

## MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE GUANAJUATO

<b>Lugar:</b>	Sala de Juntas de la SESEA	<b>Fecha:</b>	11 de julio de 2024	<b>Hora inicio:</b>	09:02 hrs
				<b>Hora conclusión:</b>	10:43 hrs
<b>Modalidad de reunión</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial				
<b>Orden del día:</b>					
<p>I. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal;</p> <p>II. Formulación de opiniones, referencias técnicas sobre los valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series y/o subseries que integran la propuesta del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, correspondiente al Cuadro General de Clasificación Archivística validado en fecha 23 veintitrés de junio del año 2023 y actualizado en fecha 05 cinco de abril de 2024.</p> <p>III. Clausura de la reunión de trabajo.</p>					
<b>Puntos desarrollados:</b>					
1	<p>La presidenta agradece la asistencia de los presentes y solicita a la Secretaria del Grupo Interdisciplinario comenzar con el pase de lista de asistencia.</p> <p>Una vez verificado que todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario se encuentran presentes, la Lic. Laura Elizabeth López Juárez, secretaria del Grupo Interdisciplinario procede a realizar la declaratoria de quórum legal y da lectura al siguiente punto del orden del día.</p>				
2	<p>Para la formulación de opiniones, referencias técnicas sobre los valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series y/o subseries que integran la propuesta del Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, correspondiente al Cuadro General de Clasificación Archivística validado en fecha 23 veintitrés de junio del año 2023 y actualizado en fecha 05 cinco de abril de 2024, la Presidenta del Grupo Interdisciplinario explica el proceso de integración de todas las actualizaciones recomendadas por los integrantes del Grupo Interdisciplinario, en atención al cumplimiento del acuerdo número GIS-04/2024 de la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la SESEA, celebrada en fecha 14 catorce de junio de 2024.</p> <p>La Presidenta informa que los integrantes del GIS correspondientes a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y a la Coordinación de Análisis y Seguimiento a</p>				

Calle Rosa 1-A Esquina Carretera Guanajuato a Juventino Rosas, 

Km 9 + 100, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.

(473) 192-11-63, (473) 688-24-97 

contacto.sesea@guanajuato.gob.mx 

[seseaguanajuato.org](http://seseaguanajuato.org) 

Recomendaciones No Vinculantes informaron a la Coordinación de Archivo Institucional sobre la conformidad de la información plasmada en el documento de trabajo del Catálogo de Disposición Documental que se les hizo llegar mediante correo electrónico previo a la celebración de la Tercera Sesión Ordinaria 2024 del GIS.

En tanto que respecto de los integrantes del GIS correspondientes al Despacho de la Secretaría Técnica, el Órgano Interno de Control y la Coordinación de Planeación Institucional enviaron por correo electrónico las observaciones derivadas del análisis primario de las valoraciones documentales de las series y/o subseries que integra el CADIDO, mismas que se procedió a integrar en la pestaña del mismo documento Excel denominado "Actualizaciones CADIDO 2024".

La presidenta del Grupo Interdisciplinario presenta las solicitudes de actualización para su discusión dentro del Grupo Interdisciplinario, por lo que se procede a realizar las siguientes actualizaciones:

1. Actualizar el destino final de la serie 20. Capacitación, actualización y profesionalización de servidores públicos y sociedad sobre temas del fenómeno de la corrupción, subserie 1 y 2, de conservación a baja documental. **Resulta procedente.**
2. Actualizar el destino final de la serie 30. Gestión de portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información, de conservación a baja documental. **Resulta procedente.**
3. Actualizar el destino final de la serie 31. Desarrollo de proyectos de Tecnologías de la Información, de conservación a baja documental. **Resulta procedente.**
4. Actualizar el destino final de la serie 32. Implementación de proyectos (portafolio) de Tecnologías de Información, de conservación a baja documental. **Resulta procedente.**
5. Actualizar el destino final de la serie 33. Seguimiento y actualización de proyectos de tecnología de la información y comunicación, de conservación a baja documental. **Resulta procedente.**
6. Actualizar el destino final de la serie 34. Apoyo técnico (servicios) a personal de la Secretaría Ejecutiva, subseries 1,2 y 3, de conservación a baja documental. **Resulta procedente.**
7. Actualizar el destino final de la serie 35. Gestión técnica interna y externa en materia de tecnología de información y comunicación, de conservación a baja documental. **Resulta procedente.**
8. Actualizar el destino final de la serie 73. Plan Anual de Trabajo, de baja documental a conservación. **Resulta improcedente.**
9. Actualizar el valor documental de la serie 78. Instauración de procesos de verificación de la evolución patrimonial de los servidores públicos de la

