



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LAS OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES ACADÉMICAS DEL CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE, (CRESON)-----

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora siendo las 2 horas con 10 minutos del día 31 de enero del dos mil veinticuatro, utilizando la plataforma Teams, como medio de comunicación electrónico para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2024 del Grupo Interdisciplinario (GI) para la gestión documental de las Áreas Administrativas de las oficinas centrales y Unidades Académicas del CRESON, se reunieron de manera remota 1 y presencial 9 en total 10 personas:

Moisés Barraza Ayala, Coordinador Administrativo y presidente del GI;

Noemi Haro Velarde, Directora de Recursos Materiales y Suplente del presidente del GI; Como secretarios,

Luis Ernesto Flores Fontes, Rector de CRESON

Lucia Terrazas Espinoza, Encargada de la Coordinación de Archivo,

Gladys Yadira Herrera Toyos de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

Julio César Cruz Díaz, Vicerrector de CRESON

Francisca Leticia Medina Figueroa, Directora de Planeación Educativa,

María Enriqueta Meraz, Directora de la Unidad de Sistemas de la Información,

Artemisa Meneses Muñoz, Encargada de despacho de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;

Guadalupe Salazar Valle, Titular del Órgano Interno de Control;

como integrantes del GI, los directores de las oficinas centrales y representante de las Académicas de CRESON.

1.PROTOCOLO DE INICIO A LA REUNION Y TOMA DE ACUERDOS DE REPRESENTANTES DE PRODUCTORES DE LA INFORMACION. -----

El Dr. Luis Ernesto Flores Fontes, Rector de CRESON tomo la palabra para dar la bienvenida a los presentes -----



2. LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DE QUÓRUM DE LA SESIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Paso seguido el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI, solicitó a los integrantes del GI autorización para iniciar la videograbación, una vez que esta es autorizada cede la palabra a **Lucía Terrazas Espinoza** Encargada de la Coordinación de Archivo, secretaria del GI, para que realice el pase de lista, para la verificación del cuórum legal de a los 11 miembros a los que asistieron 10 personas, que quedaron registrados en las actas en lo sucesivo, y se de lectura al orden del día

ORDEN DEL DÍA

- Bienvenida
- Pase de lista (Cuórum legal)
- Presentación del informe de actividades de 2023 (PADA 2023)
- Presentación del Programa Anual de Actividades 2024 (PADA 2024)
- Presentación de los instrumentos de control y consulta para su conocimiento y aprobación (avances),
- Elaboración de la Agenda de Reuniones de trabajo
- Asuntos Generales

Después del pase de lista y lectura del orden del día se hace constar que existe cuórum para sesionar estando presentes al menos la mitad más uno del personal que conforma el GI de las áreas administrativas de las oficinas centrales y Unidades Académicas de CRESON.----se solicita la aprobación del quorum y del orden del día a la representante del OIC Órgano Interno de Control la C. Saybeth de Jesús Ruiz Domínguez quien da fe del del cuórum legal, se instala la primer a reunión de trabajo del año 2024 para el grupo Interdisciplinario de Gestión Documental de CRESON;

- el **C. P. Moisés Barraza Ayala** da la bienvenida y objetivos de la Primera Sesión Ordinaria 2024 del GI del CRESON, celebrada de manera presencial y remota, con los 11 integrantes grupo Interdisciplinario de Gestión Documental de CRESON
- el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, presidente del GI solicita a los presentes levantar la mano como **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA** con 9 votos presencial y 1 voto vía remoto.

3 y 4 PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2023 Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVISTICO 2024. -----

el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI; solicitó a la **Lic. Lucia Terrazas Espinoza**, Encargada de la Coordinación de Archivo, secretaria del GI, dar a conocer el Informe anual de Actividades del 2023, así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024 (PADA 2024). -----

el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI; brindo un espacio a los integrantes del GI para exponer dudas, sugerencias o comentarios con relación al contenido de los instrumentos presentados. Y solicitar autorización para su publicación en la página oficial de CRESON-----

Se autoriza Publicación por unanimidad con 9 votos presencial y 1 voto vía remota

5.-PRESENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA DEL CRESON PARA EL EJERCICIO 2024. SOLICITUD DE APROBACION DEL CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA 2024 (Avances del CADIDO) -----

Se aprueba por unanimidad con 9 votos presencial y 1 voto vía remota

el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI; solicitó a la **Lic. Lucia Terrazas Espinoza** Encargada de la Coordinación de Archivo, secretaria del GI, dar a conocer la informo sobre los antecedentes de la integración de los Instrumentos de Control y Consulta del CRESON, información al respecto y avances el cual Se aprueba por unanimidad con 9 votos presencial y 1 voto vía remota

