

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las **15:00 quince horas** del día **jueves 29 de enero de 2026 dos mil veintiséis**, en el auditorio planta baja (al interior del CAI) ubicado en la avenida General Eulogio Parra número 2539, colonia Lomas de Guevara, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, con la facultad que les confiere lo estipulado en los artículos 51 de la Ley General de Archivos, 58 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios y 5, 6, 7 y 8 de las Reglas de Operación en Materia de Archivo del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara (en adelante "Reglas de Operación") y por convocatoria de fecha 27 de enero de 2026, se reunieron las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, (en adelante el "Grupo") con la finalidad de desahogar la presente sesión ordinaria conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Presentación del Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2025;
- IV. Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026;
- V. Asuntos Varios; y
- VI. Clausura de la Sesión.

En uso de la voz la Lic. Saray Sedano Pérez Lete, agradece y da la bienvenida a las personas integrantes del Grupo.

I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal

Para dar inicio a la sesión, la Lic. Saray Sedano Pérez Lete en su carácter de Coordinadora de Proyecto de Archivo del Sistema DIF Guadalajara, pasó lista de asistencia para verificar la integración del quórum necesario para la presente sesión, contando con la presencia de:

- **Lic. Mayra Figueroa Bernabe**, Representante de la Dirección General, designada mediante memorándum MDG/088/2025;
- **Lic. Aranzazú Mendéz González**, Directora Jurídica;
- **Dr. Emmanuel Rojas Botello**, Titular del Área de Planeación, Evaluación y Monitoreo;
- **Lic. Mariana Mendoza Vargas**, Titular de la Unidad de Transparencia;

- **Lic. Jaime Enrique Barragan Bautista**, Director de Innovación Tecnológica;
- **Lic. Karla Córdova Medina**, Contralora Interna;
- **Mtra. Raquel Plascencia Heredia**, Directora Administrativa;
- **Lic. Elba Elizabeth Hernández Olivares**, Representante de la Coordinación de Operación, designada mediante memorándum CO/281/2025;
- **Lic. Laura Angélica Vázquez Bernal**, Coordinadora de Programas;
- **C. José Amador Vázquez Ramírez**, Representante de la Coordinación de Inclusión designado mediante memorándum MCI/292/2025; y
- **Lic. Saray Sedano Pérez Lete**, Coordinadora de Proyecto de Archivo.

Asimismo se cuenta con la presencia de la Lic. Miriam Rivera Rosas, soporte de la Contraloría Interna; Lic. Pilar Ismene García Soria, Jefa de Auditoría; C. Carmen Cuervo Vazquez, soporte de la Coordinación de Programas; y Lic. Ángel de Jesús Ojeda Gaytán, Jefe del Departamento de Jurídico Consultivo, con el carácter de invitados.

Estando presentes la totalidad de las personas integrantes de este Grupo Interdisciplinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de las Reglas de Operación, se cumple con el requisito para sesionar, por lo tanto, se declara formalmente instalada la sesión.

II. Lectura y aprobación del orden del día

Respecto al segundo punto del orden del día, la Coordinadora del Proyecto de Archivo procedió a dar lectura al orden del día propuesto. Posteriormente, consultó a las personas presentes sobre la posible inclusión de algún tema adicional. En ese sentido, la Titular de Transparencia, Mariana Mendoza, propuso modificar el orden del día, agregando un punto relativo a la modificación del formato de las Fichas de Valoración Documental, en atención al volumen documental del DIF, incorporando el apartado de subsección, dicha propuesta fue considerada por las personas presentes, aceptandola y dejando el orden del día de la siguiente manera:

ORDEN DEL DÍA

- I.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal;
- II.- Lectura y aprobación del orden del día;
- III.- Presentación del Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2025;
- IV.- Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026;
- V.- Modificación del formato de Ficha de Valoración Documental
- VI.- Asuntos Varios; y
- VII.- Clausura de la Sesión.

SEGUNDO ACUERDO.- Se aprueba por unanimidad de los presentes el nuevo orden del día propuesto.

