



ACTA No. GIMA-003/FOOSI-2021
MODIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
EN MATERIA DE ARCHIVO DEL FONDO DE OPERACIÓN DE OBRAS SONORA SI

En Hermosillo, Sonora, siendo las 10:00 horas del día 18 de Octubre de 2021, se reunieron Sala de Juntas Tepupa, ubicada en Boulevard Agustín Vildósola s/n colonia Villa de Seris, para la presentación de los nuevos miembros del "Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Fondo de Operación de Obras Sonora SI" y sus Reglas de Operación, el Ing. José Luis Jardines Moreno, Coordinador General; C.P. Rebeca Imelda Laguna Figueroa, Coordinadora Financiera; Lic. Ariel Monge Martínez, Director General Jurídico; Ing. Amilcar Zamorano Araujo, Director de Unidades de Riego y Encargado del Despacho de la Dirección General de Supervisión de Obra; Ing. Fausto Iván Trejo Arámburo, Coordinador de Licitaciones y Contratos; Ing. Rubén Darío Moreno Celaya, Director General de Operación del Acueducto Independencia; Lic. Humberto Armenta Lagarda, Coordinador de Archivos; M.I. Leticia Guadalupe Castillo Acosta, Directora de Planeación de la Comisión Estatal del Agua; C. 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.
- G. Con fecha 05 de Julio de presente, se celebró la reunión GIMA-001/FOOSI-2021, con el objetivo de llevar a cabo la Instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del Fondo de Operación de Obras Sonora SI. Cuyas Reglas de Operación fueron aprobadas en la reunión GIMA-002/FOOSI-2021 con fecha 12 de julio de 2021.
- H. Con 13 de septiembre de 2021, se realizaron cambios en la Administración Pública Estatal, por lo cual los Titulares de la Entidad y de las Unidades Administrativas fueron sustituidos por nuevos Servidores Públicos. Por consiguiente, se nombraron a los nuevos miembros del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo y se dieron a conocer sus Reglas de Operación.

2. SUSTITUCIÓN Y RATIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

En consecuencia, a los cambios ocurridos en la Administración Pública Estatal, fueron sustituidos los titulares de Fondo de Operación de Obras Sonora SI, y a su vez, los miembros del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo, por lo que en cumplimiento del artículo 50 de la Ley número 166 de Archivos del Estado de Sonora, se presenta a continuación a los nuevos integrantes:

Cargo dentro de la instancia	Nombre
Coordinador General	Ing. José Luis Jardines Moreno
Coordinadora Financiera	C.P. Rebeca Imelda Laguna Figueroa
Director General Jurídico	Lic. Ariel Monge Martínez
Director de Unidades de Riego y Encargado del Despacho de la Dirección General de Supervisión de Obra	Ing. Amilcar Zamorano Araujo
Coordinador de Licitaciones y Contratos	Ing. Fausto Iván Trejo Arámburo
Director General de Operación del Acueducto Independencia	Ing. Rubén Darío Moreno Celaya
Coordinador de Archivos	Lic. Humberto Armenta Lagarda



Así mismo, se ratifica a los miembros del Grupo Interdisciplinario que a continuación se mencionan:

Cargo dentro de la instancia	Nombre
Directora de Planeación de la Comisión Estatal del Agua	M.I. Leticia Guadalupe Castillo Acosta
Responsable de Archivo de Concentración	C. 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

3. PRESENTACIÓN DE OBJETIVO Y FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO A SUS NUEVOS INTEGRANTES.

El Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo tiene como objetivo 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.

Para lograr lo anterior, de acuerdo al artículo 52 de la ley, el Grupo Interdisciplinario debe realizar las siguientes actividades:

- 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.

4. PRESENTACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS

En cumplimiento del artículo 54 de la Ley número 166 de Archivos del Estado de Sonora, se formalizaron mediante Acta No. GIMA-002/FOOSI-2021 las Reglas de Operación que rigen el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, por lo que se procede con su lectura para darlas a conocer a sus nuevos integrantes, quienes aceptaron y ratificaron el contenido de las mismas.

CIERRE DEL ACTA

Siendo las 10:30 horas del día de su inicio, se da por terminada la Sesión GIMA-003/FOOSI-2021 quedando asentados los asuntos tratados en la presente acta, misma que firman los miembros del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo.



ACTA No. GIMA-003/FOOSI-2021

Página 4 de 6



Ing. José Luis Jardines Moreno
Coordinador General

C.P. Rebeca Imelda Laguna Figueroa
Coordinadora Financiera

Lic. Ariel Monge Martínez
Director General Jurídico

Ing. Amílcar Zamorano Araujo
Director de Unidades de Riego y Encargado del
Despacho de la Dirección General de Supervisión
de Obra

Ing. Fausto Iván Frejo Aramburo
Coordinador de Licitaciones y Contratos

Ing. Rubén Darío Moreno Celaya
Director General de Operación del Acueducto
Independencia

Lic. Humberto Armenta Lagarda
Coordinador de Archivos

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

C. Marcela Francisca Preciado Nava
Responsable de Archivo de Concentración

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



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