

**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz; siendo las once horas del día treinta de agosto de dos mil veintiuno, en el domicilio legal de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, ubicada en la Avenida Lázaro Cárdenas, número doscientos noventa y cinco de la colonia El Mirador, se hace constar que se encuentran presentes los CC. Ing. Enuar Alan Trujillo Gómez, Subdirector Administrativo y Coordinador de Archivos; Lic. Juan Luis Hernández Owseykoff, Secretario Técnico; Mtra. Ma. Cristina Monserrat Álvarez Loranca, Jefa de la Unidad de Transparencia; Lic. Rosario Guadalupe Campos Mendoza, Auxiliar Jurídico en Representación de la Unidad Jurídica; L.A. Lorena Hernández Palacios, Jefa de la Unidad de Planeación; Ing. Andrés Lucido Mora, Subdirector de Infraestructura; Arq. Rubén de Jesús Perdomo Vivanco, Subdirector de Operación y Mantenimiento; L.I. Daniel Israel Ramírez Vásquez, Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y la LGAM. I. Lesvia Hernández Zavaleta, Encargada del Archivo Administrativo, C.P. Carlos Héctor Guevara Hernández, Jefe de la Oficina de Recursos Materiales y Responsable de Archivo de Concentración; servidores públicos de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz; Arq. Nelson Jácome López, Titular del Órgano Interno de Control de esta Comisión, todos Integrantes del Grupo Interdisciplinario; quienes se reúnen para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, de conformidad a lo que establece el numeral séptimo, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, Artículo 11 Fracción V, 50 y 51 de la Ley General de Archivos, bajo el siguiente: -----

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- Pase de Lista, declaración del quórum y aprobación del orden del día. -----
- 2.-Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos. -----
- 3.- Informe del Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, al mes de julio. -----
- 4.- Propuesta para modificar la vigencia documental de diversas series documentales que aplican a las áreas de: Secretaría Técnica, Unidad Jurídica, Unidad de Planeación, Unidad de Transparencia, Subdirección de Infraestructura y sus Departamentos, Subdirección de

**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

**Operación y Mantenimiento y sus Departamentos y la Subdirección Administrativa y sus  
Departamentos.** -----  
-----

**5.- Asuntos Generales.** -----  
-----

**6.- Cierre de Sesión.** -----  
-----

**DESARROLLO**

**1.- Pase de Lista, declaración del quórum y aprobación del orden del día.** De conformidad al Artículo 51, el Ing. Enuar Alan Trujillo Gómez, Coordinador de Archivos de esta Comisión del Agua del Estado de Veracruz (CAEV), con anuencia del Grupo Interdisciplinario, confirmó la asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, para llevar a cabo la presente sesión, así mismo, se pone a consideración la orden del día para su aprobación, el cual es admitido por unanimidad, por lo que se da por cumplido el primer punto. -----  
-----

**2.-Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos.** En el uso de la voz, la Responsable de la Organización de los Archivos, informa a los presentes, que de conformidad a los cambios realizados dentro de la estructura de quien coordina los archivos, se procede a la **Reinstalación del Sistema Institucional de los Archivos de ésta Comisión**, por lo que otorga el uso de la palabra al Ing. Enuar Alan Trujillo Gómez, quien es el Titular de la **Coordinación de Archivos, área normativa** del mismo y quien tendrá las facultades y funciones a que hace referencia la Ley General de Archivos (LGA), así mismo, la Coordinación se dividirá en **tres áreas**, que serán el **Archivo Administrativo** (quien tendrá como función, atender el **Archivo de Trámite**; que son todas las áreas de oficinas centrales y oficinas operadoras que conforman la CAEV, actualmente, de acuerdo al Registro Nacional de Archivos, CAEV cuenta con ochocientas dos áreas de archivos de trámite; coordinar a las áreas operativas, así como, todas aquellas que le sean encomendadas), **Oficialía de Partes, Archivo de Concentración y en su caso el Archivo Histórico** (siempre y cuando se tenga el inmueble con las adaptaciones que conforme a las normas internacionales y nacionales), quienes serán las **áreas operativas**, y tendrán las funciones conforme a los Artículos 29, 30, 31 y 32 de la LGA, conformado de la siguiente manera como se muestra en la gráfica del Anexo 1.

