

ACTA DE LA 3RA SESIÓN ORDINARIA Y CUARTA SESIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL AÑO 2025

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 13:00 horas del 30 de septiembre 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 tercera sesión ordinaria y cuarta sesión del grupo interdisciplinario de la Secretaría de Bienestar del año 2025.

Se encuentran presentes los siguientes integrantes del Grupo interdisciplinario

Unidad Administrativa	Titular
Secretario de Bienestar.	María Guadalupe Sánchez Muñoz suplente del Lic. Fernando Rojo de la Vega Molina.
Sub Secretaría de Infraestructura Social.	María Gabriela Verdugo Ceballos suplente de la C.P. Alma Delia Limón Moreno.
Sub Secretaría de Bienestar	C. Aneth Guadalupe Gutiérrez Torres, Suplente del Lic. Pablo Iván García Minjares Subsecretario de Bienestar.
Directora General de Administración y Planeación.	Lic. Irma Benita Bernal Ruiz.
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.	Jose Angel Ponce de León Granados 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	Mtra. Cynthia Dennis Coronado Ruíz.
Director General de Eventos y Comunicación	Noé Aarón Colosio Calderón
Director de Control de Archivo.	Mtro. Saúl Eladio Aguirre Lucero.
Directora de Planeación Programación y Evaluación del Desempeño.	C.P. Guadalupe Luna Santacruz.
Directora de Informática.	Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano.

027 2025

LA. ms.

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.	Ing. Amanda Lorena Moran Medina suplente de L.A. María Inés Palafox Duarte.

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

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 15 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. Informe de avance del proceso de Registro y Validación de los instrumentos de Control Archivístico de los sujetos obligados ante la autoridad competente y acciones a realizar.
5. Exhorto a los miembros del grupo interdisciplinario para que apoyen en la revisión de los expedientes que pueden ser liberados para baja con motivo de que se encuentra vencida su vigencia documental.
6. Asuntos Generales.
7. 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 con fecha 26 de septiembre del 2025 envió el oficio No.-SB-DGJTA-0227-2025 a todos los presentes en el que les informa que el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental se enviaron para validación y registro a la autoridad de la materia y esta respondió que fueron validados estos instrumentos de control señalando además que solo procedería el registro solicitado hasta que esa autoridad

Y

Israel Chávez Sánchez

LR.

MS. AL

Handwritten signatures and initials on the right margin.



verifique que se está dando cumplimiento a los mismos y de manera verbal señalo que teníamos un término de 15 días.

Al respecto el Coordinador de Archivo también aclara que con motivo de que la validación fue notificada el día 24 de septiembre del año en curso, se tiene que considerar que a partir de que fecha iniciaremos la ejecución de estos Instrumentos de Control Archivísticos en la organización de nuestros archivos.

Adicionalmente señala que hay que tomar en cuenta que ya tenemos gran cantidad de archivos que se encuentran abiertos por lo que solo se puede aplicar estos instrumentos de control solo a los nuevos archivos para culminar adecuadamente cada expediente.

Así mismo, el Coordinador de archivo precisa que el sistema de información de recursos gubernamentales (SIRG) en el inventario de archivos ya no se pueden modificar los expedientes que se iniciaron con el cuadro de clasificación archivística anterior por lo que solo se tendrán que archivar y registrar en el SIRG los nuevos expedientes que se generen a partir de la validación de los nuevos instrumentos de control de ahí que es necesario determinar a partir de qué fecha se empezara a archivar y registrar y el criterio que se propone como el más adecuado para registrar los expedientes es que los nuevos instrumentos de control archivístico se apliquen a los expedientes que se originen en el último trimestre del 2025, acto seguido se solicita al grupo interdisciplinario expongan opiniones en relación a este punto, toma la Palabra el Director de Control de Archivo el Mtro. Saúl Eladio Aguirre Lucero y le solicita a la Suplente de la titular del Órgano Interno de Control de la Secretaria de Bienestar la C. Ing. Amanda Lorena Moran Medina que transmita su experiencia a este respecto en la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno y esta manifiesta que en esa dependencia tuvieron una situación similar y se adoptó el criterio que está proponiendo el Coordinador de Archivo, se pidieron más opiniones y no se presentaron por lo que se sometió a acuerdo que los archivos generados antes de 30 de septiembre del 2025 se terminen conforme a los anteriores instrumentos de control y los expedientes que se abran a partir del cuarto trimestre del 2025 se registren con los nuevos instrumentos de control archivístico a lo que todos aprobaron por unanimidad.

Adicionalmente el Coordinador de archivo solicita del apoyo de los Titulares de las unidades administrativas para que instruyan a los responsables de archivo a que realicen lo conducente para comprobar que se están ejecutando estos instrumentos de control tanto de forma física de los documentos que se vienen generado en expediente y/o carpetas y en electrónico con la identificación y llenado del inventario de archivo documental de cada expediente.

