

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, 2021**

En el municipio de Soledad de Graciano Sánchez, San Luis Potosí, siendo las 11:00 horas del día martes 30 de noviembre del año dos mil veintiuno, en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, sita en carretera San Luis-Matehuala Km 8.5, Ex Hacienda Santa Ana, se reunieron con el propósito de llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria correspondiente al año 2021, los CC. Armando Calvillo Reyna, en su carácter de **Presidente** del Comité; Zimri Cortés Vidauri en su carácter de **Vocal Ejecutivo Suplente**, asimismo los CC. Ana Lidia Hernández Cárdenas, Sucely Zulizaray Rodríguez Olvera, Daniel Martínez Torres en su carácter de **Vocales Propietarios** del comité; Gabriel Leonardo Pérez Rocha en su carácter de **Vocal Suplente**; Víctor Leonardo Tovar Sánchez y Jacobo Sánchez Martínez como **Invitados Permanentes**; Rosendo Pecina Elizalde en su carácter de **Titular de la Unidad de Transparencia**; y Rodolfo Galván Contreras, en su carácter de **Enlace de Administración de Riesgos** y que en lo sucesivo serán los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, en adelante "El Comité" bajo el siguiente:

**Orden del día**

Bienvenida.

1. Lista de Asistencia, verificación de quórum e inicio de sesión.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Pormenores del Archivo General de la SEDARH.
4. Asuntos Generales.
5. Clausura y cierre de sesión.

**DESAHOGO DE LA REUNIÓN**

El C. Armando Calvillo Reyna, en su carácter de Presidente de "El Comité", se dirigió a los presentes agradeciendo su asistencia y participación en este Órgano Colegiado. Acto seguido, se procede al desahogo de los puntos considerados en la Orden del día.

**PRIMERO. Lista de Asistencia, verificación de quorum e inicio de sesión.** Una vez registrada la asistencia, el C.P. Armando Calvillo Reyna, Presidente de "El Comité" solicitó al Dr. Zimri Cortés Vidauri, Vocal Ejecutivo Suplente informar si había quórum para sesionar, a lo que el Vocal Ejecutivo suplente manifestó que sí había quórum para sesionar válidamente.

El Presidente de "El Comité" declara iniciados los trabajos de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos del Gobierno del Estado de San Luis Potosí del ejercicio 2021, por lo que cede la palabra al Vocal Ejecutivo Suplente para continuar con el desahogo de la sesión.

**SEGUNDO. Lectura y aprobación del orden del día.** Acto seguido, el Vocal Ejecutivo Suplente de "El Comité", sometió a consideración de los presentes el orden del día, y solicitó a los participantes manifestaran si traían algún punto para considerarlo dentro de Asuntos Generales, a lo que los presentes indicaron que no había asuntos que tratar, por lo que el Vocal Ejecutivo Suplente de "El Comité", continúa con el desahogo de los demás asuntos del orden del día.

**TERCERO. Pormenores del Archivo General de la SEDARH.** El Dr. Zimri Cortés Vidauri Vocal Ejecutivo Suplente, comenta sobre la importancia de reactivar las acciones necesarias para la organización del Archivo General lo cual se encuentra especificado en La ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, específicamente el **ARTÍCULO 10** que a la letra dice... *"Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las determinaciones que emita el Consejo Estatal de Archivos, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo. El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los*

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, 2021**

*instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley y de lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de San Luis Potosí.”*  
A continuación, cita los Artículos de cumplimiento en materia de Coordinación de Archivos.

**ARTÍCULO 13.** Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

*I. Cuadro general de clasificación archivística;*

*II. Catálogo de disposición documental, y*

*III. Inventarios documentales.*

*La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.*

**En relación a lo anterior se hace de conocimiento a los presentes la situación actual, en el entendido que en la práctica las Direcciones de área son los sujetos obligados para realizar transferencia primaria para su acopio al Archivo de Concentración.**

Al respecto se informa que la mayoría de estos sujetos obligados entregaron archivo en el mes de septiembre del 2021 y en su momento la Coordinación de Archivo realizó dicha recepción omitiendo formalizar a 5 Direcciones mediante firma del acuse de recibido y los Instrumentos de Transferencia correspondientes, por lo que la Recepción en su momento puede clasificarse como deficiente, siendo que las Direcciones de área no cuentan con los comprobantes de entrega mencionados.