**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

Por lo anterior se solicita a los presentes, se pronuncien en caso de que tengan algún comentario o duda, por lo que la LGAM. I. Lesvia Hernández Zavaleta, pide a los asistentes levantar la mano para darles el uso de la palabra o en su caso voten a favor de la propuesta de integración de la Coordinación de Archivos, y a su vez, quedar Reinstalado el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz. Con **Acuerdo 01/GI/2SO/2021**, por Unanimidad de votos, los Integrantes del Grupo Interdisciplinario, aprueban la conformación de la Coordinación de Archivos y la Reinstalación del Sistema Institucional de Archivos, conformado por la **Coordinación de Archivos** como Área Normativa; el **Archivo Administrativo**, la Oficialía de partes y/o Área de Correspondencia, los **Archivos de Trámite**, el **Archivo de Concentración** y en su caso el **Archivo Histórico**, como Áreas Operativas. -----

**3.- Informe del Cumplimiento de Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, al mes de julio Grupo Interdisciplinario.** En el uso de la palabra, el Ing. Enuar Alan Trujillo Gómez, Coordinador de Archivos, muestra la tabla de las actividades programadas en el PADA 2021, para los meses de abril a julio del presente ejercicio. -----

| Actividades                                                    | Fecha Programada | Cumple |    | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|------------------|--------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                |                  | Si     | No |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Capacitaciones                                                 | Junio            |        | X  | Se solicita la reprogramación para otorgarlas de manera virtual durante el mes de septiembre                                                                                                                                                                                                                                |
| Elaboración y Seguimiento y Publicación de la Guía de Archivos | febrero -Julio   |        | X  | En el caso de esta actividad, no se puede concretar en este ejercicio, debido a que las unidades administrativas, áreas y oficinas operadoras, no han concluido sus inventarios de trámite y concentración, información que se requiere para concretarla, por lo que se requiere autorización para posponer su elaboración. |

**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

| Actividades                                                                            | Fecha Programada | Si | No | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborar el índice de Expedientes Clasificados como Reservados                         | Julio            | X  |    | Se encuentran publicados en el Portal de Archivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Solicitar de Manera Semestral los Inventarios de Archivo de Trámite y de Concentración | Junio            |    | X  | Con Circular No. UT/CA/7C5/017/2021, de fecha 21 de abril, se informó a las áreas y unidades administrativas de CAEV, del inicio y seguimiento a esta actividad, sin embargo, la respuesta por parte de Oficinas Centrales y Operadoras ha sido muy bajo, ya que, para poder validar los inventarios, cada una de éstas, deben remitirlos para revisión, pero solo mandan una serie documental y no todas las series que les corresponden. Se anexa reporte del estatus de cumplimiento |
| Hacer Campaña de Sensibilización en Materia de Archivos                                | Abril-Julio      | X  |    | Si bien no se ha hecho una campaña formal, se cumple al momento de dar las asesorías al personal que la requiere, inculcando la cultura de la conservación y preservación de los documentos que se tienen a resguardo. De igual manera se llevó a cabo el evento del día internacional de los archivos en el cual se hizo una plática de sensibilización.                                                                                                                               |

**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

| Actividades                                                          | Fecha Programada | Si | No | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Llevar a cabo el evento del día Internacional de los Archivos        | Junio            | X  |    | El día 9 de junio de esta anualidad se llevó a cabo el evento del día internacional de los Archivos en la CAEV, con una conferencia virtual impartida por Memórica México por parte del Archivo General del Estado, posteriormente se hizo un recorrido en todas las áreas y unidades administrativas de las oficinas centrales donde se les explicó de manera breve los trabajos que realiza la Coordinación, los alcances que se han tenido y sensibilizarlos para que sigan trabajando en la clasificación y organización de sus expedientes. |
| Supervisar y Vigilar el Cumplimiento Normativo en Materia de Archivo | Abril-julio      | X  |    | Se visitaron las Oficinas Operadoras de: Perote, Martínez de la Torre, Las Choapas, Nanchital, Carlos A. Carrillo, Soledad de Doblado, Río Blanco, Juan Rodríguez Clara, Alvarado, Cosoleacaque, Ixhuatlán del Sureste, Catemaco, Juan Díaz Covarrubias, Santiago Tuxtla, Ciudad Mendoza, Nogales, Chichicxtle, Yanga, Cuitlaluac, Peñuela, verificando que se cumplan las disposiciones normativas en la clasificación, organización de los documentos a resguardo.                                                                             |
| Asesorías en Tema de Archivo                                         | Abril-julio      | X  |    | Se dan asesorías a todo el personal que lo requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

