

ACTA CIRCUNSTANCIADA NÚMERO 001/2024

PRIMER SESIÓN DE 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN  
DOCUMENTAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

En la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 10 diez horas con 00 cero minutos del día 30 de enero de 2024, toda vez que éste Ente Público es sujeto obligado de la Ley General de Archivos de conformidad con su artículo 1, en las instalaciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro ubicadas en la calle de Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja número 329 piso 4, colonia Centro Sur, Querétaro, Querétaro, se reunieron las y los servidores públicos cuyo nombre y cargo aparecen al calce del presente instrumento a fin de llevar a cabo la primer sesión de 2024 del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, conforme a la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal para sesionar.
2. Aprobación en su caso del orden del día.
3. Modificación a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en su punto quinto, séptimo y décimo segundo fracción III.
4. Modificación y aprobación del cuadro general de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
5. Designación de suplentes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.
6. Presentación del Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2023.
7. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2024.
8. Calendario de sesiones 2024.
9. Asuntos Generales.
10. Elaboración y firma del acta de la sesión.

## DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

### 1.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal para sesionar.

El C. Marco Antonio Sánchez Mandujano con fundamento en los artículos 1, 16 y 42 de la Ley General de Archivos en relación a los artículos 9, 47 primer párrafo y 49 fracciones I, II, VII, XV y XVI de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, y conforme las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en su punto décimo primero, preside el desarrollo de la sesión en el lugar, hora y fecha establecida para ello, por lo que se realiza el registro con firmas autógrafas de las y los participantes, la cual forma parte integral del acta, encontrándose presentes las y los siguientes miembros del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro:

- América Nuñez Torres
- Ana Imelda Elizondo Castro
- Diana Martínez Díaz
- Elvira Norma de Santiago de Santiago
- Fernando Espinoza Morales
- Israel Chávez Pozas
- José Antonio Ábrego Vázquez
- Lucía Alejandra Meza Arana
- Marco Antonio Sánchez Mandujano
- Marissa Vega Trejo
- Martha Verónica López Tinoco Ariza
- Oscar Rafael Reyes Pedraza
- Patricia López Ruiz
- Rosa María González Ramírez

Así mismo, señala que representa en esta sesión a la C. Minerva Castellanos Sánchez, quien por motivos de incapacidad emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social no pudo acudir.

Así mismo, señala que representa en esta sesión a la C. Marissa Vega Trejo el C. Isaac Serrato Ontiveros; y suple a la C. Martha Verónica López Tinoco Ariza la C. Paola Hernández Álvarez.



De igual forma señala que la C. Ana Imelda Elizondo Castro se encuentra realizando la suplencia a la plaza de Titular de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales, por lo que se presenta a esta sesión en dicha calidad.

Toda vez que se encuentran presente la totalidad de las y los Servidores Públicos nombrados conforme ley como integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro, declara el C. Marco Antonio Sánchez Mandujano que existe el quórum legal para sesionar.

Así mismo, instruye a la C. Rosa María González Ramírez, para que realice el desahogo y desarrollo de los siguientes puntos del orden del día.

## 2.- Aprobación en su caso del orden del día.

La C. Rosa María González Ramírez pone a consideración de las y los integrantes presentes el orden del día, solicitando por economía, la dispensa de la lectura de cada uno de los puntos del orden del día en atención a que son de conocimiento previo al ser incluidos dentro de la convocatoria a esa sesión, dispensa que es concedida por la totalidad de las y los miembros presentes.

Acto seguido pregunta a las y los miembros presentes si existe alguna manifestación adicional relacionada con la orden del día y al no haberla, la orden del día resultó aprobada por unanimidad de votos de las y los miembros presentes.

## 3.- Modificación a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en su punto quinto, séptimo y décimo segundo fracción III.

La C. Rosa María González Ramírez señala que debido a la modificación de la estructura orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, hoy se cuenta con la plaza de "Coordinadora de Archivo". Así mismo han existido cambios en la estructura jerárquica y nombre de algunas Unidades Administrativas, por lo que se debe armonizar las Reglas de Operación a la estructura orgánica actual, por lo que propone las siguientes modificaciones:

Modificación al punto quinto en sus fracciones VIII, XI, XII y XIV armonizando los nombres conforme la nueva estructura orgánica y adicionando la fracción XV, quedando la redacción de la siguiente forma:

Quinta. El Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro se integrará por:

- I. Presidencia. Titular de la Dirección General;
- II. Secretaría Técnica. Responsable del Área Coordinadora de Archivos;
- III. Vocal. Titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Vocal. Titular de la Subdirección Jurídica;
- V. Vocal. Titular de la Unidad de Transparencia;
- VI. Vocal. Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación;
- VII. Vocal. Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información;
- VIII. Vocal. Titular de la Secretaría Técnica de la Dirección General;
- IX. Vocal. Titular de la Subdirección de Conciliación Querétaro;
- X. Vocal. Titular de la Delegación San Juan del Río
- XI. Vocal. Titular de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social
- XII. Vocal. Titular de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales
- XIII. Vocal. Titular de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto
- XIV. Vocal. Titular de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos
- XV. Vocal. Titular de la Subdirección Administrativa

Los nombramientos y cargos de los integrantes del GIVD serán de carácter honorífico.

