

**TITULARES DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES  
Y JEFATURAS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
EN MATERIA DE ARCHIVO DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA  
P R E S E N T E**

Para efectos de dar cumplimiento a los artículos, 4 fracción XXV, 11 fracción V, 50, 51 y 52 de la Ley General de Archivos, a los artículos 3 fracción XXIII, 56, 57, 58, 59 y 114 fracción V, de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y los artículos 5, 6, 7, 8 fracciones I y II, 12, 13, 14, 15, 18 y 22 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública denominado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara; se les extiende la presente **"CONVOCATORIA"** a la **Primer Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara**, misma que se llevará a cabo de manera presencial el próximo **jueves 28 (veintiocho) de agosto del año en curso en punto de las 12:00 (doce) horas** en la sala de expresidentas (al interior del CAI), ubicada en las oficinas centrales del Sistema DIF Guadalajara (calle Gral. Eulogio Parra #2539, Col. Lomas de Guevara, C.P. 44680 Guadalajara Jalisco, México).

En el marco de lo dispuesto por el **artículo 50 de la Ley General de Archivos**, el **artículo 56 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios**, y el **artículo 6 de las Reglas de Operación del OPD de la Administración Pública denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara**, se establece que:

***"En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución". Este grupo debe integrarse por los titulares de las siguientes áreas:***

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de Archivos;
- IV. Tecnologías de la Información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control; y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación, que se conforman por:
  - a) Dirección General;
  - b) Dirección Administrativa;
  - c) Coordinación de Operación;
  - d) Coordinación de Programas; y
  - e) Coordinación de Inclusión.

Por lo tanto, es importante la presencia de los Titulares de las áreas antes señaladas a las sesiones que se les convoque. Cuando no puedan asistir, deberán designar a una sola persona como representante con voz y voto mediante oficio dirigido al Coordinador de Archivo mínimo un día hábil previo a la fecha de la convocatoria; el representante suplente deberá de ser una persona servidor público bajo su mando, con al menos nivel de Jefe o responsable de Archivo de Trámite y que sus funciones estén relacionadas con asuntos en materia de Archivo.

Para un desahogo más eficiente de la sesión, los Instrumentos de Control y Consulta que se propondrán para su aprobación durante la sesión les serán enviados de manera electrónica a su correo institucional para su análisis previo.

El orden del día a desahogar en la sesión es el siguiente:


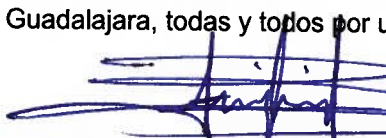
#### **ORDEN DEL DÍA**

- I. Lista de Asistencia y Declaración del Quórum Legal;
- II. Lectura y Aprobación del Orden del Día;
- III. Aprobación de la información estipulada en los instrumentos de consulta denominado "Fichas Técnicas de Valoración Documental del Sistema DIF Guadalajara";
- IV. Presentación y en su caso aprobación de la actualización de los Instrumentos de Control Archivístico denominados "Catálogo de Disposición Documental del Sistema DIF Guadalajara" y "Cuadro General de Clasificación Archivística del Sistema DIF Guadalajara";
- V. Presentación y en su caso aprobación del Instrumento de Consulta denominado "Inventarios Documentales (General, Transferencia y Baja Documental) del Sistema DIF Guadalajara" y su Instructivo de llenado;
- VI. Asuntos Varios; y
- VII. Clausura de la Sesión







Sin otro particular, me despido esperando contar con el honor de su presencia.

**Atentamente**

"2025 Año de Guadalajara, todas y todos por una ciudad limpia"

**COORDINACIÓN  
DE ARCHIVO**

**Lic. Emmanuel Alejandro Robles Viniegra**  
**Coordinador de Proyecto de Archivo del**  
**OPD de la Administración Pública Municipal**  
**Denominado Sistema DIF Guadalajara**

ÁREA / SELLO	NOMBRE y FECHA
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Silvia s/a 12:27
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> DIRECCIÓN JURÍDICA	Martha Lizabeth 12:30 hrs. s/a
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> DIRECCIÓN DEL ÁREA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	Victor macias 12:33
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> CONTRALORÍA INTERNA	 12:35
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> COORDINACIÓN DE OPERACIÓN	Dorota Hinojosa 12:37

ÁREA / SELLO	NOMBRE y FECHA
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> COORDINACIÓN DE INCLUSIÓN	
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> DIRECCIÓN GENERAL	
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y MONITORIO	
 21 AGO 2025 <b>RECIBIDO</b> UNIDAD DE TRANSPARENCIA	