| Actividades                                                                                             | Fecha Programada | Si | No | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Seguimiento a los Procesos de Gestión Documental                                                        | Abril-Julio      | X  |    | Al momento de supervisar el cumplimiento normativo, dar las asesorías y sensibilizar, se da seguimiento al proceso.                                                                                                                                                                                                          |
| Seguimiento a la Adecuación del inmueble de Archivo de Concentración                                    | Abril-Julio      |    | X  | Como se dijo en la reunión pasada, hasta tener certeza de que el inmueble destinado al Archivo de Concentración está donado definitivamente a CAEV, se podrán iniciar las adecuaciones, por lo que se pide autorización para dar de baja esta actividad y programar hasta tener certeza del acuerdo de destino del inmueble. |
| Publicar en el Portal de Archivo la Baja Documental 2021                                                | Junio            | X  |    | Se encuentra publicada en el portal de CAEV, apartado de Archivo "Bajas Documentales"                                                                                                                                                                                                                                        |
| Iniciar con las Unidades Administrativas y Áreas de la CAEV, el inventario del Archivo de Concentración | Mayo-Julio       | X  |    | Se anexa el estatus de cumplimiento de las áreas.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Remitir a la Coordinación de Archivos los Inventarios Generales de Archivo de Concentración             | Abril y Julio    |    | X  | Faltan áreas por inventariar, motivo por el cual el Responsable del Archivo de Concentración, no los ha remitido.                                                                                                                                                                                                            |
| Elaborar el Calendario con el Programa de Transferencia Primarias                                       | Abril y julio    |    | X  | Las condiciones en las que se encuentra el Archivo de Concentración, no es el adecuado para el resguardo de los documentos de archivo, ya que cada vez contiene más humedad, misma que daña los documentos, por lo que después de la Baja documental, no se ha permitido la transferencia de documentos de archivo.          |
| Llevar el inicio de las Sistematización de las Transferencias Primarias                                 | Junio            |    | X  | No se ha iniciado dicha sistematización por parte del responsable del Archivo de Concentración para su publicación.                                                                                                                                                                                                          |

**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

| Actividades                                                                                        | Fecha Programada | Si | No | Observaciones                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Limpieza y Expurgo de la Documentación de Baja sin Valor Documental en el Archivo de Concentración | Abril-Julio      |    | X  | Hasta el momento las áreas se han encargado de hacer dicha actividad, sin embargo, una vez que se termine de inventariar dicha información, se iniciará para llevar a cabo la siguiente baja documental. |
| Preparar las transferencias Secundarias Clasificando la Información                                | Julio            |    | X  | Esta actividad no se va a poder realizar, debido a que no se cuenta con archivo histórico y el archivo de concentración no esta en las condiciones óptimas.                                              |

Por lo anterior expuesto, se solicita pronuncien si tienen algún comentario y hacerlo saber.