Modificación al punto séptimo en su párrafo primero al incluir la frase: "en caso de que no exista jerarquía inmediata igual o mayor a jefatura de área" y modificación al punto séptimo en su párrafo segundo eliminándolo, quedando la redacción de la siguiente forma:

Séptima. Los integrantes del GIVD tendrán la facultad de designar a un suplente que los represente en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidora pública con, al menos, nivel de jefatura de área o del nivel inmediato inferior en caso de que no exista jerarquía inmediata igual o mayor a jefatura de área. La persona suplente contará con las mismas facultades y obligaciones que le corresponden al titular que lo designe.

Modificación al punto décimo segundo en su fracción III eliminándola la cual señala "Suplir las ausencias de la Presidencia" y recorrer numeración subsecuente, quedando la redacción de la siguiente forma:

Décima segunda. Corresponden a la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro las siguientes funciones:

- I. Elaborar el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del GIVD;
- II. Convocar y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del GIVD;
- III. Elaborar, expedir y pasar a aprobación de la Presidencia, la convocatoria y el orden del día de las sesiones con la documentación relativa a los asuntos que se someterán a consideración del GIVD;
- IV. Verificar que exista el quórum necesario para sesionar y registrar la votación del Pleno;
- V. Analizar los documentos que se sometan a consideración del GIVD;
- VI. Elaborar el Acta de cada sesión, signarla y recabar las firmas correspondientes, así como el resto de los documentos administrativos en que se hagan constar las actividades del GIVD;

- VII. Registrar la asistencia de todas las personas participantes en cada sesión del GIVD;
- VIII. Integrar la carpeta de cada sesión y remitirla a los integrantes del GIVD e invitados, en su caso;
- IX. Llevar el registro y seguimiento de cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del GIVD;
- X. Notificar los acuerdos del GIVD a las unidades correspondientes;
- XI. Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del GIVD;
- XII. Integrar, organizar, administrar y conservar el archivo de trámite del GIVD;
- XIII. Remitir a los integrantes del GIVD copias de las Actas;
- XIV. Establecer un Plan de Trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, que incluya un calendario de visitas a las unidades administrativas productoras de la documentación;
- XV. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son: bibliografía, cuestionarios, manuales de procedimientos, manuales de gestión de calidad y, en general, normatividad del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro para la elaboración de las Fichas técnicas de valoración documental;
- XVI. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las Fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas;
- XVII. Formular, proponer adecuaciones y votar la aprobación de las fichas técnicas de valoración documental.
- XVIII. Integrar el Catálogo de Disposición Documental;
- XIX. Revisar la baja de los documentos de apoyo informativo o de los documentos de comprobación administrativa inmediata realizado por las unidades para seguimiento y aprobación correspondiente;
- XX. Designar por escrito a su suplente; y
- XXI. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

La C. Rosa María González Ramírez pregunta a las y los presentes si tienen alguna manifestación que realizar respecto las modificaciones a las Reglas Operativas y al no existir, refiere que el acuerdo sería tener por aprobadas las modificaciones a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en su punto quinto, séptimo y décimo segundo fracción III, por lo que son sometidas a votación y una vez efectuada, hace del conocimiento que han sido aprobadas por unanimidad de votos de las y los miembros presentes, las modificaciones a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en su punto quinto, séptimo y décimo segundo fracción III.

#### 4.- Modificación y aprobación del cuadro general de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

La C. Rosa María González Ramírez señala que debido a la modificación de la estructura orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, hoy se cuenta con la plaza de "Coordinadora de Archivo" la cual ha sido asignada a la C. Minerva Castellanos Sánchez, por lo que el Director General para efectos de este Comité, con fecha 22 de enero de 2024 realizó su

nombramiento como Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, dejando el cargo la C. Rosa María González Ramírez para ahora participar como vocal y en esta ocasión como suplente, toda vez que derivado de la incapacidad emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social a favor de la C. Minerva Castellanos Sánchez, la antes señalada emitió documento en el cual la señala como suplente para efectos de este Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental en tanto concluye su incapacidad.