6.-ELABORACION DE AGENDA DE TRABAJO PARA EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA EL AÑO 2024

el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI; solicitó a la **Lic. Lucia Terrazas Espinoza**, Encargada de la Coordinación de Archivo, secretaria del GI, exponga la propuesta de trabajo para los integrantes del GI

el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI; brindo un espacio a los integrantes del GI para exponer dudas, sugerencias o comentarios con relación al contenido de la información presentada. -----

No presentaron duda del tema quedando programadas cuatro reuniones del GI para este año y capacitación para los integrantes del GI.

Una vez analizado el documento y habiendo hecho las modificaciones pertinentes, el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI, solicito a los presentes aprobar la agenda de trabajo del GI, manifestándolo a través del voto directo levantando la mano derecha para identificar el número de votos por unanimidad 9 votos presenciales y 1 voto vía remoto

En Asuntos Generales se llegó a los siguientes Acuerdos:

ACUERDO: GI-2024-01. Se acordó que en la próxima reunión de anexara al Grupo Interdisciplinario dos integrantes más por la necesidad de la presencia del responsable del Archivo Histórico y un representante de las Unidades Académica y actualizar en acta los nuevos miembros

ACUERDO: GI-2024-02. Derivado de los resultados del avance de las fichas de acordó la capacitación por Áreas para concluir en el mes de marzo.

ACUERDO: GI-2024-03. Estar informando sobre avances de plataforma digital al área de Sistemas.

ACUERDO: GI-2024-04. Analizar la posibilidad de cambio del Archivo a otro espacio por inundaciones

La **Lic. Lucia Terrazas Espinoza**, Encargada de la Coordinación de Archivo, secretaria del GI, a partir de la manifestación de los presentes elabora la agenda, misma que será remitida para su conocimiento. Una vez establecidas las fechas las reuniones del GI, el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI, comunica a los miembros del GI, que la agenda se hará llegar a los correos institucionales de cada uno de ellos dentro de los 5 días posteriores a la presente reunión. -----

7. ASUNTOS GENERALES. -----

el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI, invita a los integrantes del GI, manifestar cualquier duda pues en ese momento se atenderían asuntos generales, por lo que pregunto a los asistentes si tenían algún tema que trata , no habiendo otra manifestación se cierra el tema-----

el **C. P. Moisés Barraza Ayala**, Coordinador Administrativo y presidente del GI, solicito al Vicerrector Académico Julio César Cruz Díaz dio por concluida la Primera Sesión Ordinaria 2022 del Grupo Interdisciplinario del Centro Regional de Formación Profesional Docente del Estado de Sonora, siendo las 15:25 horas del día 31 de enero del 2024.



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DE SONORA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



CRESON

Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora

TITULAR	PARTICIPACIÓN	NOMBRE	CORREO	FIRMA
Coordinación Administrativa Presidente	Voz y voto de calidad	Moisés Barraza Ayala	m.barraza@creson.edu.mx	
Directora de Recursos Materiales Suplente	Voz y voto	Noemi Haro Velarde	n.haro@creson.edu.mx	
Área Coordinadora y Operativa de Archivo de CRESON Secretaria	Voz y voto	Lucia Terrazas Espinoza	l.terrazas@creson.edu.mx	
Rectoría Integrante	Voz y voto	Luis Ernesto Flores Fontes	<u>l.flores@creson.edu.mx</u>	
Encargado de la Unidad de Asuntos Jurídicos Integrante	Voz y voto	Gladys Yadira Herrera Toyos	g.herrera@creson.edu.mx	 Alfonso López
Vicerrector Académico Integrante	Voz y Voto	Julio César Cruz Díaz	j.cruz@creson.edu.mx	
Dirección de Planeación Educativa Integrante	Voz y voto	Francisca Leticia Medina Figueroa	fl.medina@creson.edu.mx	
Unidad de Sistemas de Información Integrante	Voz y voto	María Enriqueta Meraz Borbón	m.meraz@creson.edu.mx	
Unidad de Transparencia Integrante	Voz y voto	Artemisa Meneses Muñoz	a.meneses@creson.edu.mx	
Titular del Órgano Interno de Control Integrante	Voz y voto	Guadalupe Salazar Valle	g.salazar@creson.edu.mx	 Saybeth Ruiz en rep.
Secretaria Técnica Integrante	Voz y voto	Ana Lourdes Cárdenas García	al.cardenas@creson.edu.mx	

