

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y TERCERA SESIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL AÑO 2025**

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 13:00 horas del 16 de julio del año 2025, se encuentran reunidos los integrantes del Grupo Interdisciplinario en la Sala de juntas, de la Dependencia, ubicada en Paseo Río Sonora Norte Número 76, Tercer Piso, Local La Gran Plaza, Colonia Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, con el propósito de llevar a cabo la primera sesión extraordinaria y tercera sesión del grupo interdisciplinario de la Secretaría de Bienestar del año 2025.

Se encuentran presentes los siguientes integrantes del Grupo interdisciplinario

Unidad Administrativa	Titular
Sub Secretaría de Infraestructura Social.	C.P. Alma Delia Limón Moreno.
Sub Secretaría de Inclusión Social	C. Aneth Guadalupe Gutiérrez Torres, Suplente del Lic. Pablo Iván García Minjares Subsecretario de Inclusión Social.
Director General Jurídico y de Transparencia/ Coordinador de archivo.	Mtro. Israel Chávez Sánchez.
Director General de Infraestructura Social.	Arq. Diego Mézquita Salgado.
Directora General de Desarrollo Regional.	Mtra. Carmen Aurelia Gómez Sánchez suplente de la LAE Alejandra Gastélum Soto Álvarez.
Director General de Bienestar Social.	Lic. Irlanda Lizárraga O'Leary suplente del LD. Jaime Alberto Ayala Amavizca, Dirección General de Bienestar Social.
Directora General de Participación Social	C. Miriam Alejandra Rodríguez Mendoza suplente de la Mtra. Cynthia Dennis Coronado Ruíz.
Director de Control de Archivo.	Mtro. Saúl Eladio Aguirre Lucero.
Directora de Informática.	Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano.
Jefa de departamento de acceso a la información pública.	LD. Leslie Ariel Robles Valdez.
Titular del Órgano Interno De Control de la Secretaría de Bienestar.	L.A. María Inés Palafox Duarte.

Irlanda Lizárraga

LAE

Cynthia Dennis Coronado

L.A. María Inés Palafox Duarte

Preside la reunión el C. Mtro. Israel Chávez Sánchez, Coordinador de archivo/Director General Jurídico y de Transparencia.

En uso de la palabra el Coordinador de archivo, dio un mensaje de bienvenida a los integrantes del grupo interdisciplinario, agradeciéndoles el esfuerzo por estar presentes en la misma.

Posteriormente se dio inicio al desarrollo de la reunión:

Punto 1 y 2 Lista de asistencia y verificación del quórum legal.

El Coordinador de archivo dio cuenta en la reunión de la presencia de 11 integrantes debidamente acreditados con derecho a voz y voto., por lo que existe el Quórum legal para la instalación por lo que se declara legalmente instalada la reunión y validos los acuerdos que en ella se adopten para todos los integrantes, presentes y ausentes”

Acto seguido dio inicio al desarrollo de la reunión conforme a lo siguiente:

Punto 3. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.

Orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Verificación de quorum legal.
3. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día.
- 4 Se somete a aprobación el Cuadro General de Clasificación Archivística 2025.
5. Se somete a aprobación las fichas técnicas de Valoración Documental
6. Se somete a aprobación los check list que detallan los contenidos de los expedientes de las fichas técnica.
7. Se somete a aprobación el Catálogo de Disposición Documental.
8. Se somete a aprobación el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar.
9. Se somete a aprobación los criterios de archivo de los expedientes de las fichas técnicas.
10. Se somete a aprobación las condiciones de acceso a los archivos de los expedientes de las fichas técnicas.
- 11.Asuntos Generales.
12. Clausura de la sesión.

En desahogo de este Punto, el Coordinador de Archivo dio lectura al orden del día propuesto, y se sometió a aprobación del grupo interdisciplinario los cuales votaron por unanimidad aprobándolo.