Así mismo han existido movimientos dentro del personal y derivado de dicha modificación a la estructura orgánica, cambios en la estructura jerárquica y nombre algunas Unidades Administrativas, por lo que se deben adecuar los nombres, siendo las siguientes:

- Asistencia Técnica es suplida por Secretaría Técnica de la Dirección General
- Jefatura del área de capacitación es suplida por la Subdirección de Capacitación, Certificación y Evaluación
- Jefatura de área de contabilidad y presupuesto es suplida por la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto
- Jefatura de Recursos Humanos es cambiada a Jefatura de Departamento de Recursos Humanos
- Jefatura de Comunicación Social es cambiada a Jefatura de Departamento de Comunicación Social
- Jefatura de Compras y Servicios Generales es cambiada a Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales

Derivado de lo anterior, el cuadro de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro queda conformado de la siguiente forma:

Cargo	Titular
Presidencia	Marco Antonio Sánchez Mandujano
Secretaría técnica	Minerva Castellanos Sánchez
Vocal de la Subdirección Administrativa	Rosa María González Ramírez
Vocal de la Subdirección Jurídica	Elvira Norma de Santiago de Santiago
Vocal de la Subdirección de Planeación y Evaluación	Marissa Vega Trejo
Vocal de la Subdirección de Tecnologías de la información	Patricia López Ruiz
Vocal de la Unidad de Transparencia	Israel Chávez Pozas
Vocal del Órgano Interno de Control	Martha Verónica López Tinoco Ariza
Vocal de la Subdirección de Conciliación Querétaro	Lucía Alejandra Meza Arana

Vocal de la Delegación San Juan del Río	José Antonio Ábrego Vázquez
Vocal de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto	Diana Martínez Díaz
Vocal de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	América Nuñez Torres
Vocal de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales	Ivonne Santacruz La Bergere
Vocal de la Secretaría Técnica de la Dirección General	Oscar Rafael Reyes Pedraza
Vocal de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social	Fernando Espinoza Morales

La C. Rosa María González Ramírez pregunta a las y los presentes si tienen alguna manifestación que realizar respecto el nuevo cuadro de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, y al no existir, refiere que el acuerdo sería tener por presentado y aprobado el nuevo cuadro de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, por lo que es sometido a votación y una vez efectuada, hace del conocimiento que ha sido aprobado por unanimidad de votos de las y los miembros presentes, el nuevo cuadro de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

#### 5.- Designación de suplentes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

La C. Rosa María González Ramírez señala que conforme las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, en su punto número séptimo, los integrantes de este Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental tendrán la facultad de designar a un suplente que los represente en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidora pública bajo su mando con, al menos, nivel de jefatura de área, o del nivel inmediato inferior en caso de que no exista jerarquía inmediata igual o mayor a jefatura de área, por lo que en este acto solicita a las y los miembros presentes designen a sus suplentes levantando el cuadro de suplentes, el cual queda integrado de la siguiente forma:

Cargo	Titular	Suplente
Presidencia	Marco Antonio Sánchez Mandujano	Oscar Rafael Reyes Pedraza
Secretaría técnica	Minerva Castellanos Sánchez	Rosa María González Ramírez
Vocal de la Subdirección Administrativa	Rosa María González Ramírez	Alejandra Ponce Corbella
Vocal de la Subdirección Jurídica	Elvira Norma de Santiago de Santiago	Erika Alejandra Sánchez Ríos
Vocal de la Subdirección de Planeación y Evaluación	Marissa Vega Trejo	Isaac Serrato Ontiveros

Vocal de la Subdirección de Tecnologías de la información	Patricia López Ruiz	Luis Alejandro Vega Vargas
Vocal de la Unidad de Transparencia	Israel Chávez Pozas	José Luis Guerrero Servín
Vocal del Órgano Interno de Control	Martha Verónica López Tinoco Ariza	Paola Hernández Álvarez
Vocal de la Subdirección de Subdirección de Conciliación Querétaro	Lucía Alejandra Meza Arana	Diana Laura Dorantes Rodríguez
Vocal de la Delegación San Juan del Río	José Antonio Ábrego Vázquez	Dalia Karé Rodríguez Alegría
Vocal de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto	Diana Martínez Díaz	Omar David Cruz Ramírez
Vocal de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	América Nuñez Torres	Paloma Grimaldo Hernández
Vocal de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales	Ivonne Santacruz La Bergere	Rosendo Javier Reséndez Cantú
Vocal de la Secretaría Técnica de la Dirección General	Oscar Rafael Reyes Pedraza	Ana Berenice Marín Zavala
Vocal de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social	Fernando Espinoza Morales	José Manuel Valencia Sinecio

Acto seguido recaba los nombramientos de suplencia respectivos, los cuales quedarán integrados a los anexos de la presente sesión para los efectos legales a que haya lugar.

La C. Rosa María González Ramírez pregunta a las y los presentes si tienen alguna manifestación que realizar respecto el cuadro de suplentes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, y al no existir, refiere que el acuerdo sería tener integrado y aprobado el cuadro de suplentes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, por lo que es sometido a votación y una vez efectuada, hace del conocimiento que ha sido aprobado por unanimidad de votos de las y los miembros presentes, el cuadro de suplentes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

#### 6.- Presentación del Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico - PADA- 2023.

La C. Rosa María González Ramírez en uso de la voz, exhibe el Informe de Resultados del PADA "2023", signado por la de la voz, en donde se hace constar las actividades que fueron realizadas en tiempo y forma y las que se quedaron pendientes parcialmente para el ejercicio 2024.