En el uso de la palabra, la Responsable de la Organización de los Archivos, comenta que se sigue trabajando en todas y cada una de las actividades propuestas, conforme a lo programado en el PADA 2021, sin embargo, hay actividades que no se podrán cumplir en lo que resta del ejercicio, como lo es la elaboración de la Guía de Archivo, la cual para su conclusión, se requiere obtener el 100% de los Inventarios del Archivo de Trámite y de Concentración de la CAEV, y debido a la poca respuesta de las áreas de oficinas centrales y de las oficinas operadoras para inventariar sus expedientes de archivo, se cree imposible que este año se pueda concluir. No se omite comentar que la Guía de Archivo conforme al artículo 13 y 14 de la Ley General de Archivos, los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, deben estar actualizados y disponibles por los datos que se plasman en ella, por lo que es de suma importancia contar con éstos para que no incurramos en una falta administrativa, motivo de observación, por lo que, se requiere la instrucción directa de las Unidades Administrativas a todas sus áreas correspondientes que no hayan cumplido, a dar seguimiento a la elaboración de sus inventarios completos por cada una de las series documentales que les apliquen para obtenerlos a más tardar a fin de año y en los primeros meses del siguiente ejercicio poder enviarla al Archivo General del Estado para su Autorización, misma que se actualizará con nueva información. Por lo que se solicita que todos los miembros se comprometan y den seguimiento a dicha actividad, en el uso de la palabra, el Arq. Rubén de Jesús Perdomo Vivanco subdirector de Operación y

**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

Mantenimiento, comenta que se debe remitir directamente a las Unidades Administrativas, el cumplimiento de cada uno de las actividades que deben realizar las áreas, para instruir llanamente a los titulares de las mismas cumplan con lo solicitado por la Coordinación de Archivos y/o el Archivo Administrativo, así mismo, pide la palabra la L.A. Lorena Hernández Palacios Jefa de la Unidad de Planeación, misma que expone que apoya el comentario del Arq. Perdomo Vivanco y solicita se informe a todos y cada uno de los titulares de área cuando un enlace de archivo no esté cumpliendo con lo solicitado, para que ellos puedan instruir y tomar medidas necesarias para poder estar dando cumplimiento en tiempo y forma, por lo que sometiendo a votación para su aprobación. Por unanimidad de votos, todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario, mediante **Acuerdo 02/GI/2SO/2021**, votan a favor de Instruir a cada una de las áreas y a oficinas operadoras para que entreguen los inventarios de las series que les correspondan, entreguen a más tardar en el mes de octubre los inventarios para revisión y validación, así como instruir a llevar a cabo las actividades pendientes en el Archivo de Concentración. Así mismo, una vez teniendo los Inventarios validados en el mes de Octubre, Aprueban que se posponga la elaboración de la Guía de Archivos, y se esté entregando al Archivo General del Estado a más tardar en los primeros días del mes de enero de 2022; en esa tesitura, Aprueban, que las capacitaciones en el tema de archivo se lleven a cabo en el mes de septiembre para concluir con el segundo periodo programado y que la proyección y seguimiento a la adecuación del inmueble del Archivo de Concentración se posponga, hasta que se tenga certeza del inmueble que será destinado para dicho archivo. Por lo que instruye a la Encargada del Archivo Administrativo para llevar a cabo todas y cada una de las recomendaciones y criterios para que las áreas y oficinas operadoras para el cumplimiento de lo aquí aprobado. -----

**3.- Propuesta para modificar la vigencia documental de diversas series documentales que aplican a las áreas de: Secretaría Técnica, Unidad Jurídica, Unidad de Planeación, Unidad de Transparencia, Subdirección de Infraestructura y sus Departamentos, Subdirección de Operación y Mantenimiento y sus Departamentos y la Subdirección Administrativa y sus Departamentos.** En el uso de la palabra, el Coordinador de Archivos, Ing. Enuar Alan Trujillo Gómez, comenta que haciendo un análisis referente a la vigencias documentales correspondientes a las series de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, Autorizados por el Archivo General del Estado con Registro **006/AGE/2016** y los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, Autorizados con Registro AGEV-

