ARCH/042/2022

Acta de la Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos

En la ciudad de Zapopan, Jalisco, siendo las 13:00 horas del **30 de noviembre de 2022**, de manera presencial en las instalaciones de El Colegio de Jalisco AC, con fundamento en la fracción I del artículo 11 de las *Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de El Colegio de Jalisco*, vigentes, bajo la presidencia del Mtro. Edgar Daniel Yañez Jiménez, sesionó el Grupo Interdisciplinario de Archivos.

PRIMERO.- Se confirmó a través del pase de lista la existencia de *quórum* legal de acuerdo al artículo 19 de las *Reglas de Operación*, para sesionar y que, por lo tanto, las decisiones que fueran tomadas tengan validez. Se declaró instalada la sesión con la participación de seis de los siete integrantes convocados (Anexo: Lista de Asistencia), que son los siguientes:

Mtro. Edgar Daniel Yañez Jiménez
Presidente del Grupo, Coordinador de Archivos

Mtra. Ixchel Nacdul Ruiz Anguiano
Vocal, Secretario General

Lic. Cecilia Valadez Marahdez
Vocal, Coordinadora de Transparencia

Lic. Fernando de Jesús Palomino Ramos
Vocal, Coordinador Jurídico

Julio Almaraz Ortiz
Vocal, Coordinador de Sistemas e Innovación

Mtro. Arturo Doroteo Torres Verdín
Vocal, Coordinador de Planeación

Cabe señalar que fueron invitados los integrantes del Comité Académico Asesor del Sistema Institucional de Archivos de El Colegio de Jalisco, los cuales no pudieron asistir. Además, fue invitado especial el Mtro. Juan Pablo Torres Pimentel coordinador del diplomado en Administración de Archivos y Gestión Documental, por su experiencia en el tema, sin embargo, tampoco pudo asistir.

SEGUNDO.- Se leyó y aprobó por unanimidad, sin modificaciones, el siguiente Orden del Día:

1.- Asistencia y declaratoria de quórum.

2.- Lectura y aprobación del Orden del Día.

3.- Discusión sobre baja documental.

4.- Asuntos generales.

5.- Clausura de la sesión.

TERCERO.- Se planteó la situación de documentos personales que conserva la Coordinación de Educación Continua, solicitados para inscripción y tareas de estudiantes de diversos diplomados y de distintos años. Igualmente en el Archivo de Concentración existe este tipo de documentación. El planteamiento giró en la posibilidad de su baja documental, pues son documentos sin interés alguno, cuya finalidad caduca en cuanto el alumno o alumna se da de baja o culmina su educación. Documentos que para darlos de baja no requieran un inventario exhaustivo sino general por expedientes para su destrucción. Se propuso que mientras se acumula gran cantidad de documentos para baja, se trasladen al Archivo de Concentración.

Expuesto el asunto, el Mtro. Torres Verdín comunicó la experiencia de otra institución, compartiendo que ahí se realizó la baja de este tipo de documentos a través de trituradora con especificaciones para evitar la reconstrucción del mismo o poner en riesgo la protección de datos personales. Ante ello preguntó que, reserva a lo que diga la ley y lineamientos archivísticos, esta pueda ser una opción. El Mtro. Yañez señaló que no hay especificación en la ley en cómo se destruyan, pero sí en los procesos de baja. La Mtra. Ruiz, secundó la propuesta de destruirlos con trituradora de oficina, teniendo como antecedente la práctica señalada. La Lic. Valadez agregó que, en el caso de buscar una empresa, habría que seleccionarla correctamente para verificar un tratamiento de documentos con información sensible. El Mtro. Yañez aseguró que se buscaría una empresa certificada, si fuera el caso.

Julio Almaraz retomó el tema de la trituradora por considerarse poco volumen de documentos, que al parecer El Colegio cuenta con una, sin embargo, señaló la Lic. Valadez que se dio de baja por inservible, y plantearon la posibilidad de adquirir una.

Finalmente, se establecieron los acuerdos, aprobados por unanimidad:

1.- Conseguir en la medida de lo posible una trituradora.

2.- Si tarda el conseguirla, que los documentos pasen al Archivo de Concentración, por seguridad y para dar espacio al archivo de trámite de la Coordinación de Educación Continua.

3.- Que se convocará a los integrantes en el momento de la destrucción documental, para firmar el acta y dar fe de dicha destrucción.

CUARTO.- El Mtro. Arturo Torres Verdín, expresó un problema con relación a los documentos digitales que gestiona como coordinador académico de algunos programas de educación continua, sobre todo documentos como tareas y expedientes personales de ingresos. Ante una lluvia de ideas, primó lo planteado por el Lic. Palomino, de que dicha documentación al ser de comprobación, se elimine una vez que se concluya el diplomado, pues lo que respalda son las calificaciones de los profesores y su registro de documento que acredita haber cursado el diplomado. Lo que por unanimidad fue asentido.

QUINTO.- Se dio por concluida la sesión a las 13:25 horas.

Firman los asistentes miembros del Grupo:

Mtro. Edgar Daniel Yañez Jiménez
Presidente del Grupo, Coordinador de Archivos

Mtra. Ixchel Nacdul Ruiz Anguiano
Vocal, Secretario General

Lic. Cecilia Valadez Marahdez
Vocal, Coordinadora de Transparencia

Lic. Fernando de Jesús Palomino Ramos
Vocal, Coordinador Jurídico

Julio Almaraz Ortiz
Vocal, Coordinador de Sistemas e Innovación

Mtro. Arturo Doroteo Torres Verdín
Vocal, Coordinador de Planeación