Tras revisar las y los miembros el informe, pregunta si existe alguna manifestación que deseen realizar al respecto, y al no existir, somete a votación de las y los miembros la presentación del informe, dándose por informados por unanimidad del Informe de Resultados del PADA "2023".

### 7.- Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2024

La C. Rosa María González Ramírez en uso de la voz, exhibe el Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2024, firmado por la titular de la Coordinación de Archivo, en donde se hace constar las actividades que serán realizadas durante el ejercicio 2024.

Tras revisar las y los miembros el Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2024, la Coordinadora de Archivos pregunta si existe alguna manifestación que deseen realizar al respecto, y al no existir, somete a votación de las y los miembros la presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2024, dándose por informados por unanimidad del mismo.

### 8.- Calendario de sesiones 2024.

La C. Rosa María González Ramírez en uso de la voz, exhibe el calendario de sesiones para el ejercicio 2024, señalando que todas las sesiones serán celebradas a las 9:00 horas de los días siguientes:

12 de Abril de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.</li> <li>II. Instrucción para realizar trabajos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Establecer los criterios homogéneos para la integración de los expedientes de cada área, especificando los documentos que los integran, el orden que deben seguir, forma de foliar, sellos hojas en blanco, criterios de tiempo -mensual, bimestral, etc.</li> <li>b. Actualización de Fichas técnicas de valoración documental</li> </ul> </li> <li>III. Otros asuntos relacionados en materia de archivo.</li> </ul>
19 de Julio de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Establecimiento de los criterios homogéneos para la integración de los expedientes de cada área, especificando los documentos que los integran, el orden que deben seguir, forma de foliar, sellos hojas en blanco, criterios de tiempo -mensual, bimestral, etc.</li> <li>II. Actualización de Fichas técnicas de valoración documental.</li> <li>III. Actualización del Catálogo de Disposición Documental.</li> <li>IV. Otros asuntos relacionados en materia de archivo</li> </ul>
10 de Diciembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Elaboración de la Guía de archivo documental 2023</li> <li>II. Calendario de sesiones 2025</li> <li>III. Otros asuntos relacionados en materia de archivo.</li> </ul>

Tras revisar las y los miembros el Calendario de sesiones 2024, la pregunta si existe alguna manifestación que deseen realizar al respecto, y al no existir, somete a votación de las y los miembros el Calendario de sesiones 2024, siendo aprobado por unanimidad de las y los miembros presentes.

### 9.- Asuntos Generales.

La C. Rosa María González Ramírez, pone a consideración de las y los presentes, como asunto general, el hacer del conocimiento a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, que derivado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2024 y conforme los asuntos enlistados en el Calendario de Sesiones 2025, se generarán calendarios para iniciar los trabajos relativos a la obtención y/o actualización de los instrumentos archivísticos y/o sus criterios para implementación.

En uso de la voz, la La C. Rosa María González Ramírez, pone a consideración de las y los presentes, la existencia de otros asuntos generales que deseen tratar, y al no existir, se da por agotado éste punto de la orden del día.

Este Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, se encuentra facultado para resolver los puntos del orden del día, siendo así que por unanimidad de votos de las y los miembros presentes adoptaron los siguientes:

**ACUERDO PRIMERO.-** Se aprueba la Modificación a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en su punto quinto, séptimo y décimo segundo, quedando la redacción de la siguiente forma:

Quinta. El Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro se integrará por:

- I. Presidencia. Titular de la Dirección General;
- II. Secretaría Técnica. Responsable del Área Coordinadora de Archivos;
- III. Vocal. Titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Vocal. Titular de la Subdirección Jurídica;
- V. Vocal. Titular de la Unidad de Transparencia;
- VI. Vocal. Titular de la Subdirección de Planeación y Evaluación;
- VII. Vocal. Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información;
- VIII. Vocal. Titular de la Secretaría Técnica de la Dirección General;
- IX. Vocal. Titular de la Subdirección de Conciliación Querétaro;
- X. Vocal. Titular de la Delegación San Juan del Río
- XI. Vocal. Titular de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social
- XII. Vocal. Titular de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales



XIII. Vocal. Titular de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto

XIV. Vocal. Titular de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos

XV. Vocal. Titular de la Subdirección Administrativa

Los nombramientos y cargos de los integrantes del GIVD serán de carácter honorífico.

Séptima. Los integrantes del GIVD tendrán la facultad de designar a un suplente que los represente en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidora pública con, al menos, nivel de jefatura de área o del nivel inmediato inferior en caso de que no exista jerarquía inmediata igual o mayor a jefatura de área. La persona suplente contará con las mismas facultades y obligaciones que le corresponden al titular que lo designe.

