

Siendo las 11:06 horas (once horas con seis minutos), del día 27 de febrero de 2026 dos mil veintiséis, en las oficinas que ocupa la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, que se encuentran presentes en las instalaciones ubicadas en la avenida Arcos número 767, en la colonia Jardines del Bosque, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, se constituye por la Jefa de Archivo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco **Jessica Avalos Alvarez**, Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SESAJ (GIA) y los vocales con voz y voto, **Ana María Olvera Guzmán**, Coordinadora de Administración, **Mayra Lizeth López Pérez**, Auxiliar Técnico en representación de la Coordinación de Asuntos Jurídicos; **Guadalupe Alejandra Cisneros Franco**, Auxiliar Técnico en representación de la Dirección de Coordinación Interinstitucional, **Miguel Navarro Flores**, Titular de la Unidad de Transparencia; **María Fernanda Huerta Molina**, Analista Especializada en representación de la Dirección de Prospectiva y Políticas Públicas; **Priscila Macías Orendain**, Auxiliar Técnico en representación de la Coordinación de la Oficina del Secretario Técnico; así como se cuenta con la presencia del vocal con voz se encuentra presente **Ezequiel González Pinedo**, Titular del Órgano Interno de Control.

Acto seguido, la Secretaria Técnica del GIA hace uso de la voz y procede a dar la bienvenida a quienes asisten a la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) de la SESAJ, en modalidad presencial y manifiesta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos en el que se establece que se deberá sesionar de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año por lo anterior, se convocó a quienes se encuentran presentes para celebrar esta sesión ordinaria.

1. Lista de asistencia en su caso, declaración de *quórum* legal, así como la hora de inicio de la sesión.

Continuando con el desarrollo de la sesión, la Secretaria Técnica señala, según lo establecido en el artículo 17 de las Reglas de Operación GIA, procede a dar cuenta que se encuentran presentes todos los integrantes del GIA, por lo que la Secretaria Técnica declara la existencia de **quórum legal** razón por la cual se da **iniciada la sesión** siendo las **11:06 horas** (once horas con seis minutos) del **27 de febrero del 2026**.

La Secretaria Técnica señala a los miembros del GIA, que todos los acuerdos tomados en esta sesión serán de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de las Reglas de Operación mencionadas.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

Con fundamento el artículo 18 de las Reglas de Operación del GIA, en el uso de la voz, la Jefa de Archivo continúa con la lectura del Orden del Día, sometiéndolo a votación de quienes integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos para su respectiva aprobación. Este es aprobado por la mayoría en votación económica, quedando de la siguiente manera:

1. Lista de asistencia en su caso, declaratoria de *quórum* legal, así como la hora de inicio de la sesión.
2. Lectura, y en su caso aprobación del Orden del Día.
3. Seguimiento de Acuerdos
4. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.
5. Presentación de la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental 2025.
6. Presentación para su aplicación de la Guía para el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata aprobada el 12 de diciembre de 2025.
7. Presentación de avances de entrega de los Inventarios Documentales de Archivo de Trámite 2025 por cada Unidad Administrativa.
8. Lectura de Acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
9. Asuntos Generales.
10. Clausura de la sesión.

La Secretaria Técnica del GIA procede a dar lectura al siguiente acuerdo:

A.GIA.2026.1

“Se aprueba por unanimidad el Orden del Día de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos”

Al no existir más comentarios al respecto la Secretaria Técnica procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

3. Seguimiento de Acuerdos

El siguiente punto del Orden del Día corresponde al seguimiento de acuerdos, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos hace uso de la voz para manifestar que los acuerdos establecidos en la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de 2025 siendo los siguientes:

A.GIA.2025.6

“Se aprueba por unanimidad la remisión de las Fichas Técnicas de Valoración Documental actualizadas de la Unidad Administrativa faltante a más tardar el 19 de enero de 2025”

Derivado de lo anterior, se informa que se han recibido la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental del Órgano Interno de Control el 19 de enero de 2026.

A.GIA.2025.6

“Se aprueba por unanimidad remitir los inventarios documentales de archivo de trámite por Unidad Administrativa a más tardar el 19 de enero de 2026.”

Derivado de lo anterior, se informa que solo se han recibido los inventarios documentales de archivo de trámite de dos Unidades Administrativas de la SESAJ.

Al no existir más asuntos que tratar al respecto, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

4. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.

El siguiente punto del Orden del Día corresponde a la **Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026**. La Secretaria Técnica menciona que tal como se establece en la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, el cual se puso a disposición de quienes integran este Grupo Interdisciplinario a través de la carpeta compartida remitida con la convocatoria de esta sesión.

