

**INTEGRACIÓN Y LINEAMIENTOS DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO PARA EL SISTEMA
INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA
ANTIGUA VERACRUZ.**

En Cd. Cardel, municipio de La Antigua, Veracruz, siendo las 13:30 horas del día 09 del mes de junio de 2023, estando reunidos en la oficina de la Dirección General de este sujeto obligado, sito en Felipe Carrillo Puerto número 9 col. Centro de la Ciudad de Cardel, Veracruz, las ciudadanas y ciudadanos Licenciado en Sistemas Computacionales Administrativos Vicente Misael Fernández Reyes, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Veracruz, Licenciado en Contabilidad Gustavo Chiquito Moreno, Responsable del Archivo de Concentración y , Licenciada en Psicopedagogía Julieta Alcalá Rodríguez Responsable del Archivo Histórico, el personal responsable de las áreas de correspondencia y de archivos de trámite de las áreas productoras de la documentación, con objeto de llevar a cabo la **Integración y Lineamientos del Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz** y dar cumplimiento al artículo 54 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, dio inicio la sesión bajo el siguiente:

Orden del día

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Declaratoria de integración y lineamientos del Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz.
- V. Asuntos generales.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I. Bienvenida.

En uso de la palabra el Licenciado en Sistemas Computacionales Administrativos Vicente Misael Fernández Reyes, Responsable del Área Coordinadora de Archivos, dio la bienvenida y agradeció la presencia de las personas servidoras públicas convocadas, manifestando a los presentes que el objeto de la Sesión es la Declaratoria de integración y lineamientos del Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz, procediendo a iniciarla.

II. Lista de asistencia y declaración de quórum de asistencia.

En el desahogo del segundo punto del orden del día, la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos procedió a realizar el pase de lista, que se adjunta a la presente, encontrándose presentes las servidoras y servidores públicos convocados previamente como integrantes del Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz, por lo que declara que se cuenta con el quórum de asistencia requerido.

Acto seguido, se continuó con el siguiente punto del orden del día.

III. Lectura y aprobación del orden del día.

Continuando con el desahogo de la Sesión, la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos sometió a consideración de los asistentes el orden del día, dándole lectura y preguntando a los miembros si existía algún comentario al respecto. No existiendo comentario alguno, se aprobó por unanimidad el orden del día.

Acto seguido, se procedió a desahogar el siguiente punto del orden del día.

IV. Declaratoria de la integración y lineamientos del Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz.

En uso de la palabra la persona Responsable del Área Coordinadora de Archivos, informa al personal asistente el fundamento jurídico para proceder a la integración y lineamientos del Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos, y dar cumplimiento al artículo 54 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del 2018, en los cuales se consigna que el Grupo Interdisciplinario es:

Artículo 4 fracción XXXV de la Ley General de Archivos define al Grupo Interdisciplinario al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.

Artículo 50. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- 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. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar 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 la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Por lo que en esta Sesión se procede a la integración y lineamientos del Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz, el cual queda integrado conforme a lo siguiente:

El Grupo Interdisciplinario de Archivos, se integrará por:

Secretaría Técnica: a cargo de la persona Titular de la Coordinación de Archivos.

Vocalías: a cargo de las personas Titulares de las siguientes unidades administrativas:

Dirección General

Unidad de Transparencia

Órgano Interno de Control

Dirección del Espacio de Cultura del Agua

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Comercialización

Dirección Jurídica

Dirección de Operaciones y Proyectos

Jefe de Recursos Humanos

La persona Titular de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

I.- Presidir las Sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

II.- Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos el calendario anual de Sesiones Ordinarias.

III.- Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario de archivos.

IV.- Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos la convocatoria y el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

V.- Emitir voto de calidad en caso de empate.

VI.- Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones.

VII.- Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivos las modificaciones a las presentes reglas de operación.

VIII.- Analizar los documentos que se sometan a consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

IX.- Elaborar el acta de cada sesión, signar y recabar las firmas correspondientes, así como en el resto de los documentos administrativos en que se hagan constar las actividades del Grupo Interdisciplinarios de Archivos.

X.- Registrar la asistencia de todas las personas participantes en cada sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

XI.- Integrar la carpeta para cada sesión y remitirla a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos e invitados en su caso.

XII.- Llevar el registro y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

XIII.- Notificar los acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos a las unidades administrativas correspondientes.

XIV.- Administrar y resguardar el archivo Grupo Interdisciplinario de Archivos.

XV.- Informar en la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de esta comisión, los acuerdos de baja documental emitidos durante el año inmediato anterior.

XVI.- Las demás que le confiera la legislación aplicable.

Los vocales que integren el Grupo Interdisciplinario de Archivos tendrán las siguientes funciones:

I.- Votar el orden del día de sus sesiones.

II.- Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se traten en sus sesiones.

III.- Suscribir las actas y acuerdos del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en los que obre constancia de su participación.

IV.- Atender por escrito, las consultas que les sean presentadas por el Área Coordinadora de Archivos y/o la Secretaría Técnica de este grupo.