Es importante señalar que la entrega se realizó en base al **ACUERDO G.I.10/2021** derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario (cabe señalar que extracto del acuerdo se tomó del Acta firmada en su forma digital) que a la letra dice...*“El Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, en el acuerdo 10 señala que la transferencia Primaria de los años 2009 a 2021 se entregue a la Coordinación de Archivos en cajas cerradas con cinta canela alrededor de las mismas; con sus respectivos Instrumentos de Control Archivístico en protectores de hojas transparentes los cuales deberán ir pegados en la parte superior de la tapa. Por tanto, se difiere temporalmente el revisado por falta de personal y por las demás razones expuestas en los párrafos que anteceden, sin embargo, en lo subsecuente se retomará dicho trabajo por parte de los enlaces de cada área quienes son los responsables de darle continuidad e ir subsanando cualquier error o detalle en cuanto a la entrega oficial de estos años, lo cual se realizará en forma conjunta con personal de la Coordinación de archivo”.*

**Lo anterior refuerza que la recepción fue deficiente ya que no se inició la revisión del contenido de las cajas por parte de la Coordinadora de Archivo.**

Al respecto, se muestra la relación de las transferencias por parte del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración, siendo entregadas con los Instrumentos de Control Archivístico firmados por el Director General, el Director del Área y por el enlace, además de estar selladas con cinta.

Dirección	N° de Cajas	N° de Expedientes	Entrega Formalizada	Fecha de recepción
Sanidad Animal	2	11	MEMORANDUM/DSV/165/2021	20/09/2021
Desarrollo Rural	225	4924	OFICIO No.068 DGDR/2021	27/09/2021
			OFICIO No.120 DGDR/2021	27/09/2021
			OFICIO No.091 DGDR/2021	27/09/2021
Órgano Interno de Control				
Sanidad Vegetal	1	8		
Despacho	0			
Ganadería	64	3007		
Informática	5	25	MEMORÁNDU No. DI/TICS10/169/2021	24/09/2021
			MEMORÁNDU No. DI/TICS10/170/2021	24/09/2021
Normatividad	0			
Districtos de Desarrollo Rural	0			
Recursos Hidráulicos	6	60		
Subsecretaría	0			
Forestal y Vida Silvestre	0			
Agricultura	246	20,486		
Administrativo	40			

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, 2021**

El Vocal Ejecutivo Suplente cede la palabra a la C. Ana Lidia Hernández Cárdenas, Vocal y Enlace del Sistema de Control Institucional, quien menciona la necesidad de retomar las actividades de la Coordinación de Archivos lo señalado en la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí en específico en el **ARTÍCULO 27**. que a la letra dice...

*“El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.*

*El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general de área o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley, contar con licenciatura en áreas afines a las ciencias de la información y tener conocimientos, habilidades competencias y experiencia acreditada en archivística”.*

Así mismo la Vocal, hace mención de las actividades necesarias a ejecutar según lo que marca la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí en específico en el **ARTÍCULO 28**. Que a la letra dice...

*El área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:*

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, la Ley General y demás normativa aplicable;*
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;*
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;*
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;*
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;*
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;*
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;*
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;*
- IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable;*
- X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y*
- XI. Las que establezcan las disposiciones aplicables.*

Al respecto la Vocal, continúa explicando y hace de conocimiento que se turnó OFICIO SEDARH/DA/0308/085/2021 de fecha 23 de noviembre del presente ante Oficialía Mayor, solicitando partida presupuestal Coordinador de Archivo, del cual menciona que a la fecha no se ha tenido repuesta y en el entendido que es necesario reactivar las actividades mencionadas, externa existe la necesidad de nombrar a un Encargado.