Dicho lo anterior, la Secretaría Técnica del GIA hace de su conocimiento el contenido de dicho programa de manera general, específicamente los objetivos planteados, los cuales son los siguientes y se encuentran a la vista de los presentes mediante proyección:

Objetivos

1. Actualización de los instrumentos archivísticos de acuerdo con la estructura organizacional vigente
2. Promover las transferencias documentales de acuerdo con las vigencias documentales establecidas en el Catálogo de Disposición Documental y de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual de Transferencia Documental Primaria de la SESAJ.
3. Promover el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata.
4. Celebrar las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivo, según se establece en la normatividad aplicable en materia de archivos.
5. Participar en las reuniones del Comité de Transparencia de acuerdo con lo señalado en la legislación de archivos y la Ley de Transparencia.

Al no existir más comentarios al respecto, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.



5. Presentación de la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental 2025.

La Secretaria Técnica procede a desahogar el quinto punto del orden del día correspondiente a la **presentación de la actualización de las Fichas Técnicas de Valoración Documental 2025**, mencionando que al completarse el proceso de entrega de actualización de estas fichas, es posible continuar con el proceso de actualización del Catálogo de Disposición Documental.

Al no existir más comentarios al respecto, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

6. Presentación para su aplicación de la Guía para el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata aprobada el 12 de diciembre de 2025.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos en el uso de la voz señala que el 12 de diciembre de 2025 se aprobó por mayoría de votos del Grupo Interdisciplinario de Archivos la **Guía para el destino final de los documentos de comprobación administrativa inmediata**, la cual se puso a disposición de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SESAJ.

Por lo anteriormente señalado, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos señala que dicho documento será circulado a las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, toda vez que este es aplicable para todo el personal de este órgano.

Al no existir más intervenciones, la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día

7. Presentación de propuesta para actualización a noviembre 2025 de los Inventarios Documentales de Archivo de Trámite.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SESAJ señala que se propone establecer una nueva fecha de entrega para los inventarios documentales de Archivo de Trámite por Unidad Administrativa para el 20 de marzo de 2026, toda vez que solo se ha recibido dicho instrumento archivístico de solo una Unidad Administrativa.

En los Inventarios deberán estar relacionados todos los expedientes físicos y estos deberán estar escaneados y cargados en la intranet de la SESAJ (intranet.sesaj.org), en caso de que sean expedientes de origen digital, solo deberán estar cargados en la Intranet de la SESAJ y de igual manera estar relacionados todos los expedientes en los Inventarios documentales.

Los expedientes relacionados en el inventario documental deberán estar actualizados por lo menos al mes de diciembre de 2025.

Todos los expedientes relacionados en el inventario y los datos ahí llenado deberán coincidir con:

- Cuadro General de Clasificación Archivística vigente
- Catálogo de Disposición Documental vigente

Dicho lo anterior, la Secretaria Técnica pone a consideración de los presentes la aprobación del plazo señalado y lo somete a votación de los presentes, el cual es aprobado por unanimidad, quedando el siguiente acuerdo:

A.GIA.2026.2

“Se aprueba por unanimidad el nuevo plazo para la entrega de inventarios de archivo de trámite por unidad administrativa para el 20 de marzo de 2026, los cuales deberán estar actualizados a diciembre de 2025”

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

8. Lectura de Acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos señala que se ha dado lectura a los acuerdos celebrados en esta sesión, se solicita obviar su recapitulación en el presente punto del Orden del día, señalando que se incorporarán debidamente al acta correspondiente.

Al no existir más comentarios al respecto, se procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

9. Asuntos Generales

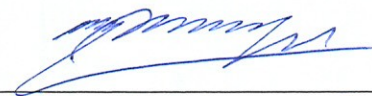
La Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos hace uso de la voz para preguntar a los presentes si existe algún asunto general que plantear en este punto del orden del día.

Al no existir asuntos generales a tratar en la sesión la Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos da cuenta que se procede a desahogar el siguiente punto del Orden del Día.

10. Clausura de la sesión.

Se da por clausurada la Cuarta Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SESAJ, siendo las **11:20 horas** del día **27 de febrero de 2026**, levantándose para constancia la presente acta, que firman y rubrican al calce todos los que intervinieron en la presente sesión.

FIRMAS:**Con voz y voto**

Ana María Olvera Guzmán
Coordinadora de Administración

Miguel Navarro Flores
Titular de la Unidad de Transparencia

Mayra Lizeth Lopez Pérez
Auxiliar Técnico en representación de la
Coordinación de Asuntos Jurídicos

María Fernanda Huerta Molina
Analista Especializada en representación
de la Dirección de Prospectiva y Políticas
Públicas

Priscila Macías Orendain
Auxiliar Técnico en representación de la
Coordinación de la Oficina del Secretario
Técnico

Guadalupe Alejandra Cisneros Franco
Auxiliar Técnico en representación de la
Dirección de Coordinación
Interinstitucional



Con Voz:

Jessica Avalos Alvarez
Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos

Ezequiel González Pinedo
Titular del Órgano Interno de Control

La presente hoja de firmas forma parte integral del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la SESAJ, celebrada el 27 de febrero de 2026, en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Jalisco.

