología de documentos;
- Ficha técnica de valoración; y
- Hoja testigo o referencia cruzada.

En este punto es importante hacer de su conocimiento que dentro de las funciones del responsable de archivo de trámite y sus enlaces existen otros tipos de formatos que son de gran utilidad y es necesario aprobarlos para aplicarlos en los criterios específicos de políticas y procedimientos para la eliminación de documentación administrativa de comprobación inmediata aplicable a este Organismo, siendo los siguientes:

- Acta administrativa de documentos de comprobación administrativa inmediata;
- Listado de documentos de apoyo informativo;
- Listado de documentos de comprobación administrativa inmediata;
- Oficio para solicitar eliminación de documentación;
- Relación de documentos de apoyo informativo; y
- Relación de documentos de comprobación administrativa inmediata.

Continua el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto exponiendo a los integrantes del grupo interdisciplinario que para efectos de dar cumplimiento a lo establecido al artículo 33 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás relativos y aplicables de dicho ordenamiento, referente a las funciones de archivo de concentración del Organismo, es necesario aprobar los formatos siguientes:

- Inventario general de expedientes concentración;
- Calendario de caducidades de expedientes;
- Bitácora de préstamo y consulta de expedientes en archivo de concentración;
- Inventario de transferencia secundaria;
- Inventario de baja documental; y
- Ficha técnica de prevaloración para baja documental o transferencia secundaria.

Finalmente, el ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto expone a los integrantes del grupo interdisciplinario que para efectos de dar cumplimiento a lo establecido al artículo 35 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás relativos y aplicables de dicho ordenamiento, referente a las funciones de archivo histórico del Organismo, es necesario aprobar los formatos siguientes:

- Control de preservación y restauración de documentos;
- Guía general de fondo histórico del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco;

- Inventario general de expedientes históricos;
- Bitácora de visita y consulta de expedientes en archivo histórico; y
- Solicitud de reproducción documental.

Los formatos anteriores son de suma importancia para la adecuada operación de las áreas que integran el Sistema Institucional de Archivos y para los procesos de la Gestión Documental de los documentos del Organismo, es mi obligación someter a usted director general Gustavo Santoscoy Arriaga e integrantes del Grupo Interdisciplinario dichos formatos.

En consecuencia, una vez aprobados se remitan a través de medios electrónicos por conducto del titular de la Coordinación de Archivos a las Direcciones y Áreas del Organismo para instruirles su debida implementación a través de sus enlaces de archivo de trámite.

Acto seguido, en uso de la voz el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, somete a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, la aprobación de los formatos aplicables a las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos, y en votación resultó **"APROBADO POR UNANIMIDAD"**.

#### **7. APROBACIÓN DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE LAS METAS ALCANZADAS EN MATERIA DE TRABAJOS ARCHIVÍSTICOS.**

A efecto de desahogar el **SÉPTIMO** punto del Orden del Día, el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, solicita 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, manifiestan 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 aprobados 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 Gustavo Santoscoy Arriaga, somete a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, la aprobación de los Informes Trimestrales, y en votación resultó **"APROBADO POR UNANIMIDAD"**.

## 8. PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA DEL ORGANISMO.

A efecto de desahogar el **OCTAVO** punto del Orden del Día, el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, solicita 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 elaborar, proponer y aprobar el instrumento de control archivístico denominado cuadro general de clasificación archivística del 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 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.

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 13 de la Ley General de Archivos.

Los miembros integrantes de la Sesión, manifiestan 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 sea difundido por conducto del titular de la Coordinación de archivos a través de los medios electrónicos disponibles cada parte que le es aplicable a cada Dirección y Área del Organismo para que a la brevedad posible se les instruya que realicen su aplicación inmediata a través de sus enlaces de archivo de trámite y acatando lo establecido en los Criterios aprobados en el punto 5 de la presente sesión extraordinaria. Posteriormente sea remitido 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 Gustavo Santoscoy Arriaga, somete a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, la aprobación del cuadro general de clasificación archivística del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, y en votación resultó “APROBADO POR UNANIMIDAD”.

**9. PROPUESTA Y APROBACIÓN DE LOS FORMATOS DE: CATÁLOGO DE  
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL E  
INVENTARIOS DOCUMENTALES.**

A efecto de desahogar el NOVENO punto del Orden del Día, el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, solicita al ciudadano Luis Abraham Rincón Prieto de lectura de artículo 3, fracción VIII, 33 fracción III, 116 y 117 de Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a todos los asistentes de la obligación de elaborar, proponer y aprobar los formatos de los instrumentos de consulta y control archivístico denominados catálogo de disposición documental, guía de archivo documental e inventarios documentales del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, toda vez que en el instrumento de consulta denominado catálogo de disposición documental es necesario para identificar los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental, por otra parte guía de archivo documental instrumento de consulta es el esquema general de descripción de las series documentales de los archivos del Organismo, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y finalmente los inventarios documentales instrumentos de consulta describen las series documentales y expedientes de un archivo y permiten su localización y ayudan para elaborar la guía de archivo documental.

