

ACTA DE INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL PODER CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA.

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las diez horas del día 2 de septiembre año dos mil veinte y dos, estando reunidos en la Sala de Juntas del Congreso del Estado de Sonora, nos acompaña El C. Dip. Fermín Trujillo Fuentes, Presidente de la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política, y la Diputada Ernestina Castro Valenzuela, como testigo para validar la instalación del Grupo Interdisciplinario, con base a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora; el Lic. Benjamín Gaxiola Loya; Contralor Interno, Mtra. Carmen Karina Mungarro Garibay, Coordinadora Provisional de Archivos; Ing. Florentino Valencia Durazo, Director General Administrativo; Lic. Guadalupe de Jesús Olivas Figueroa; Director General de Comunicación; Mtro. Luis Rogelio Piñeda Taddei, Director General del Centro de Investigaciones Parlamentarias; Dr. Pavel Humberto Núñez Moreno, Director General Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia; Ing. Luz María Orduño Rodríguez, Subdirector de Informática; Lic. Alma Lizeth Salazar Mendoza, Jefe del Departamento Acceso a la Información, y un servidor Lic. Julio César Navarro Contreras, Oficial Mayor del Congreso del Estado de Sonora, Con la finalidad de llevar a cabo la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario para la Implementación del Sistema Institucional de Archivos del Congreso del Estado de Sonora.

Motivo por el cual, y conforme lo establece el Artículo 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, sé concede el uso de la voz a la Mtra. Carmen Karina Mungarro Garibay, para que modere y coordine la presente sesión, bajo los siguientes:

ASUNTOS Y ACUERDOS:

I. En el uso de la voz se dá la bienvenida a los presentes y hace del conocimiento que el pasado 17 de septiembre del 2020, se publicó la LEY 166; B. O. No. 23 SECCIÓN II; misma que es de orden público y de observancia general en todo el Estado de Sonora, y tiene por objeto establecer los principios y las bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y Judicial, gobiernos municipales, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos y realice actos de autoridad en el Estado. Por lo que de conformidad al DECIMO PRIMERO TRANSITORIO de la citada Ley, es nuestra obligación llevar a cabo las tareas encomendadas en la implementación del Sistema Institucional de Archivos, aclarando que todo tipo de documentos de archivos en posesión de éste sujeto obligado, formaran parte de éste sistema institucional que estará integrado por: (artículo 21 LAES)

I.- Un área coordinadora de archivos, y

II.- Las áreas operativas siguientes:

- a). De correspondencia;
- b). Archivo de trámite, por área o unidad;
- e). Archivo de concentración; y
- d). Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso a) y b), serán designados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.

Los encargados y responsables de cada área deberán contar con licenciatura en áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística.

Para los efectos de las obligaciones establecidas en la Ley, el Congreso del Estado ya cuenta con una unidad de correspondencia, adscrita directamente a Oficialía Mayor, por lo que dentro de los procedimientos, manuales y políticas que se van a implementar se incorporara la interacción de los procesos de correspondencia con los archivos de trámite, para que se cumpla con el proceso del ciclo vital del documento.

Los responsables de los archivos de trámite deberán ser designados de forma paralela por cada titular de la unidad productora que se trate, salvo el Archivo de Trámite de la Dirección General Jurídica, dado que su tamaño y carga de trabajo son muy amplias, dichas funciones ya cuentan con un perfil de puestos y existen dentro del catálogo de puestos y la estructura, motivo por el cual, a la brevedad posible se deberán designar responsables para los siguientes archivos de trámite:

1. **AT Contraloría Interna**
2. AT de Auditoría Administrativa y Evaluación Financiera
3. AT de Normatividad y Procesos Administrativos
4. **AT Oficialía Mayor**
5. AT Apoyo Legislativo
6. AT Estudios Legislativos
7. AT Documentación e Información Legislativa
8. AT Relaciones Públicas y Eventos
9. AT Coordinación de Archivos
10. **AT Dirección General Jurídica**
11. AT de producción
12. **AT Dirección General de Comunicación**
13. **AT Dirección General Administrativa**
14. AT Contabilidad y Control Presupuestal
15. AT Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional
16. AT Servicios Generales
17. AT de Adquisiciones y Almacén
18. AT Protección Civil
19. AT Tesorería
20. AT Atención Ciudadana
21. AT Informática
22. AT Biblioteca y Archivo Histórico
23. **AT CIPES**

Para la integración del grupo interdisciplinario, se debe contar con los titulares de las siguientes áreas: (Artículo 50 LAES)

- I.- Jurídica;
- II.- Planeación y/o mejora continua;
- III.- Coordinación de Archivos;
- IV.- Tecnologías de la información;
- V.- Unidad de Transparencia;
- VI.- Órgano Interno de Control; y
- VII.- El área o unidad productora de la documentación.

Por lo que, para los efectos legales, se convocó a los profesionistas antes mencionados, mismos que son nombrados para integrar este grupo interdisciplinario para efectos de desahogar el punto dos de esta sesión:



II. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA DE QUORUM LEGAL. Se procede a dar lectura a la lista de asistencia, registrando la presencia de los siguientes miembros para la integración formal del Grupo Interdisciplinario:

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Julio Cesar Navarro Contreras	Oficial Mayor	
Carmen Karina Mungarro Garibay	Coordinadora Provisional de Archivos	
Pavel Humberto Nuñez Moreno	Director General Jurídico y Titular de la Unidad de Transparencia	
Luis Rogelio Piñeda Taddei	Director General del CIPES	
Benjamín Gaxiola Loya	Contralor Interno	
Florentino Valencia Durazo	Director General de Administración	
Luz María Orduño Rodríguez	Subdirector de Informática	
Alma Lizeth Salazar Mendoza,	Jefe del Departamento de Acceso a la Información	
Guadalupe de Jesús Olivas Figueroa	Director General de Comunicación	