**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

DV/003/20, mismos que se encuentran vigentes a partir del presente ejercicio, donde denota que, las vigencias documentales que se plasmaron en los Instrumentos anteriores (2016), se encuentran muy elevadas en tiempo de guarda, a comparación de los vigentes, por lo que, se les presenta dicha tabla (**Anexo 2**) con las vigencias propuestas para que, conforme a las normas aplicables a cada área, éstas se pronuncien a favor o en contra para que las vigencias anteriores puedan quedar igual a las actuales, siempre y cuando justifiquen y motiven la disminución de la vigencia en años, así como en su destino final. Por lo que se les presenta en forma digital y se enviará a su correo electrónico a los Subdirectores como jefes de las Unidades Administrativas para que, consensen con sus áreas y en un plazo de siete días se pronuncien a favor o en su caso en contra de dichas vigencias; no se omite comentar que, esto reduciría espacios en los archivos de trámite y concentración. Por lo que solicito la aprobación de todos los integrantes del presente grupo, para llevarlo a cabo y una vez teniendo la respuesta por cada una de las áreas involucradas, sesionar nuevamente para dictaminar su aprobación. Por Unanimidad de votos el Grupo Interdisciplinario con **Acuerdo 03/GI/2SO/2021**, aprueban se remita a cada una de las áreas el comparativo correspondiente instruyendo al Coordinador de Archivos y a la Encargada del Archivo Administrativo, haga lo necesario para obtener los resultados en un plazo de siete días y posteriormente convoque a sesión y se dictamine. -----

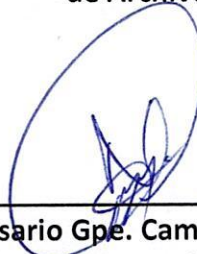
No habiendo otro asunto que tratar, los integrantes del Grupo Interdisciplinario, dan por terminada la Segunda Sesión Ordinaria, siendo las doce horas cinco minutos, del día de su inicio, firmando en quien ella interviene para su debida constancia, enterándose de su alcance, contenido y obligatoriedad. -----

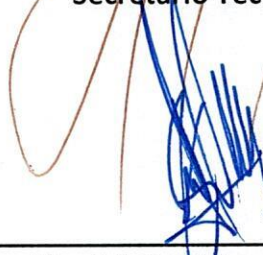
**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz**

**Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**

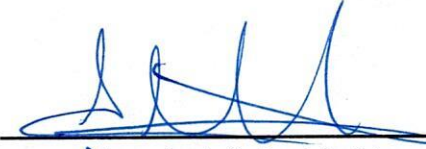
  
Ing. Enuar Alan Trujillo Gómez  
Subdirector Administrativo y Coordinador  
de Archivos

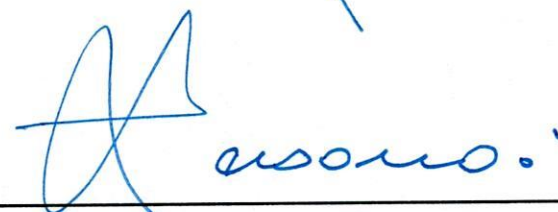
  
Lic. Juan Luis Hernández Owsekyoff  
Secretario Técnico

  
Lic. Rosario Gpe. Campos Mendoza  
Auxiliar de la Unidad Jurídica  
En representación de la Unidad Jurídica

  
Mtra. Ma. Cristina Monserrat Álvarez  
Loranca  
Jefa de la Unidad de Transparencia

  
L.A. Lorena Hernández Palacios  
Jefa de la Unidad de Planeación

  
Ing. Andrés Lucido Mora  
Subdirector de Infraestructura

  
Arq. Rubén de Jesús Perdomo Vivanco  
Subdirector de Operación y  
Mantenimiento

  
L.I. Daniel Israel Ramírez Vázquez  
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la  
Información



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEFIPLAN**  
Secretaría de Finanzas  
y Planeación



**CAEV**  
Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz



**Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Comisión del Agua del  
Estado de Veracruz  
Treinta de agosto de dos mil veintiuno.**



---

**C.P. Carlos Héctor Guevara Hernández**  
Jefe de la Oficina de Recursos Materiales  
y Responsable del Archivo de  
Concentración



---

**LGAM. I. Lesvia Hernández Zavaleta**  
Encargada del Archivo Administrativo



---

**Arq. Nelson Jácome López**  
Titular del Órgano Interno de Control

## ANEXO 1.

### ORGANIGRAMA INTERNO DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

