



## ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL FONDO DE OPERACIÓN DE OBRA SONORA SI

En Hermosillo, Sonora, siendo las 11:00 horas del día 05 de Julio de 2021, se reunieron en la Sala de Juntas Tepupa, ubicada en Boulevard Agustín Vildósola S/N colonia Villa de Seris, comparecen para la integración formal del "Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo de la Fondo de Operación de Obra Sonora SI", el Ing. Sergio Ávila Ceceña, Coordinador General; M.I. Mario Alberto Merino Díaz, Coordinador Financiero; Lic. Mirna Beltrán Villanueva, Directora General Jurídica; Ing. José Sergio Pablos Gutiérrez, Coordinador Técnico; C.P. Martín Rogelio Mexía Salido, Coordinador de Licitaciones y Contrato; Ing. Rafael Ernesto Vélez Badilla, Director General de Operación del Acueducto Independencia; Ing. Francisco Javier Jurado Solórzano, Coordinador de Archivos; M.I. Leticia Guadalupe Castillo Acosta, Directora de Planeación de la Comisión Estatal del Agua; Lic. Marcela Francisca Preciado Nava, Responsable del Archivo de Concentración; C. Cyndi Vianney Zubia Sarabia, Asistente de Dirección y Coordinadora de la Unidad de Transparencia; y, C.P. Rigoberto Durán Tortoledo, Titular del Órgano Interno de Control.

### 1. PREMISAS

- A. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6 establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado, especificando en el inciso A, fracción V que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.
- B. Por otra parte, señala en el artículo 73, fracción XXIX-T que el Congreso de la Unión debe expedir la ley general que establezca la organización y administración homogénea de los archivos de la Federación, las entidades federativas, de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y determine las bases de la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.
- C. Atendiendo el mandato constitucional, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión expidió la Ley General de Archivos que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. En su artículo transitorio primero establece que entrará en vigor a los 365 siguientes contados a partir de su publicación, es decir, el 15 de junio de 2019. Además, en su artículo cuarto transitorio, estableció un plazo de un año contado a partir de su entrada en vigor, para que las legislaturas de cada entidad federativa, armonizaran sus ordenamientos en materia de archivo.
- D. En cumplimiento de la ley general, el 17 de septiembre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la Ley número 166, de Archivos para el Estado de Sonora, con el objeto de establecer los principios y las bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, gobiernos municipales, órganos



autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondo públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos y realice actos de autoridad en el Estado.

- E. De conformidad con la ley estatal, el FOOSI tiene la obligación de organizar, conservar, administrar y preservar de forma homogénea los archivos en su posesión, fomentando a su vez, el resguardo, difusión y acceso público de sus archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica. Así mismo, está obligada a integrar un grupo interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental.
- F. Los artículos 107, 108, 109 y 110 de la ley considera las acciones y omisiones consideradas como infracciones y en su caso, serán sancionadas por la Ley Estatal de Responsabilidades del Estado de Sonora y las demás aplicables, según corresponda.

## 2. ESTRUCTURA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley número 166 de Archivos del Estado de Sonora, el Grupo Interdisciplinario del Fondo de Operación de Obra Sonora SI, se constituye como un equipo de profesionales de la propia institución de las áreas jurídica, planeación y/o mejora continua, coordinación de archivos, tecnologías de información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control y el área o unidad productora de la documentación, quedando formalmente integrado de la siguiente a:

Cargo dentro de la instancia	Nombre
Coordinador General	Ing. Sergio Ávila Ceceña
Coordinador Financiero	C.P. Mario Alberto Merino Díaz
Directa General Jurídica	Lic. Mirna Beltrán Villanueva
Coordinador Técnico	Ing. José Sergio Pablos Gutiérrez
Coordinador de Licitaciones y Contratos	C.P. Martín Rogelio Mexía Salido
Ing. Rafael Ernesto Vélez Badilla	Director General de Operación del Acueducto Independencia
Coordinador de Archivos	Ing. Javier Francisco Jurado Solórzano
Directora de Planeación de la Comisión Estatal del Agua	M.I. Leticia Guadalupe Castillo Acosta
Responsable de Archivo de Concentración	Lic. Marcela Francisca Preciado Nava
Asistente de Dirección y Coordinadora de la Unidad de Transparencia	C. Cyndi Vianney Zubía Sarabia
Titular del Órgano Interno de Control de la CEA y el FOOSI	C.P. Rigoberto Durán Tortoledo

wa

M

Handwritten signature

d

Handwritten mark

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page.



### 3. OBJETIVO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, colaborando con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de cada serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

### 4. FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

De acuerdo al artículo 52 de la ley, son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
  - a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
  - b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
  - c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
  - d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
  - e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida; y
  - f) Utilización. Considerar los documentos que han ido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de



los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar;

- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen los procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos;
- VI. Revisar, valorar y autorizar las bajas documentales de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental; y
- VII. Las demás que se definan en otras disposiciones.

## 5. PROTESTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Los servidores públicos que firman la presente acta declaran conocer las premisas, estructura, objetivo y funciones mencionadas, por lo que protestan cumplir con sus obligaciones y atribuciones como miembros propietarios del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo en los términos de la Ley número 166 de Archivos del Estado de Sonora y demás disposiciones que de ésta se deriven.

Ing. Sergio Ávila Ceceña  
Coordinador General

M.I. Mario Alberto Merino Díaz  
Coordinador Financiero

Lic. Mirna Beltrán Villanueva  
Directora General Jurídica

Ing. José Sergio Pablos Gutiérrez  
Coordinador Técnico

leh



C.P. Martín Rogelio Mexía Salido  
Coordinador de Licitaciones y Contratos

Ing. Rafael Ernesto Vélez Badilla  
Director General de Operación  
del Acueducto Independencia

Ing. Javier Francisco Jurado Solórzano  
Coordinador de Archivos

M.I. Leticia Guadalupe Castillo Acosta  
Directora de Planeación de la  
Comisión Estatal del Agua

C. Cyndi Vianney Zubía Sarabia  
Asistente de Dirección y Coordinadora de la  
Unidad de Transparencia

Lic. Marcela Francisca Preciado Nava  
Responsable de Archivo de Concentración

C.P. Rigoberto Durán Tortoledo  
Titular del Órgano Interno de Control  
de la CEA y el FOOSI