Punto 4 El Coordinador de archivo señala que el Cuadro General de Clasificación Archivística 2025 que se integró consta de 37 secciones 121 series, que en este punto solo existe la siguiente observación por parte del Director de Control de Archivo al cual le cede la palabra:

El Mtro Saul Eladio Aguirre Lucero Director de Control de Archivo expone que:

Las Series 7SIVIIA21, 7SIVIIA22, 7SIVIIA2,3 y 7SIVIIA24 de la Dirección del Área de Infraestructura y Auditorías, de la Dirección General de Infraestructura Social, en la sección Seguimiento a Auditorías Capítulo 6000, de las series, Auditoría Superior de la Federación, Instituto Superior de Auditoría y

10217
Tendrán

ma

CS

D

ma

ma

ma

ma

ma

ma

Fiscalización, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Órgano interno de control respectivamente, en relación a las series 7ADSBVIIPPED410, 7ADSBVIIPPED411, 7ADSBVIIPPED412 y 7ADSBVIIPPED413 de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño, de la Dirección General de Administración y Planeación en la Sección de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño de las series Seguimiento a Auditorías del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, Seguimiento a Auditorías de la Secretaría anticorrupción y Buen Gobierno, Seguimiento a Auditorías del Órgano Interno de Control, Seguimiento a Auditorías del PAE Hacienda del Estado y ASF, se tiene que:

Las series son similares por lo que los documentos originales solo pueden quedar en un área y bajo estas condiciones no se puede lograr, además en materia de archivo es imprescindible que no haya duplicidad, motivo por el cual se solicita, ponga a consideración del grupo interdisciplinario la determinación que las series de la Dirección del Área de Infraestructura y Auditorías, de la Dirección General de Infraestructura Social, se eliminen porque ya están consideradas en las series de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño, de la Dirección General de Administración y Planeación, y que se tenga en consideración que la Dirección de Infraestructura Social, cuentas con un área exprofeso en las que se atienden las auditorías al capítulo 6000 y las respuestas se tramitan en el área administrativa, lo que tendría que implicar archivar conforme al listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo.)

Expone el Director General de Infraestructura Social el Arq. Diego Mezquita Salgado que efectivamente la información y las respuestas se turnan al área de Dirección de Planeación, Programación y Evaluación del Desempeño para que se gestionen las respuestas ante los órganos fiscalizadores y que solo se quedan con copias de lo entregado.

Toma la palabra la Sub Secretaría de Infraestructura Social la C. Alma Delia Limón Moreno manifiesta que si bien es cierto se envían los originales de los documentos de respuesta a las auditorías, es muy importante que exista un expediente en copia de estas auditorías para respuestas posteriores.

Manifiesta el Coordinador de archivo que las copias se pueden manejar como documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar, y de esa forma evidenciar que el área de Dirección del Área de Infraestructura y Auditorías realiza las actividades de auditoría pero que la documentación original se concentra en un área de la Dirección General de Administración y Planeación.

Toma la palabra el Director de Control de Archivo y propone que se incluya en documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar el concepto de Copia de los documentos generados con motivo de las respuestas a auditorías del capítulo 6000.

Irlanda Lizot

mg

les

R

Dr

Dr

Dr

Dr

Dr

Dr

Dr

Dr

Dr

Dr

Dr

Toma la palabra el Coordinador de Archivo y solicita a los miembros manifiesten su posición al respecto y somete a votación eliminar del Cuadro General de Clasificación archivística y del Catálogo de Disposición documental las series 7SIVIIA21, 7SIVIIA22, 7SIVIIA2,3 y 7SIVIIA24 aprobándose por unanimidad.

Acto seguido el Coordinador de Archivo pone a consideración del grupo interdisciplinario aprobar incluir en el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar el concepto de Copia de los documentos generados con motivo de las respuestas a auditorías del capítulo 6000 y se aprobó por unanimidad.

Una vez resuelto lo anterior, siendo este los únicos puntos a dirimir con relación al contenido del Cuadro General de Clasificación Archivística que les fue notificado de manera adjunta con la convocatoria, El Cuadro General de Clasificación Archivístico se integra ahora por 36 secciones 117 series, acto seguido, El Coordinador de Archivo solicita la **dispensa** de la lectura y pregunta si existen más observaciones al mismo, al no haber observaciones, se somete a consideración su aprobación a lo que todos votaron a favor por unanimidad.

Punto 5 El Coordinador de archivo señala que las fichas técnicas de Valoración Documental que se someterán a votación fueron notificadas de manera adjunta con la convocatoria, por lo que solicita la dispensa de la lectura y pregunta si existen observaciones a las mismas, toma la palabra la C. Mtra. Carmen Aurelia Gómez Sánchez suplente de la LAE Alejandra Gástelum Soto Álvarez Directora General de Desarrollo Regional y expone que en la Dirección que representa se requiere espacio para resguardar los archivos electrónicos derivados del escaneo de documentos, toma la palabra la Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano Directora de Informática y manifiesta que actualmente otras Direcciones Generales han gestionado espacios en el servidor y se les ha concedido por lo que invita a la Mtra. Carmen Aurelia Gómez Sánchez a que realicen las gestiones necesarias ante su dirección para otorgarles un espacio electrónico en el servidor, acto seguido el Coordinador de archivo pregunta si existen más observaciones, al no haber observaciones somete a consideración la aprobación de las fichas técnicas de Valoración Documental a lo que todos votaron a favor por unanimidad.