V.- Modificación del formato de Ficha de Valoración Documental

Posteriormente, abordando el siguiente punto del orden del día, la moderadora, menciona que, una de las razones de los atrasos en el cumplimiento de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, es que al ser un Organismo tan extenso, las áreas no logran gestionar su archivo de forma correcta, por lo que propone agregar un apartado de "subsección" al formato de fichas técnicas de valoración documental, con el objetivo de facilitar la clasificación documental en términos de estructura archivística.

Acto continuo, la moderadora puso a consideración de las personas presentes, la modificación de formato de Ficha Técnica de Valoración Documental, agregando el apartado "subsección", solicitando levanten su mano en señal de aprobación, o en su caso externen lo que consideren pertinente.

QUINTO ACUERDO.- Se aprueba por unanimidad la modificación de formato de Ficha Técnica de Valoración Documental, agregando el apartado "subsección".

VI. Asuntos varios

En este punto del orden del día, la moderadora, preguntó a las personas integrantes del Grupo, si era su deseo considerar otro tema a tratar en la reunión, por lo que, en uso de la palabra, la Directora Administrativa mencionó que, dada la importancia de las actividades propuestas en el PADA 2026, considera que sería importante que todas las Áreas adscritas a su Dirección, también formen parte del Grupo, con la finalidad de fortalecer la coordinación, la toma de decisiones y el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos.

Tomando en consideración lo anterior, el resto de los integrantes mencionaron estar de acuerdo con la integración de las personas titulares de la Dirección del Área de Recursos Humanos; Dirección del Área de Finanzas; Dirección del Área de Compras y Adquisiciones; y Dirección del Área de Patrimonio.

Al respecto, el Jefe del Departamento de Jurídico Consultivo, mencionó que, para que estas personas formen parte del Grupo, se deberá realizar una modificación en las Reglas de Operación del Grupo, por lo que, considera que en la siguiente sesión se les podría invitar, para la modificación y aprobar su integración.

En esas condiciones, la moderadora tomó anotaciones para que en la siguiente sesión, se apruebe la modificación de las Reglas de Operación y la Integración de las Áreas adscritas a la Dirección Administrativa.

III. Presentación del Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2025

En desahogo del punto tres del orden del día, se llevó a cabo la presentación del Informe Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio 2025, a cargo de la Coordinadora del Proyecto de Archivo, quien informó de manera detallada sobre las acciones implementadas, los resultados alcanzados y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en apego a la normatividad aplicable en materia de archivos.

Asimismo, señaló que, si bien no fue posible alcanzar la totalidad de los objetivos planteados, se registraron avances significativos en el fortalecimiento de los procesos archivísticos, sentando bases importantes para la consolidación de la gestión documental institucional y la mejora continua en la organización y control de los archivos.

TERCER ACUERDO.- Se tiene por presentado el Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

IV. Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026

Continuando con el cuarto punto del orden del día, la moderadora lleva a cabo la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) correspondiente al ejercicio 2026, donde se expuso los objetivos, estrategias, actividades y metas previstas para fortalecer la gestión documental y la administración de archivos de la institución.

La Directora Jurídica reafirmó la importancia de la labor archivística y el compromiso institucional que esta implica, destacando que el adecuado funcionamiento del sistema de archivos es fundamental para la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento normativo. Asimismo, señaló la necesidad de que todas las áreas que integran el Sistema DIF se involucren y asuman un compromiso activo en la implementación y consolidación del proyecto archivístico institucional.