Décima segunda. Corresponden a la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro las siguientes funciones:

- I. Elaborar el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del GIVD;
- II. Convocar y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del GIVD;
- III. Elaborar, expedir y pasar a aprobación de la Presidencia, la convocatoria y el orden del día de las sesiones con la documentación relativa a los asuntos que se someterán a consideración del GIVD;
- IV. Verificar que exista el quórum necesario para sesionar y registrar la votación del Pleno;
- V. Analizar los documentos que se sometan a consideración del GIVD;
- VI. Elaborar el Acta de cada sesión, signarla y recabar las firmas correspondientes, así como el resto de los documentos administrativos en que se hagan constar las actividades del GIVD;
- VII. Registrar la asistencia de todas las personas participantes en cada sesión del GIVD;
- VIII. Integrar la carpeta de cada sesión y remitirla a los integrantes del GIVD e invitados, en su caso;
- IX. Llevar el registro y seguimiento de cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del GIVD;
- X. Notificar los acuerdos del GIVD a las unidades correspondientes;
- XI. Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del GIVD;
- XII. Integrar, organizar, administrar y conservar el archivo de trámite del GIVD;
- XIII. Remitir a los integrantes del GIVD copias de las Actas;
- XIV. Establecer un Plan de Trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, que incluya un calendario de visitas a las unidades administrativas productoras de la documentación;
- XV. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son: bibliografía, cuestionarios, manuales de procedimientos, manuales de gestión de calidad y, en general, normatividad del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro para la elaboración de las Fichas técnicas de valoración documental;
- XVI. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las Fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas;
- XVII. Formular, proponer adecuaciones y votar la aprobación de las fichas técnicas de valoración documental.
- XVIII. Integrar el Catálogo de Disposición Documental;
- XIX. Revisar la baja de los documentos de apoyo informativo o de los documentos de comprobación administrativa inmediata realizado por las unidades para seguimiento y aprobación correspondiente;
- XX. Designar por escrito a su suplente; y
- XXI. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

**ACUERDO SEGUNDO.-** Se aprueba el cuadro general de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, quedando de la siguiente forma:

Cargo	Titular
Presidencia	Marco Antonio Sánchez Mandujano
Secretaría técnica	Minerva Castellanos Sánchez
Vocal de la Subdirección Administrativa	Rosa María González Ramírez
Vocal de la Subdirección Jurídica	Elvira Norma de Santiago de Santiago
Vocal de la Subdirección de Planeación y Evaluación	Marissa Vega Trejo
Vocal de la Subdirección de Tecnologías de la información	Patricia López Ruiz
Vocal de la Unidad de Transparencia	Israel Chávez Pozas
Vocal del Órgano Interno de Control	Martha Verónica López Tinoco Ariza
Vocal de la Subdirección de Subdirección de Conciliación Querétaro	Lucía Alejandra Meza Arana
Vocal de la Delegación San Juan del Río	José Antonio Ábrego Vázquez
Vocal de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto	Diana Martínez Díaz
Vocal de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	América Nuñez Torres
Vocal de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales	Ivonne Santacruz La Bergere
Vocal de la Secretaría Técnica de la Dirección General	Oscar Rafael Reyes Pedraza
Vocal de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social	Fernando Espinoza Morales

**ACUERDO TERCERO.-** Se tienen por designadas a las personas de suplentes del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, siendo éstas las siguientes:

Cargo	Titular	Suplente
Presidencia	Marco Antonio Sánchez Mandujano	Oscar Rafael Reyes Pedraza
Secretaría técnica	Minerva Castellanos Sánchez	Rosa María González Ramírez
Vocal de la Subdirección Administrativa	Rosa María González Ramírez	Alejandra Ponce Corbella
Vocal de la Subdirección Jurídica	Elvira Norma de Santiago de Santiago	Erika Alejandra Sánchez Ríos
Vocal de la Subdirección de Planeación y Evaluación	Marissa Vega Trejo	Isaac Serrato Ontiveros

Vocal de la Subdirección de Tecnologías de la información	Patricia López Ruiz	Luis Alejandro Vega Vargas
Vocal de la Unidad de Transparencia	Israel Chávez Pozas	José Luis Guerrero Servín
Vocal del Órgano Interno de Control	Martha Verónica López Tinoco Ariza	Paola Hernández Álvarez
Vocal de la Subdirección de Subdirección de Conciliación Querétaro	Lucía Alejandra Meza Arana	Diana Laura Dorantes Rodríguez
Vocal de la Delegación San Juan del Río	José Antonio Ábrego Vázquez	Dalia Karé Rodríguez Alegría
Vocal de la Subdirección de Contabilidad y Presupuesto	Diana Martínez Díaz	Omar David Cruz Ramírez
Vocal de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos	América Nuñez Torres	Paloma Grimaldo Hernández
Vocal de la Jefatura de Departamento de Compras y Servicios Generales	Ivonne Santacruz La Bergere	Rosendo Javier Reséndez Cantú
Vocal de la Secretaría Técnica de la Dirección General	Oscar Rafael Reyes Pedraza	Ana Berenice Marín Zavala
Vocal de la Jefatura de Departamento de Comunicación Social	Fernando Espinoza Morales	José Manuel Valencia Sinecio