Punto 6. El Coordinador de archivo informa que los check list que detallan los contenidos de los expedientes de las fichas técnica fueron notificadas de manera adjunta con la convocatoria por lo que solicita la **dispensa** de la lectura y somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban

Punto 7. El Coordinador de Archivo informa que el Catálogo de Disposición Documental fue notificado de manera adjunta con la convocatoria, y que debido a que en este hubo modificaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística en el punto 4 y por ende a este Catálogo pregunta si existen observaciones al mismo, al no haber observaciones, procede a solicitar la **dispensa** de la lectura del mismo y lo somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban por unanimidad.

Lizbeth

ma

les

d

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Punto 8. El Coordinador de archivo informa que el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata y de apoyo administrativo (Informativo) de la Secretaría de Bienestar fueron notificadas de manera adjunta con la convocatoria, se le hicieron modificaciones con motivo de algunas observaciones para lo cual le cede la palabra al C. Director de Control de Archivo el Mtro Saúl Eladio Aguirre Lucero y este manifiesta que las faltas señaladas eran ortográficas y duplicidades y ya se resolvieron, así mismo señala que se atendió el señalamiento de la Directora General de Participación Social en el que indica que hay rubros que considera que no aplican y que deberían eliminar del listado: siendo estos los siguientes:

20. Vales de comida — No aplica. (Para eliminación)

23. Copias de vales de préstamo de material bibliográfico- No aplica. (Para eliminación)

43. Horarios de trabajo - No aplica. (Para eliminación), a menos que sean listas de horarios de trabajo para personas de honorarios, si fuera tal cual horarios de trabajo es competencia de Recursos Humanos.

51. Impresiones de circulares, definir si se refiere a circulares normales o si al especificar impresiones hace alguna diferencia. (Para modificación)

58. Instrucciones de trabajo. No aplica. (Para eliminación)

Expone también que se realizó reunión con el Coordinador de archivo y se acordó proceder a cambiar el nombre de Impresiones de circulares al de "Circulares", adicionalmente se decidió eliminar los otros conceptos señalados en razón de que se analizó y se llegó a la conclusión que efectivamente esos rubros no aplican en esta Dependencia.

Adicionalmente en razón de que en la presente sesión, en el punto número 4, se aprobó considerar agregar en este listado el concepto de documento denominado "Oficios turnados a jurídico de informes de autoridad solicitados por organismos fiscalizadores que no se refieran a contratos", se desprende que el listado ahora se compone de 91 documentos, se observa también que en algunos casos cambio el número que tenían asignado debido a que fueron recorridos a los lugares que quedaron vacíos por eliminación, acto seguido el Coordinador de Archivo solicita la **dispensa** de la lectura y se somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban por unanimidad.

Punto 9. El Coordinador de archivo informa que los criterios de archivo de los expedientes de las fichas técnicas fueron notificados de manera adjunta con la convocatoria por lo que solicita la **dispensa** de la lectura y somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban por unanimidad.

Punto 10. El Coordinador de archivo informa que las condiciones de acceso a los archivos de los expedientes de las fichas técnicas fueron notificadas de manera adjunta con la convocatoria por lo

Irlanda Lirio

mp.
le

h

o

g/m

uf

R

2

que solicita la **dispensa** de la lectura y somete a aprobación a los miembros del Grupo Interdisciplinario y estos los aprueban por unanimidad.