	<p>Secretaría Ejecutiva, se señaló como valor documental el administrativo, se solicita agregar el valor documental legal. <b>Resulta procedente.</b></p> <p>10. Actualizar el valor documental de la serie 82. Integración de expedientes de investigación de presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, subserie 3. Actas de apertura del buzón del área de fácil acceso, se señaló como valor documental el legal, se solicita cambiar el valor documental a administrativo. <b>Resulta procedente.</b></p> <p>11. Actualizar la vigencia (años) de la serie 82. Integración de expedientes de investigación de presunta responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, subserie 3. Actas de apertura del buzón del área de fácil acceso, se determinó como vigencia 9 años, 7 años en Archivo de Trámite y 2 en Archivo de Concentración, se solicita cambiar la vigencia a 7 años, con plazos de conservación de 5 años en archivo de trámite y 2 años en archivo de concentración, con fundamento en el artículo 91 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. <b>Resulta procedente.</b></p> <p>12. Actualizar el destino final de la serie 59. Programación de programas, proyectos y procesos de la Secretaría Ejecutiva, subserie 2. Procesos de operación regular tipo P (sustantivo) y subserie 3. Procesos de operación regular tipo G (gestión), de conservación a baja documental. <b>Resulta procedente.</b></p> <p>13. Actualizar el destino final de la serie 60. Seguimiento y evaluación a la planeación institucional, subserie 1. Seguimiento al Sistema de Evaluación al Desempeño, de conservación a baja documental. <b>Resulta procedente.</b></p> <p>14. Actualizar el destino final de la serie 61. Sistema de estadísticas e indicadores institucional, de conservación a baja documental. <b>Resulta procedente.</b></p> <p>Durante el proceso de revisión, se realiza el análisis de la valoración documental de las series correspondientes a las series de la Coordinación de Análisis y Seguimiento a Recomendaciones No Vinculantes, concluyendo la confirmación de la información integrada en las fichas técnicas de valoración documental.</p> <p>Respecto de los integrantes del GIS que no realizaron pronunciamiento alguno dentro del término acordado para ello en el acuerdo de origen (21 de junio de 2024), la Presidenta informa que se considera una afirmativa ficta de toda la información plasmada en el documento de trabajo del Catálogo de Disposición Documental respecto de las series y/o subseries correspondientes a las unidades administrativas: Dirección de Gestión e Innovación Tecnológica, Coordinación Administrativa, Unidad de Transparencia y Coordinación de Archivo Institucional.</p> <p>Asimismo, la Presidenta informa que el documento final que se obtuvo como producto dentro de la presente reunión de trabajo del GIS será la versión que se presente para aprobación en la Segunda Sesión Extraordinaria del Grupo</p>
--	--

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J', 'C', 'M', and 'MX']*

	Interdisciplinario.	
	Se finaliza con el presente punto y se solicita a la Secretaría dar continuidad al último punto del orden del día.	
3	La Secretaría procede a informar sobre la conclusión de la Segunda Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de la SESEA, a las 10:43 horas del día de su inicio.	
Asistentes		
No.	Nombre	Firma
1	Lic. Alfonso Emir García Mujica Integrante del Grupo Interdisciplinario	
2	Lic. Ixchel Moreno Navarro Integrante del Grupo Interdisciplinario	
3	C.P. Eva Patricia Gómez Aguilar Integrante del Grupo Interdisciplinario	
4	Lic. Adrián Manuel Ramírez Vázquez Integrante del Grupo Interdisciplinario	
5	Mtra. Florentina Rodríguez Ortega Integrante del Grupo Interdisciplinario	
6	Lic. Víctor Hugo López Álvarez Integrante del Grupo Interdisciplinario	
7	Lic. Laura Elizabeth López Juárez Secretaria del Grupo Interdisciplinario	
8	Mtra. Paola Giovanna González Muñoz Presidenta del Grupo Interdisciplinario	

La presente hoja de firmas corresponde a la minuta de la segunda reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, realizada el día 11 once de julio de 2024 dos mil veinticuatro.