**ACUERDO CUARTO.-** Se tiene por presentado el Informe de Resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2023 del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

**ACUERDO QUINTO.-** Se tiene por presentado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico -PADA- 2024 del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

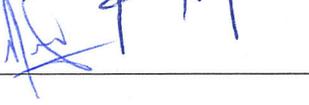
**ACUERDO SEXTO.-** Se tiene por aprobado el Calendario de Sesiones 2024 del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

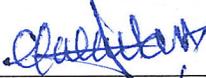
12 de Abril de 2024	<p>I. Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.</p> <p>II. Instrucción para realizar trabajos de:</p> <p>a. Establecer los criterios homogéneos para la integración de los expedientes de cada área, especificando los documentos que los integran, el orden que deben seguir, forma de foliar, sellos hojas en blanco, criterios de tiempo -mensual, bimestral, etc.</p> <p>b. Actualización de Fichas técnicas de valoración documental</p> <p>III. Otros asuntos relacionados en materia de archivo.</p>
---------------------	---

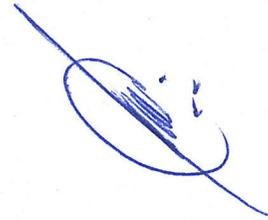
19 de Julio de 2024	<p>I. Establecimiento de los criterios homogéneos para la integración de los expedientes de cada área, especificando los documentos que los integran, el orden que deben seguir, forma de foliar, sellos hojas en blanco, criterios de tiempo -mensual, bimestral, etc.</p> <p>II. Actualización de Fichas técnicas de valoración documental.</p> <p>III. Actualización del Catálogo de Disposición Documental.</p> <p>IV. Otros asuntos relacionados en materia de archivo</p>
10 de Diciembre de 2024	<p>I. Elaboración de la Guía de archivo documental 2023</p> <p>II. Calendario de sesiones 2025</p> <p>III. Otros asuntos relacionados en materia de archivo.</p>

#### 10.- Elaboración y firma del acta de la sesión.

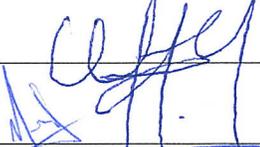
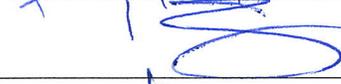
No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 10 diez horas con 35 treinta y cinco minutos del día 30 de enero de 2024, se da por concluida la presente sesión, previa lectura del acta, firmando para constancia legal las personas que en ella intervinieron.

NOMBRE	FIRMA
América Nuñez Torres	
Ana Imelda Elizondo Castro	
Diana Martínez Díaz	
Elvira Norma de Santiago de Santiago	
Fernando Espinoza Morales	
Israel Chávez Pozas	
José Antonio Ábrego Vázquez	
Lucía Alejandra Meza Arana	
Marissa Vega Trejo	

Marco Antonio Sánchez Mandujano	
Martha Verónica López Tinoco Ariza	
Minerva Castellanos Sánchez	
Oscar Rafael Reyes Pedraza	
Patricia López Ruiz	
Rosa María González Ramírez	



**PRIMER SESIÓN DE 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO CELEBRADA A LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 30 DE ENERO DE 2024 EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO DELEGACIÓN QUERÉTARO UBICADAS EN LA CALLE DE BOULEVARD BERNARDO QUINTANA ARRIJOJA NÚMERO 329 PISO 4, COLONIA CENTRO SUR, QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76090.**

NOMBRE	FIRMA
América Nuñez Torres	
Ana Imelda Elizondo Castro	
Diana Martínez Díaz	
Elvira Norma de Santiago de Santiago	
Fernando Espinoza Morales	
Israel Chávez Pozas	
José Antonio Ábrego Vázquez	
Lucía Alejandra Meza Arana	
Marissa Vega Trejo	
Marco Antonio Sánchez Mandujano	
Martha Verónica López Tinoco Ariza	
Minerva Castellanos Sánchez	
Oscar Rafael Reyes Pedraza	
Patricia López Ruiz	
Rosa María González Ramírez	

Santiago de Querétaro, Querétaro, 20 de diciembre de 2023  
Oficio CCLQ/GIVA/005/2023.

Minerva Castellanos Sánchez  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro  
Presente:

Con fundamento en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, en mi calidad de titular del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro y Presidente del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral de Estado de Querétaro, y en relación al punto quinto de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro tengo a bien emitir en favor de sus personas el siguiente:

#### NOMBRAMIENTO

Como:

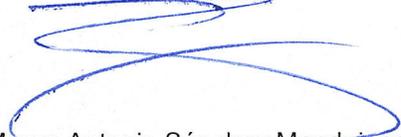
Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

Con la suma de atribuciones, facultades, deberes y derechos que se establecen en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos. para la realización de sus funciones.