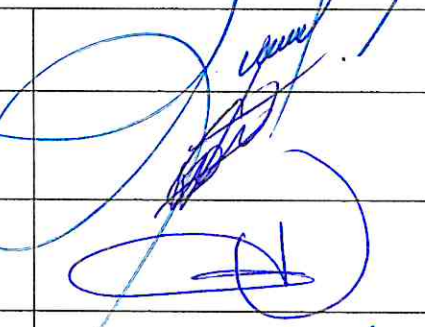
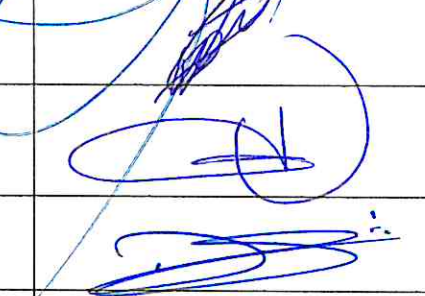

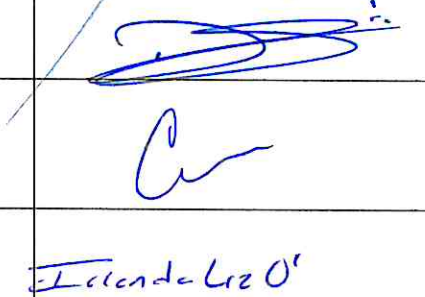
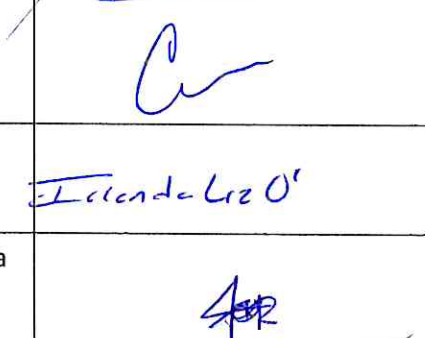
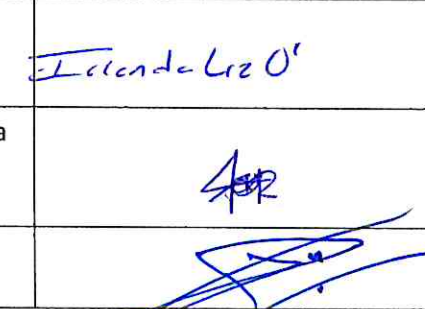

A continuación el Coordinador de archivo informa que con motivo de que los instrumentos de control presentados y puestos a consideración y aprobación del Grupo interdisciplinario fueron aprobados, es procedente continuar con el procedimiento de Registro y Validación de los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados que refiere el artículo 97 de la Ley de Archivo para el Estado de Sonora ante la Secretaría de Gobierno tal y como lo señala el Artículo Décimo Primero, Transitorio del Decreto 08 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora del 31 de octubre de 2024

Punto 11. Asuntos Generales: El Coordinador de archivo señala que no se presentaron asuntos generales a tratar en las fechas estipuladas en la convocatoria y pregunta si existen asuntos que tratar y al no haber más asuntos que tratar se procede a continuar con el punto 12.


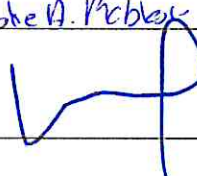
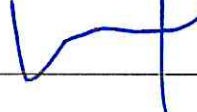
Punto 12. Clausura de la sesión.

Una vez desahogados todos los puntos del orden del día de la primera sesión extraordinaria y tercera sesión del grupo interdisciplinario de la Secretaría de Bienestar del año 2025, adoptados los acuerdos correspondientes y **dispensada** la lectura del Acta, el coordinador de archivo dio legal clausura a la misma, a las 13:35 horas del día de su inicio.

La presente acta es firmada por los asistentes y al calce o al margen de la misma.

C.P. Alma Delia Limón Moreno Sub Secretaría de Infraestructura Social.	
C. Aneth Guadalupe Gutiérrez Torres, Suplente del Lic. Pablo Iván García Minjares Subsecretario de Inclusión Social.	
Mtro. Israel Chávez Sánchez. Coordinador de archivo/Director General jurídico y de Transparencia	
Arq. Diego Mézquita Salgado Director General de Infraestructura Social.	
Mtra. Carmen Aurelia Gómez Sánchez Álvarez suplente de la LAE Alejandra Gastélum Soto Directora General de Desarrollo Regional.	
Lic. Irlanda Lizárraga O'Leary suplente del LD. Jaime Alberto Ayala Amavizca, Dirección General de Bienestar Social.	
C. Miriam Alejandra Rodríguez Mendoza suplente de la Mtra. Cynthia Dennis Coronado Ruíz., Directora General de Participación Social.	
Mtro. Saúl Eladio Aguirre Lucero Director de Control de Archivo.	

VP
LE

Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano Directora de Informática.	
LD. Leslie Ariel Robles Valdez Jefa del Departamento de Acceso a la Información Pública.	Leslie A. Robles 
L.A. María Inés Palafox Duarte Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar.	

10217 pucv11701