Primer acuerdo: con la asistencia de los presentes se declara instalado el grupo interdisciplinario y se da cumplimiento a los exigido por el artículo 50 de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora. -----

Segundo acuerdo: se declara la existencia de QUORUM LEGAL para dar inicio a la sesión del día de hoy. -----

Acto seguido, se declara formalmente instalada la primera sesión del grupo interdisciplinario del Congreso del Estado, siendo las 10:00 horas del viernes 2 de septiembre del 2022. Por lo que se procede al desahogo de la sesión bajo el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA:

1. Instalación del grupo interdisciplinario.
2. Lista de asistencia y declaración e quorum legal.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Programa de trabajo del área coordinadora de archivos
5. Aprobación de las reglas de operación del grupo interdisciplinario
6. Asuntos generales.
 - Titulares Unidades Administrativas, designación de representantes en su caso.
 - Solventación observaciones ISAF
 - Citatorio para la primera sesión de trabajo

III. SOMETIDO EL ORDEN DEL DIA a la consideración de los integrantes, se cumple con el requisito para sesionar, existiendo el quórum legal para sesionar conforme lo establecen los artículos 50, 51, 52, 53, 54 de la LAES, por lo tanto, los acuerdos que de ella se formalicen serán legales, en votación económica se solicita el sentido de su voto.

Tercer acuerdo: los integrantes del grupo interdisciplinario del Congreso aprobaron el orden del día. -----

Una vez el aprobado el acuerdo, los temas fueron planteados como a continuación de relata:

IV. PROGRAMA DE TRABAJO: presentado por la Coordinadora Provisional de Archivos.

V. APROBACION REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, presentado por la Coordinadora Provisional de Archivos. Una vez sometido a consideración, en votación económica se solicita el sentido de su voto. Aprobado por la totalidad de sus integrantes.

Cuarto acuerdo: los integrantes del grupo interdisciplinario del Congreso aprobaron las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario. -----

VII. ASUNTOS GENERALES.

Se somete a consideración de los titulares la designación de representantes, en los casos necesarios.

En el siguiente punto: se hace del conocimiento del Grupo que se encuentra en seguimiento o observaciones derivadas de la auditoría 2021AL0101020787 del ISAF, referentes las omisiones normativas del Congreso, las cuales se están atendiendo de la siguiente manera:

1.- El Congreso del Estado no cuenta con el Registro Nacional de archivos: El día 31 del mes de agosto se extendió nombramiento provisional al Coordinador del Área de Archivos, mismo que en un plazo de 30 días llevara a cabo el procedimiento de registro del Sistema Institucional de Archivos ante el Registro Nacional de Archivos.

2.- El día 31 del mes de agosto se extendió nombramiento provisional al Coordinador del Archivos, por lo cual el 2 de septiembre se lleva a cabo el inicio de la implementación del Sistema institucional de Archivos, se envía acta de instalación para su solventación.

3.- Se envía copia de la designación provisional del Coordinador de Archivos del Congreso del Estado. Para solventar observación.

4.- Se envía link de la publicación del programa anual de capacitación y en lo sucesivo se estarán enviando las constancias de los cursos conforme se vaya desarrollando dicho programa.

5.- El día 31 del mes de agosto se extendió nombramiento provisional al Coordinador del Área de Archivos, mismo que en un plazo de septiembre a diciembre del 2022, iniciará los procesos de trasferencias primarias y secundarias de donde se derivarán los inventarios documentales. Sin embargo, el Archivo de Concentración ya cuenta con un inventario documental de derivado de diversas jornadas de rescate documental realizadas durante el 2022, se anexa inventario.

6.- El día 31 del mes de agosto se extendió nombramiento provisional al Coordinador del Área de Archivos, mismo que en un plazo de 15 días llevará a cabo el proceso de coordinación en conjunto con los titulares de área para la designación de los responsables de archivos de tramite con sus respectivas obligaciones y facultades expresamente conferidas por la normatividad interna.

7.- La designación del encargado del Archivo de Concentración se encuentra en proceso.

8.- Se envía acta de integración del Grupo Interdisciplinario. para su solventación.

Por lo anteriormente antes expuesto se cita a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para la primera sesión de trabajo el día 23 de septiembre del 2022.

- LAES: Ley de Archivos para el Estado de Sonora
- CIPES: Centro de Investigaciones Parlamentarias del Estado de Sonora
- ISAF: Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización



HERMOSILLO, SONORA, 2 DE SEPTIEMBRE DEL 2022
COMISION DE REGIMEN INTERNO Y CONCERTACIÓN POLÍTICA

C. Dip. Fermín Trujillo Fuentes
Presidente

C. Dip. Ernestina Castro Valenzuela
Secretario

GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL CONGRESO DEL ESTADO DE SONORA:

Lic. Julio Cesar Navarro Contreras
Oficial Mayor

Lic. Benjamín Gaxiola Loya
Contralor Interno

Mtra. Carmen Karina Mungarro Garibay
Coordinadora Provisional de Archivos

Dr. Pavel Humberto Núñez Moreno
Director General Jurídico y Titular de la
Unidad de Transparencia

Ing. Florentino Valencia Durazo
Director General de Administración

Mtro. Luis Rogelio Piñeda Taddei
Director General del CIPES

Guadalupe de Jesús Olivas Figueroa
Director General de Comunicación

Ing. Luz María Orduño Rodríguez
Subdirector de Informática

Lic. Alma Lizeth Salazar Mendoza
Jefe del Departamento de Acceso a la
Información