V.- Proponer adecuaciones y votar las fichas de valoración documental que elaboren las unidades administrativas productoras de la información, en las que se establecerán los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición de las series documentales que conformen el Catálogo de Disposición Documental de esta paramunicipal.

VI.- Firmar los formatos de valoración documental, los dictámenes de valoración documental y de destino final, así como las actas de baja documental.

VII.- Las demás que le confieren la legislación aplicable.

Conforme a lo anterior el Grupo Interdisciplinario de Archivos se integra de la siguiente manera:

Secretario Técnico

LSCA VICENTE MISAEL FERNÁNDEZ REYES

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Vocales

ING. GENARO HEREDIA MARTÍNEZ

DIRECTOR GENERAL

LC. BRIZEYDA HERNÁNDEZ SALAS

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LI. GUILLERMO SÁNCHEZ ONTIVEROS

DIRECTOR DEL ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA

LC. GUSTAVO CHIQUITO MORENO

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C. JESÚS TORALES GONZÁLEZ

DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN

LIC. ELISABETH MORALES POSADAS

DIRECTORA JURÍDICO

ING. FRANCISCO DOMÍNGUEZ LIBREROS

DIRECTOR DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

C. MARTÍN VÁZQUEZ MURCIA

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Los nombramientos y cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos serán de carácter honorífico.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos tendrán derecho a voz y voto, así como la facultad de designar un representante que los supla en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidora pública bajo su mando con, al menos, nivel de director de área, o del nivel inmediato inferior.

La designación prevista en el párrafo que antecede se informará por escrito a la Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario de Archivos, con al menos un día previo a la fecha de la convocatoria de la Sesión Ordinaria y en cualquier momento previo a la fecha de convocatoria cuando se trate de Sesión Extraordinaria.

Conforme al artículo 52 de la Ley General de Archivos se presentan los lineamientos del Grupo Interdisciplinario de Archivos:

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 sido 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 procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y

VI.- Las demás que se definan en otras disposiciones.

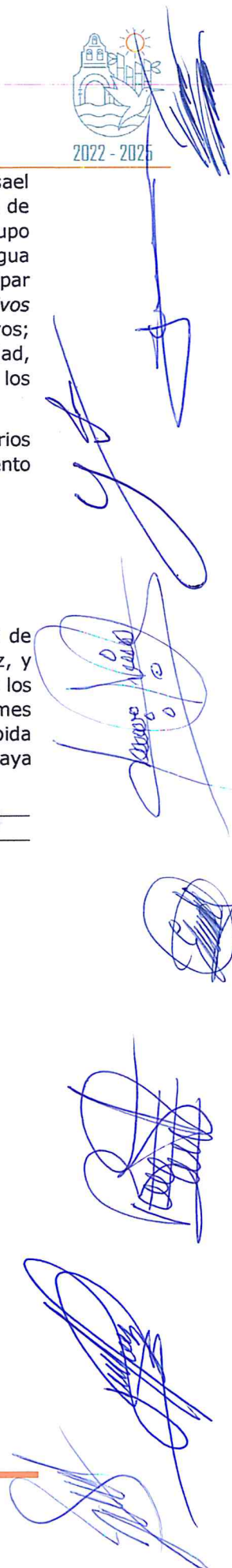
Acto seguido, el Licenciado en Sistemas Computacionales Administrativos Vicente Misael Fernández Reyes, Responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz, declara formalmente instalado el Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz, e instruye a las personas integrantes a participar en las sesiones a las que sean convocadas y dar cumplimiento puntual a la *Ley General de Archivos* y a la normatividad que se expida en materia de gestión documental y administración de archivos; asimismo, les exhorta a actuar con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia, anteponiendo los intereses de la institución y de la sociedad a los particulares.

Habiendo sido formalmente integrado y verificado los lineamientos del Grupo Interdisciplinarios para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz, se acordó proceder a desahogar el siguiente punto del orden del día.

V. Asuntos generales.

No se presentaron asuntos generales.

Quedando instalado y formalizado el Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz, y habiendo sido desahogados los puntos del orden día de la Sesión, se declaran clausurados los trabajos de la misma, levantándose la presente Acta, siendo las 14:40 horas del día 09 del mes de junio de 2023, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron, para su debida constancia legal, previa lectura que se le dio a la misma, para los efectos legales a que haya lugar.



Integrantes del Grupo Interdisciplinario para el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua Veracruz.

Secretario Técnico

LSCA VICENTE MISAEL FERNÁNDEZ REYES
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Vocales

ING. GENARO HEREDIA MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL

LC. BRIZEYDA HERNÁNDEZ SALAS, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LI. GUILLERMO SÁNCHEZ ONTIVEROS DIRECTOR DEL ESPACIO DE CULTURA DEL AGUA

LC. GUSTAVO CHIQUITO MORENO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

C. JESÚS TORALES GONZÁLEZ DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN

LIC. ELISABETH MORALES POSADAS, DIRECTOR JURÍDICO

ING. BIOQUÍMICO FRANCISCO DOMÍNGUEZ LIBREROS, DIRECTOR DE OPERACIÓN Y PROYECTOS

C. MARTÍN VÁZQUEZ MURCIA, JEFE DE RECURSOS HUMANOS