Son herramientas 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.

Dichos instrumentos serán 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, 33 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, manifiestan 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 lleven a cabo las acciones necesarias por conducto del titular de la Coordinación de Archivos y sus áreas operativas incluyendo los enlaces de archivo de trámite de cada Dirección y Área para que se implementen los instrumentos de control y consulta a la brevedad posible en el Organismo.

Acto seguido, en uso de la voz el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, somete a consideración de los miembros integrantes de la sesión, la aprobación de los instrumentos de consulta y control

inventarios documentales del OPD Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, y en votación resultó "APROBADO POR UNANIMIDAD".


#### 10. ASUNTOS VARIOS. -


A efecto de desahogar el DÉCIMO punto del Orden del día, el ciudadano Gustavo Santoscoy Arriaga, 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 los presentes manifestaron "No".

Acto continuo solicita a los integrantes autorización para que en las sesiones subsiguientes los anexos sean enviados a través de medios electrónicos para los efectos administrativos a que haya a lugar.

#### 11. FORMAL CLAUSURA.


No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente Sesión Ordinaria, siendo las 14: 45 catorce horas con cuarenta y cinco minutos, del día 17 diecisiete de diciembre del año 2020 dos mil veinte, agradeciendo la presencia de los asistentes, levantándose la presente Acta para constancia, la cual firmaron los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

  
GUSTAVO SANTOSCOY ARRIAGA  
DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL.

  
JAVIER OROPEZA GONZÁLEZ  
DIRECTOR EJECUTIVO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

  
GABRIEL ANTONIO AGUILAR FLORES  
DIRECTOR JURÍDICO.


  
ARTURO JIMÉNEZ MACÍAS  
DIRECTOR OPERATIVO

  
~~PEDRO MAURICIO FIGUEROA ALARCÓN~~  
DIRECTOR DE UNIDADES Y CAMPOS DEPORTIVOS

  
RAYMUNDO CÁRDENAS FRÍAS  
DIRECTOR DE ACTIVACIONES Y EVENTOS DEPORTIVOS

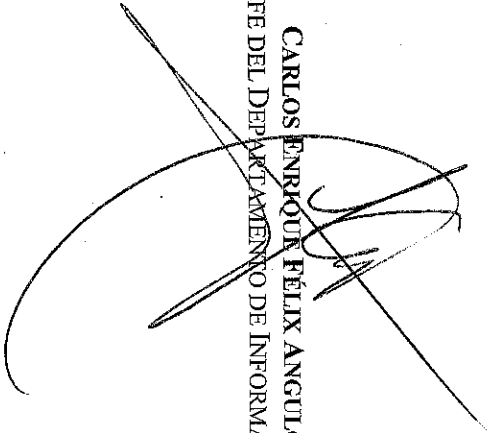


**JORGE ARROYO VALADEZ**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

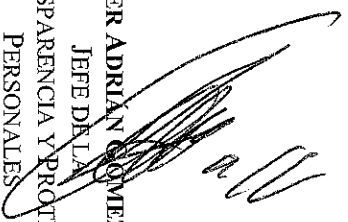
  
**DIANA ELIZBETH RUIZ QUIJAS**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
PLANEACIÓN



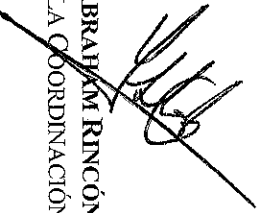
**CARLOS ENRIQUE FÉLIX ANGULO**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA



**CRISTOPHER ADRIAN GOMEZ GUZMÁN**  
JEFE DE LA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES



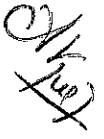
**LUIS ABRAHAM RINCÓN PRIETO**  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



**CLAUDIA FERNÁNDEZ RUIZ**  
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE PARTES



**IVONNE CAROLINA ACEVES VILLA**  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



**MIGUEL ÁNGEL VARGAS MENDOZA**  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN



**CHRISTIAN EVAN SÁNCHEZ RIVERA**  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO



La presente hoja de firmas forma parte integrante de la Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco, celebrada el 17 diecisiete de diciembre de 2020 dos mil veinte.

