



## ACTA DE INSTALACIÓN GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS (GIA)

Ciudad capital Chihuahua, siendo las 10:00 horas del día lunes 26 de noviembre del 2021, en sala de juntas de la Dirección del **Centro de Atención y Prevención Psicológicas (CAPPSI)**, con domicilio en calle Francisco Xavier Mina número 408, Colonia Centro, Sector Bolívar, C.P. 31000; se lleva a cabo asamblea para formalizar la instalación del **Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA)**, en cumplimiento con lo dispuesto por los **artículos 55 y 57** de la **Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua** POE 2021.02.27/No.17, publicada el 27 de febrero de 2021.

### HECHOS

**PRIMERO.** Se inicia la sesión contando con el quórum suficiente. Comparecen los representantes de cada una de las unidades administrativas del organismo público descentralizado de la Administración Municipal CAPPSI: Lic. Rosa María Hernández Muñoz (Dirección), Lic. César Iván Ruíz Varela (Coordinación de Atención Psicológica), Lic. Jaime Omar Bustillos Villalobos (Coordinación de Prevención), C.P. Sandra Luz Arteaga Leyva (Subdirección Administrativa), C.P. Yesica Flores Lugo (Contabilidad), Lic. Perla Ibel Estrada Núñez (Gestión de Citas y Archivo), Lic. Silvia Alejandra Domínguez Valenzuela (Jurídico), Tec. Raquel Pérez González (Archivo); según consta en la lista de asistencia: **Anexo I.**

**SEGUNDO.** Acto seguido, la directora Rosa María Hernández Muñoz, comenta que en apego al **artículo 8, fracción I** del **Acuerdo de creación del Centro de Atención y Prevención Psicológicas del Municipio de Chihuahua** S.O. 17/4, publicado en P.O.E. N° 87, de fecha 30 de octubre de 2004; en razón de ofrecer servicio especializado en la operación y funcionamiento del mismo; destaca la importancia de formalizar pautas reglamentadas por leyes de archivos y transparencia del Estado de Chihuahua, que nos instan a cumplir un conjunto de normas en materia. Por lo anteriormente mencionado solicita la integración del **GIA**, con el propósito de contribuir con la valoración documental, acceso a la información pública, y rendición de cuentas.

**TERCERO.** El desempeño de las **funciones** de los integrantes del GIA será en apego a lo establecido por el **artículo 57, fracción I, II, III, IV, V, VI Y VII** de la **Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua**; a fin de que en el ámbito de sus atribuciones se coadyuve en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación producida y administrada por CAPPSI.

### ACUERDOS

**PRIMERO.** Del manifiesto sobre las funciones y atribuciones que se confieren a las áreas que conforman el **CAPPSI**, derivadas de la administración de documentos, se procede a la designación de los integrantes del **grupo interdisciplinario** en materia archivística, según lo establece la **Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua** en su **artículo 55, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII.**

Signando cada uno de sus miembros a fin de aceptar su cargo, **protestando de guardar y hacer guardar** la operación del GIA, en **el análisis de los procesos y procedimientos institucionales a fin de establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y su disposición documental**; declarando su instalación e integración formal con los siguientes **nombramientos**:

Asistente	Área	Firma
Lic. Rosa María Hernández Muñoz	Dirección General	_____
Lic. César Iván Ruíz Varela	Coord. Atención Psicológica	_____
Lic. Jaime Omar Bustillos Villalobos	Coord. Prevención Psicológica	_____
C.P. Sandra Luz Arteaga Leyva	Sub Dirección Administrativa	_____
C.P. Yesica Flores Lugo	Contabilidad	_____
Lic. Perla Ibel Estrada Núñez	Gestión Citas Archivo	_____
Lic. Silvia Alejandra Domínguez Valenzuela	Jurídico Transparencia	_____
Tec. Raquel Pérez González	Coordinación Archivos	_____

En el entendido que, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la presente acta, se efectuará la respectiva **notificación** de las personas asignadas en su área como **enlaces de Archivo de Trámite**.

**SEGUNDO.** Las **tareas** encomendadas por el GIA forman parte del cumplimiento de actividades administrativas integradas a los respectivos cargos en CAPPST de sus integrantes, por lo que quienes lo conforman no recibirán remuneración adicional alguna por su desempeño.

**TERCERO.** Se efectuarán **sesiones ordinarias** trimestralmente y **extraordinarias** cuando existan asuntos trascendentes que así lo ameriten, previa convocatoria por escrito. Los integrantes del GIA consienten atender oportunamente su programación, dándose por enterados desde este momento.

Previa lectura de la presente acta, se ratifican cada uno de sus acuerdos y no habiendo nada más que hacer constar, se da por **concluida** siendo las **10:40 horas** del día **lunes 26 de noviembre del 2021**.