Al extenderle el presente nombramiento, lo exhorto para que se conduzca con lealtad, honestidad, diligencia y eficiencia en el desempeño de su responsabilidad, mirando en todo por el beneficio de la ciudadanía.

El presente nombramiento iniciará su vigencia a partir del día 01 de enero de 2024.

ATENTAMENTE



Lic. Marco Antonio Sánchez-Mandujano

Presidente del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación  
Laboral de Estado de Querétaro y  
Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

RMGR



# FORMATO ÚNICO DE PERSONAL



OFICIALÍA  
MAYOR

Folio: CCLQRO/46/2023 Reingreso: Si

No. de Empleado: **210674**

## a. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dependencia: CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE QUERETARO

Dirección: DELEGACION DE CONCILIACION SJR CCL/CARR. PANAMERICANA 99 LOC 19 AL 24 SJR

## b. MOVIMIENTO SOLICITADO

Alta: Ninguno <input type="checkbox"/>	Cambio: Promoción <input checked="" type="checkbox"/>	Baja: Ninguno <input type="checkbox"/>
---	--	---

Fecha Solicitada de Inicio del Movimiento: 16/01/2024

Fecha de Término :

Este Documento es considerado como Nombramiento, con fundamento en el Art.15 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro

## c. DATOS DEL EMPLEADO

Nombre: <b>CASTELLANOS</b> A. Paterno.	<b>SANCHEZ</b> A. Materno	<b>MINERVA</b> Nombre(s)
Nacionalidad: Mexicano	Edad: 41 Años	RFC: CASM8211019BA Sexo: Femenino <input checked="" type="checkbox"/> Estado Civil: Casado <input checked="" type="checkbox"/>
Domicilio: FRANCISCO PEREZ RIOS 124 Calle y Número.	INFONAVIT SAN ISIDRO Colonia.	SAN JUAN DEL RIO, QUERETARO Municipio.
CURP: CASM821101MMCSNN02	IMSS: 03218227910	Código Postal Fiscal: 79803

## d. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Puesto: COORDINADOR(A) DE ARCHIVOS	Puesto anterior: ARCHIVISTA
Plaza: R301.COORDINADOR(A) DE ARCHIVOS.0001	Plaza anterior: R306.ARCHIVISTA.0003
Sueldo Mensual: \$21,000.00	Sueldo Mensual Anterior: \$14,120.00
Horario : 8:00 A 15:30	
Clave Centro Pago: 118	

Función Genérica del Puesto: DIGITALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA AUTOMATIZADO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO, ELABORAR, CON LA COLABORACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN Y EN SU CASO HISTÓRICO, LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVÍSTICO ENTRE OTRAS.

PARA USO EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS: Categoría del Puesto: (X) Confianza ( ) De Base ( ) Eventual

## e. EN EL CASO DE SUSTITUCIÓN

Nombre de la persona a Sustituir :

No. De Empleado:

Plaza:

## f. FIRMAS AUTORIZADAS

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO  LCDA. ROSA MARIA GONZALEZ RAMIREZ NOMBRE Y FIRMA	TITULAR RESPONSABLE  LIC. MARCO ANTONIO SANCHEZ MANDUJANO NOMBRE Y FIRMA
---	---

Firmas requeridas para autorización del movimiento : firma del Secretario para movimientos con nivel Directo, y Jefe de departamento. Firma de Director : para movimientos con nivel inferior a Jefe de departamento

Fecha Autorizada del Movimiento:

Requiere Declaración Patrimonial : No

Observaciones: DICTAMEN SA/RH/01/2023

En caso de Baja favor de anexar la documentación que respalde las causas de la misma.

Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de enero de 2024  
Oficio CCLQ/SIA/ST/001-0/2024.

**C. Rosa María González Ramírez**  
**Subdirectora Administrativa**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Recia por medio de la presente un cordial saludo. Toda vez que me ha sido otorgada una incapacidad por maternidad por parte del Instituto Mexicano del Seguro social con vigencia hasta el día 08 de abril de 2024, por medio de la presente la nombro suplente para que me represente con voz y voto, así como para realizar las actividades correspondientes, exclusivamente en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en calidad de Secretaria Técnica.