**Punto 5** El Coordinador de archivo hace un exhorto a los miembros del grupo interdisciplinario para que apoyen en la revisión de los expedientes que pueden ser liberados para baja con motivo de que se encuentra vencida su vigencia documental.

Irelanda  
Luz

LM. MS.

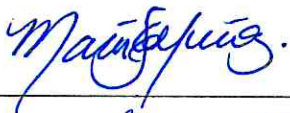
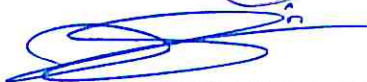
Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, a signature with 'Gy' below it, and several other initials and marks.

Handwritten mark or signature at the bottom left.


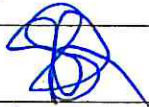
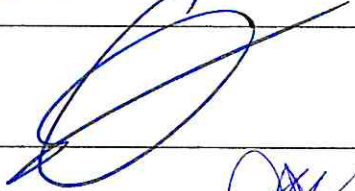


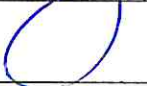

Adicionalmente el Coordinador de Archivo informa que con motivo de que el día 25 de septiembre del año en curso se publicó en el Boletín oficial del Gobierno del Estado el nuevo Reglamento de la Secretaría de Bienestar, se vuelve necesario que se analice si existen adecuaciones al Cuadro General de Clasificación Archivística y al Catálogo de Disposición Documental, situación que ya se analizó con el Director General del Archivo General Estado y este informo de manera verbal que al respecto solo hay que hacer una actualización, por lo que es de suma importancia que realicemos una agenda de reuniones con los responsables de archivo de las unidades administrativas para analizar las secciones y las series del Cuadro General de Clasificación con el fin de adecuarlo al nuevo reglamento, para tal efecto se les hace entrega del calendario a los miembros de grupo interdisciplinario para que tengan conocimiento de las fechas en que se apersonara el Director de Control de Archivo el Mtro. Saúl Eladio Aguirre Lucero para llevar a cabo esta actividad con los responsables del archivo en trámite.





Una vez desahogados todos los puntos del orden del día de la tercera sesión ordinaria y cuarta 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 13:29 horas del día de su inicio.

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

María Guadalupe Sánchez Muñoz suplente del Lic. Fernando Rojo de la Vega Molina. Secretario de Bienestar.	
María Gabriela Verdugo Ceballos suplente de la C.P. Alma Delia Limón Moreno.	
C. Aneth Guadalupe Gutiérrez Torres, Suplente del Lic. Pablo Iván García Minjares Subsecretario de Bienestar	
Mtro. Israel Chávez Sánchez. Coordinador de archivo/Director General jurídico y de Transparencia	
Arq. Diego Mézquita Salgado Director General de Infraestructura Social.	



José Ángel Ponce de León Granados suplente de la LAE Alejandra Gastélum Soto Directora General de Desarrollo Regional.	
Lic. Irma Benita Bernal Ruiz. Directora General de Administración y Planeación.	
Lic. Irlanda Lizárraga O'Leary suplente del LD. Jaime Alberto Ayala Amavizca, Dirección General de Bienestar Social.	<u>Irlanda Lizárraga O'</u> <u>Irlanda Liz O'</u>
Noé Aarón Colosio Calderón Director General de Eventos y Comunicación	
Mtra. Cynthia Dennis Coronado Ruíz., Directora General de Participación Social.	
Mtro. Saúl Eladio Aguirre Lucero Director de Control de Archivo.	
Ing. Yesmil Hicitel Figueroa Pizano Directora de Informática.	
LD. Leslie Ariel Robles Valdez Jefa del Departamento de Acceso a la Información Pública.	<u>Leslie A. Robles</u>
Ing. Amanda Lorena Moran Medina, suplente de la L.A. María Inés Palafox Duarte Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar.	

  
  
ms.  
  


# Calendario de reuniones con los responsables de archivo de las unidades administrativas para analizar las secciones y las series del cuadro general de clasificación con el fin de adecuarlo al nuevo reglamento,

	Unidades Adminsitrativas	Miercoles	Jueves	Viernes	Lunes	Martes
		oct-01	oct-02	oct-03	oct-06	oct-07
1	Despacho					
2	Subsecretaría de Bienestar:					
3	Dirección General de Bienestar Social;					
4	Dirección General de Participación Social;					
5	Dirección General de Desarrollo Regional; y					
6	Dirección General de Alianzas Estratégicas con Municipios.					
7	Subsecretaría de Infraestructura Social:					
8	Dirección General de Infraestructura Social.					
9	Coordinación Ejecutiva de Vinculación;					
10	Dirección General de Administración y Planeación;					
11	Dirección General Jurídica, Transparencia y Archivo; y					
12	Dirección General de Eventos y Comunicación.					

6

Trinidad Lico

7

ms.

5

4

LA

2

3