

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA
IACIP**

ACTA DE LA 2/A SESIÓN ORDINARIA 2023

En la ciudad de León, Gto., siendo las **13:30** horas del día **11 de diciembre de 2023** reunidos en la sala usos múltiples del Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato (IACIP), sesionan los miembros integrantes del Grupo Interdisciplinario en materia Archivística del IACIP, con el objeto de celebrar la **2/a sesión ordinaria** del Grupo Interdisciplinario, bajo el siguiente orden del día:

- I. Registro de asistencia;
- II. Declaratoria del quórum legal;
- III. Aprobación del Orden del día;
- IV. Revisión y aprobación del Informe del PADA 2023 (Proyecto);
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura

Deshago del Orden del día

I. y II.- Una vez verificada la asistencia, señalando que asiste la Lic. Ana Guadalupe Zarahí Serrano Niño en suplencia del Lic. Alfredo Alcántar Mejía, así como la Lic. Irma Ríos Vázquez en suplencia del Lic. Rodrigo Sierra Ortiz y viendo que todos los miembros del Grupo Interdisciplinario se encuentran presentes, se declara quórum legal para sesionar; -----

III.- Se da lectura al orden del día y se aprueba por unanimidad; -----

IV.- Acto seguido la secretaria del Grupo Interdisciplinario la Lic. Paola López Solís somete a consideración y aprobación el Informe de actividades del PADA 2023. Por lo que se dio lectura de las actividades señalada en el Plan de trabajo para el presente ejercicio, señalándose los siguientes puntos:

- a) La Lic. Norma Kim como presidenta del Grupo Interdisciplinario, propone incluir al titular de la Secretaria General de Acuerdos, así como al titular de la Dirección de Comunicación Social, como parte del Grupo interdisciplinario, a lo que todos los miembros manifiestan estar de acuerdo con la inclusión, acto seguido la Lic. Paola López Solís manifiesta que la Dirección de Archivos trabajará en la revisión de las Reglas de Operación del Grupo interdisciplinario y efectuará las modificaciones correspondientes y presentará la propuesta ante el Grupo Interdisciplinario y el Pleno del Instituto para su revisión y aprobación en su caso. -----
- b) Por lo que respecta a las transferencias primarias de las unidades administrativas, comenta la Lic. Paola López que no se han podido llevar a cabo en virtud de no contar ya con espacio en el Archivo de Concentración, que se ha solicitado ya anteriormente el apoyo para resolver dicha situación ya que algunas unidades administrativas como Secretaria General de Acuerdos a solicitado hacer la transferencia pero por la falta de espacio no se ha podido llevar a cabo, informando la Lic. Norma Kim Miranda que a la brevedad atenderá el asunto, que se esta contemplando varias situaciones con la finalidad de atender la situación a la brevedad y a principios del año 2024 (Dos mil veinticuatro) se comunicará a la Dirección de Archivos como se atenderá en relación al espacio que se tiene en la bodega del área administrativa y el archivo de concentración.-----
- c) En relación al punto de la profesionalización del personal, se informó que el 99% del personal inscrito en el Diplomado de Gestión Documental y administración de Archivos lo acreditó a excepción de la C.P. Erudices Galván Zavala, la cual ya no labora en la Institución. De igual manera, se comenta que ya se tiene contemplado la 2da, versión del Diplomado incluyendo personal de ingreso y de algunos que no lo tomaron en este 2023 (Dos mil veintitrés), de igual

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA
IACIP**

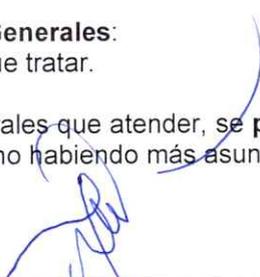
ACTA DE LA 2/A SESIÓN ORDINARIA 2023

- forma, se solicita de la manera más atenta informen a principios de año si alguien más se incluirá, para poder reportar e incluirlos dentro del convenio que se firmara con la Universidad de Guanajuato. -----
- d) Por lo que respecta a las mesas de trabajo y seguimiento con los sujetos obligados derivado de las obligaciones de transparencia en la fracción XVI, se dio cuenta de la elaboración del Manual, de las capacitaciones a los sujetos obligados en coordinación con el personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos en este 2023 y el seguimiento de las verificaciones, así como ya se tiene programado en el plan de trabajo para el ejercicio 2024, el seguimiento y las capacitaciones a los sujetos obligados.-----
 - e) Por lo tocante al punto de la difusión de la memoria documental del Instituto en los 20 años de transparencia, se informa que aun faltan área que proporcionen la información. -----
 - f) En lo relativo al punto de administración de riesgos, se dio cuenta que se lleva una bitácora para la limpieza del archivo de concentración, verificando tres veces por semana que se efectúe la limpieza y anotando la temperatura y humedad. En este punto manifiesta la Lic. Paola López que requiere el apoyo de la Lic. Norma sobre los solicitudes realizadas a la Dirección a su cargo, en relación a las placas para roedores y a las constancias de fumigación que se hayan realizado durante el presente año, ya que la Dirección de Archivos no cuenta con ellas, situación que la presidenta del Grupo Interdisciplinario manifiesta que informará al personal que corresponde para que proporcione la evidencia correspondiente y manifiesta que actualmente se están llevando a cabo fumigaciones en todas las áreas y se están colocando las trampas para los roedores.-----

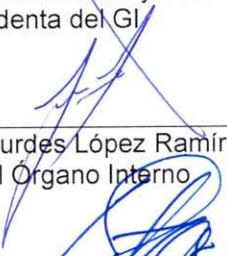
V.- Asuntos Generales:

Sin asuntos que tratar.

Sin más generales que atender, se **procede con la votación de los presentes, siendo aprobados por unanimidad**, no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14:20 hrs.-----



Lic. Norma Kim Miranda
Directora de Administración y Finanzas
Presidenta del GI



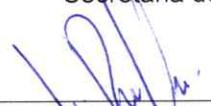
C.P. Ma. de Lourdes López Ramírez
Titular del Órgano Interno



Ing. Gilberto Martín Ramírez Villegas
Director de Tecnologías de la Información.



Lic. Paola López Solís
Directora de Archivos
Secretaria del GI



Lic. Irma Rios Vázquez
Especialista Jurídico



Lic. Ana Guadalupe Zarahí Serrano Niño
Jefa de Departamento de Acceso a la
Información Pública