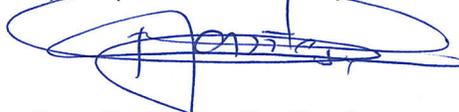
Sin más por el momento, agradeciendo de antemano el tiempo que se sirva prestar a la presente, queda de Usted:

ATENTAMENTE



Minerva Castellanos Sánchez  
Coordinadora de Archivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro  
Secretaria Técnica del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de  
Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

Acepto representación en suplencia



Rosa María González Ramírez  
Subdirectora Administrativa  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

# FORMATO ÚNICO DE PERSONAL



OFICINA  
MAJOR

Folio: CCLQRO/25/2023 Reingreso: Si

No. de Empleado: **210745**

## a. INFORMACIÓN DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dependencia: CENTRO DE CONCILIACION LABORAL DEL ESTADO DE QUERETARO

Dirección: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA-BLVRD. B. QUINTANA No.329 COL. CENTRO SUR 4TO PISC

## b. MOVIMIENTO SOLICITADO

Alta: <b>Ninguno</b>	Cambio: <b>Interinato (apartado e.)</b> <input checked="" type="checkbox"/>	Baja: <b>Ninguno</b>
-------------------------	--	-------------------------

Fecha Solicitada de Inicio del Movimiento: 22/12/2023 Fecha de Término: 20/03/2024

Este Documento es considerado como Nombramiento, con fundamento en el Art.15 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro

## c. DATOS DEL EMPLEADO

Nombre: **ELIZONDO CASTRO ANA IMELDA**  
 A. Paterno. A. Materno Nombre(s)  
 Nacionalidad: **Mexicano** Edad: **39** Años RFC: **EICA840528539** Sexo: **Femenino** Estado Civil: **Casado**   
 Domicilio: **POPOCATEPETL No. 312 LAS PALMAS QUERÉTARO**  
 Calle y Número. Colonia. Municipio.  
 CURP: **EICA840528MQTSLN04** IMSS: **14078401974** Código Postal Fiscal: **76040**

## d. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Puesto: <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SE</b> Plaza: <b>R307.INTERINATO.0001</b> Sueldo Mensual: <b>\$32,868.00</b> Horario: <b>DE 8:00 A 15:30</b> Clave Centro Pago: <b>118</b>	Puesto anterior: <b>ANALISTA DE CONTABILIDAD</b> Unidad Presupuestal Anterior: <b>R307.ANALISTA DE CONTABILIDAD.0001</b> Sueldo Mensual Anterior: <b>\$21,000.00</b>
---	---

Función Genérica del Puesto: ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA A SU CARGO, RELATIVAS A LA SUPERVISIÓN DE EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN DE PAPELERÍA, CONSUMIBLES DE OFICINA, ENSERES MENORES Y ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ANÁLISIS DE PRESUPUESTO PARA SU AFECTACIÓN, SOLICITU DE COTIZACIONES DE BIENES INMUEBLES Y/O SERVICIOS, ETC.

PARA USO EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS: Categoría del Puesto: ( ) Confianza ( ) De Base (X) Eventual

## e. EN EL CASO DE SUSTITUCIÓN

Nombre de la persona a Sustituir: **SANTACRUZ LA BERGERE IVONNE**

No. De Empleado: **210609**

Plaza: **R307.JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CO**

## f. FIRMAS AUTORIZADAS

UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO  LCDA. ROSA MARÍA GONZÁLEZ RAMÍREZ NOMBRE Y FIRMA	TITULAR RESPONSABLE  LIC. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MANDUJANO NOMBRE Y FIRMA
---	---

Firmas requeridas para autorización del movimiento: firma del Secretario para movimientos con nivel Director y jefe de departamento; Firma de Director para movimientos con nivel inferior a jefe de departamento

Fecha Autorizada del Movimiento: Requiere Declaración Patrimonial: **No**

Observaciones: **SIN OBSERVACIONES.**

En caso de Baja favor de anexar la documentación que respalde las causas de la misma.

Santiago de Querétaro, Querétaro, 22 de enero de 2024  
Oficio CCLQ/GIVD/002-0/2024.

**C. Isaac Serrato Ontiveros**  
**Analista de Información de la Subdirección de Planeación y Evaluación**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Recia por medio de la presente un cordial saludo, por medio de la presente la nombro suplente para que me represente con voz y voto, así como para realizar las actividades correspondientes, exclusivamente en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en la sesión del día 30 de enero de 2024.

Sin más por el momento, agradeciendo de antemano el tiempo que se sirva prestar a la presente, queda de Usted:

ATENTAMENTE



Marissa Vega Trejo

Vocal de la Subdirección de Planeación y Evaluación del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

Acepto representación en suplencia



Isaac Serrato Ontiveros  
Analista de Información de la Subdirección de Planeación y Evaluación  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

Santiago de Querétaro, Querétaro, 30 de enero de 2024  
**Oficio CCLQ/GIVD/003-0/2024.**

**C. Paola Hernández Álvarez**  
**Auditora del Órgano Interno de Control**  
**Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**  
**Presente:**

Recia por medio de la presente un cordial saludo, por medio de la presente la nombro suplente para que me represente con voz y voto, así como para realizar las actividades correspondientes, exclusivamente en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro en la sesión del día 30 de enero de 2024.

Sin más por el momento, agradeciendo de antemano el tiempo que se sirva prestar a la presente, queda de Usted:

ATENTAMENTE



Martha Verónica López Tinoco Ariza  
Vocal del Órgano Interno de Control del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

Acepto representación en suplencia



Paola Hernández Álvarez  
Auditora del Órgano Interno de Control  
Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro