



MINUTA DE LA TERCERA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES 2026.

Siendo las doce horas con seis minutos del día veintisiete de enero dos mil veintiséis y en cumplimiento al Artículo 51 y 52 de la Ley 166, de Archivos para el Estado de Sonora, se reúnen para celebrar la tercera reunión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Sonora, convocada a través de oficio No. SEMUJERES/DGAF-056 al 22/01/2026, del veintiséis de enero del año en curso, por la Dirección General de Administración y Finanzas, misma que fue celebrada de manera presencial en las instalaciones de la sala de juntas de la Dependencia, con la presencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, mismos que firman la presente.

Orden del día

1. Bienvenida, lista de asistencia y verificación del quórum legal.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
3. Dar lectura a los acuerdos de acta, derivados de la sesión anterior.
4. Mostrar el Informe de cumplimiento 2025.
5. Presentar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.
6. Presentar propuesta de actualización de los instrumentos de control archivístico.
7. Asuntos generales.
8. Acuerdos.
9. Cierre de la reunión.

Por parte del área coordinadora de archivos, la Mtra. Marisela Huerta Salomón agradece la presencia de los miembros del Grupo Interdisciplinario (GI), integrantes del Sistema Institucional de Archivos y a los responsables de archivo de trámite, posteriormente, se procede a pasar lista de asistencia a la reunión.

Verifica que exista quorum legal y brinda lectura del orden del día, la Mtra. Huerta solicita levantar la mano con el fin de que sea aprobado o modificado, no sin antes preguntar si existe algún tema que los integrantes desean inscribir en los asuntos generales, ante la respuesta negativa, se procedió a aprobarlo, mismo que fue de forma unánime, para posteriormente dar lectura a cada punto de la reunión.

3.- Dar lectura a los acuerdos de la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del año 2025, celebrada el 07 de octubre de 2025.

El área coordinadora de archivos, la Mtra. Marisela Huerta Salomón, da lectura a los acuerdos que a continuación se precisan.



1. Elaborar el cronograma de visitas para verificar el estatus de los archivos.
2. Remitir la presente acta para firma, con el fin de dejar plasmado la toma de protesta de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de las Mujeres.
3. Enviar las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos (no se envió a las (os) integrantes, debido a que sufrirá actualizaciones).

El área coordinadora de archivos, la Mtra. Marisela Huerta Salomón, refiere respecto al punto 3, que no se envió el documento a las (os) integrantes, debido a que sufrirá actualizaciones, por lo tanto, se presentan acuerdos, que más adelante se señalarán.

4.- Mostrar el Informe de cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025.

La Mtra. Huerta, acompañada de una presentación en power point, señala de forma general, cada una de las actividades proyectadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, indicando el porcentaje de cumplimiento y las acciones desarrolladas, en este punto indica que el informe en formato extenso estará disponible para lectura en el Portal de la Secretaría de las Mujeres, a más tardar el último día del mes de enero del presente, una vez presentado a los integrantes del Grupo Interdisciplinario en esta reunión.

En esto se brinda cumplimiento a lo que establece el artículo 26 de La Ley 166, de Archivos para el Estado de Sonora, referente a la publicación del informe de actividades.

5.- Presentar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026.

En este punto, la Mtra. Huerta, da lectura a las catorce actividades contempladas dentro del PADA, mencionando de forma general las acciones que se desarrollarán para dar cumplimiento a las mismas.

Por otra parte, se presentó evidencia de su inclusión en el Portal de la Secretaría, donde puede ser consultado en formato abstracto señalando que, se realizará una versión en formato extenso, para su consulta.

Se solicita a los miembros del GI e invitados, si existe alguna duda, comentario o sugerencia a lo expuesto en la reunión, para poder así continuar con los asuntos generales, en este punto, no hubo intervención alguna.

6.- Presentar propuesta de actualización de los instrumentos de control archivístico.



En este punto, se describe de manera general la fundamentación y formatos utilizados para llevar a cabo la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística de la Secretaría de las Mujeres, conforme a las atribuciones y funciones, para facilitar la organización homogénea de los archivo, misma que se encuentra en estricto apego a lo que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres, publicado en el Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora, de fecha al 19 de junio de 2025.

Por otra parte, se da lectura a los formatos y requerimientos necesarios para su actualización.

7.- Asuntos generales.

La Mtra. Huerta, solicita los presentes si desean integrar algún tema a tratar, para que sea incluido en este punto, ante la respuesta negativa de los presentes, se procede a continuar.

8.- Acuerdos.

Antes de finalizar la reunión, la Mtra. Huerta, señala los acuerdos derivados de la reunión.

El primero: Se entregó copia de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos vigente, para su consulta; ante este punto, la Mtra. Huerta, señala que se enviará una propuesta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para lectura y, de ser posible enviar mejoras al mismo.

Segundo: Trabajar con las unidades administrativas, a través de sus responsables de archivo de trámite, para presentar la propuesta de los instrumentos de control archivístico, así como impartir capacitación a cada uno de estos de manera particular o, en su conjunto para el llenado de los formatos necesarios; en este acuerdo, se externa a los miembros del Grupo Interdisciplinario, su participación para validar los instrumentos de control y consulta archivístico.

Tercero: Remitir a la Dirección General de Comunicación Social el informe de actividades correspondiente al año 2025, así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, para que sean publicados en el Portal de la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a los artículos 23 y 26, respectivamente, de la Ley 166, de Archivos para el Estado de Sonora.

9. Clausura

La reunión concluyó a las doce horas con cincuenta y tres minutos del mismo día.

**Lista de asistencia de la Tercera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de las Mujeres.**

| Áreas establecidas | Unidad Administrativa (acorde a la estructura de la Dependencia) | Nombre | Firma |
|---|--|---|-------|
| Jurídica | Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia | Lic. Bryan Alexis Castillo Quiroz | |
| Planeación y/o mejora continua | Dirección General de Administración y Finanzas | M.A.P. José Jesús Ferrales Montes | |
| Responsable del Área Coordinadora de Archivos | Dirección General de Administración y Finanzas | Mtra. Marisela Huerta Salomón | |
| Tecnologías de la Información | Dirección General de Comunicación Social | Mtra. Zelma Guadalupe Álvarez Gocobachi | |
| Órgano Interno de Control | Órgano Interno de Control | C.P. Angélica Corral Salgueiro | |
| Área o unidad productora de la | Responsables de Archivo de Trámite por Unidad Administrativa | | |
| | Dirección General de Administración y Finanzas | C. Aracely Saavedra Palacios | |
| | Despacho de la Secretaría | LAET. Yazmín Moreno Samaniego | |
| | Subsecretaría de Acceso a una Vida Libre de Violencia | Lic. Ángeles Prissila Ancheta | |



| | | | |
|--|---|-------------------------------------|---------------------|
| | Dirección General de Bienestar y Empoderamiento de las Mujeres | Lic. Paola Echeverría Valencia | Paola Echeverría U. |
| | Dirección General de Atención a las Violencias de Género | T.S. Sylvia Yáñez Montaño | |
| | Dirección General de Asuntos Jurídico y Transparencia | Lic. Lilia Carolina Salazar Ramírez | |
| | Dirección General de Comunicación Social | María de Lourdez Rodríguez Reyes | |
| | Archivo de Concentración | Lic. Zulma González Camacho | |
| | Coordinador general de responsables de archivo de trámite. | Daniela Yopcel Daniel Mendoza | |
| | Subdirección de la alerta de violencia de género contra las Mujeres | Georgina Pérez Corral. | Y |

D.D.
Z
A
B
G
J