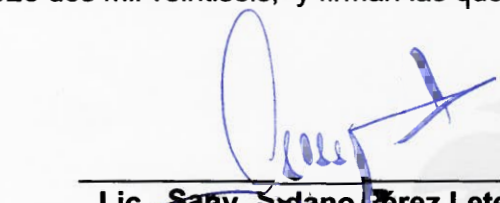
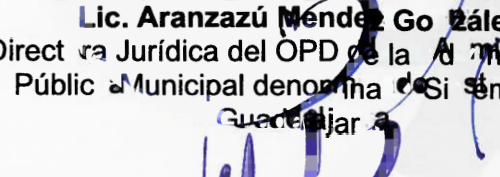
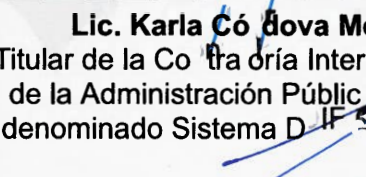
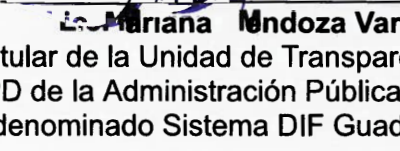
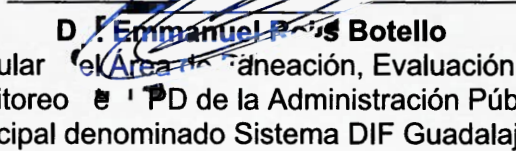
Acto seguido la Coordinadora de Proyecto de Archivo, puso a consideración de las personas presentes, la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, solicitando levanten su mano en señal de aprobación, o en su caso externen lo que consideren pertinente.

CUARTO ACUERDO.- Se aprueba por unanimidad de los presentes el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.

Para finalizar, la moderadora preguntó a las personas presentes si era su deseo considerar otro tema a tratar en la reunión, por lo que las personas integrantes del Grupo acordaron que no existía tema adicional a desahogar en la misma.

VII. Clausura de la sesión.

Considerando que no existe tema adicional a tratar en la presente sesión, se da por concluida la primera sesión ordinaria de 2026 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Sistema DIF Guadalajara, siendo las 16:40 dieciséis horas con cuarenta minutos del día 29 veintinueve de enero de 2026 dos mil veintiséis, y firman las que en ella intervinieron.


Lic. Saay Selano Pérez Lete
Coordinadora de Proyecto de Archivo del OPD
de la Administración Pública Municipal
denominado Sistema DIF Guadalajara.
Mtra. Raquel Asencia Heredia
Directora Administrativa del OPD de la
Administración Pública Municipal denominado
Sistema DIF Guadalajara.
Lic. Aranzazú Méndez González
Directora Jurídica del OPD de la Administración
Pública Municipal denominado Sistema DIF
Guadalajara.
Lic. Karla Córdova Medina
Titular de la Contraloría Interna del OPD
de la Administración Pública Municipal
denominado Sistema DIF Guadalajara.
Lic. Mariana Mendoza Vargas
Titular de la Unidad de Transparencia del
OPD de la Administración Pública Municipal
denominado Sistema DIF Guadalajara.
D. J. Emmanuel Pérez Botello
Titular del Área de Planeación, Evaluación y
Monitoreo del OPD de la Administración Pública
Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara.



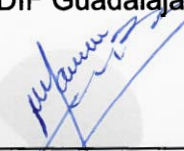
Lic. Laura Angélica Vázquez Bernal
Coordinadora de Programas del OPD de la
Administración Pública Municipal denominado
Sistema DIF Guadalajara.



Ing. Jaime Enrique Barragan Bautista
Director de Innovación Tecnológica del OPD de
la Administración Pública Municipal denominado
Sistema DIF Guadalajara.



Lic. Elba Elizabeth Hernández Olivares
Representante de la Coordinación de Operación
del OPD de la Administración Pública Municipal
denominado Sistema DIF Guadalajara.



Lic. Mayra Fajardo Bernabe
Representante de la Dirección General del OPD
de la Administración Pública Municipal
denominado Sistema DIF Guadalajara.



C. José Amador Vázquez Ramírez
Representante de la Coordinación de Inclusión
del OPD de la Administración Pública Municipal
Denominado Sistema DIF Guadalajara.

Esta página forma parte integral del acta de la primera sesión ordinaria de 2026 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, celebrada el 29 de enero de 2026.