**ACUERDO/2SE/AGS/001/COCODI.-** Se hace de conocimiento que se llevará una nomenclatura diferente para las sesiones extraordinarias.

La Vocal, también hace de conocimiento a los presentes que para hacer posible la clasificación y control digital de los expedientes es necesario realizar ciertas actividades de captura. Al respecto comenta que al día de hoy existen tres Sistemas de Captura de Archivo, habiendo sido utilizados y diseñados tomando diferentes criterios sin tomar en cuenta al cien por ciento el Cuadro de Clasificación Archivística, siendo competencia del Grupo Interdisciplinario una vez que se realicen las designaciones mencionadas y la conformación del mismo.

El primero Denominado “ARCHIVO” contempla la captura del periodo del 2004 al 2015 (<http://189.203.214.227/sedarh/archivo>)

El segundo denominado “SISTEMA DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA” es del periodo comprendido del 2016 al 2017 (<http://189.203.214.227/sedarh/siclar>)

El tercero denominado “SISTEMA DE CLASIFICACIÓN ARCHIVISTICA” es del periodo comprendido del 2018 al 2019 (<http://189.203.214.227/sedarh/sca>)

Agotada la intervención, el Presidente de “El Comité” solicitó al Vocal Ejecutivo suplente continuar con el desahogo de los demás asuntos del orden del día.

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, 2021**

**ACUERDO/2SE/AGS/002/COCODI.-** Se hace de conocimiento que en relación a la baja de la Coordinadora de Archivo es necesario por parte del Titular, designar a un Encargado de la Coordinación de Archivo cumpliendo con las especificaciones del ARTICULO 27, para retomar las actividades antes enlistadas asignadas al Archivo General de la SEDARH, por lo que los miembros de "El Comité" votan en favor de la designación de la C. Ana Lidia Hernández Cárdenas quien funge como Directora Administrativa. Designándole así personal con el perfil necesario para el seguimiento específico de dicha encomienda, a la C. Alejandra Rodríguez Larrea, quien cuenta con Licenciatura en Archivología y ha desempeñado actividades al respecto, en el mismo sentido se designa al C. Carlos Eduardo Montaña Sánchez, quien también ha desempeñado actividades de apoyo en el Archivo de Concentración. Cabe señalar que para llevar a cabo la encomienda es necesario proveer de computadora, trituradora, bolsas negras extra grandes y cajas de archivo.

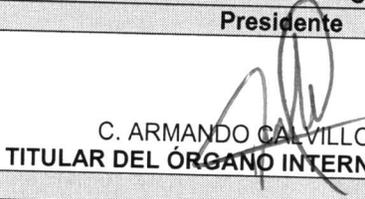
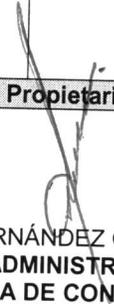
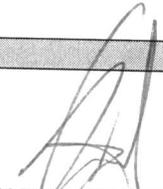
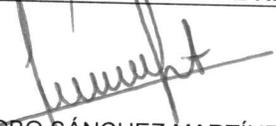
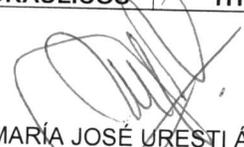
**ACUERDO/2SE/AGS/003/COCODI.-** Se solicita a la C. Ana Lidia Hernández Cárdenas, Directora Administrativa y en su calidad de Coordinadora de Archivo, retomar de manera prioritaria los trabajos y las sesiones del Grupo Interdisciplinario para reactivar las acciones necesarias en relación al archivo.

**CUARTO. Asuntos Generales.** El Vocal Ejecutivo suplente el C. Zimri Cortés Vidauri menciona que no hay asuntos a tratar.

Agotada la intervención, el Vocal Ejecutivo Suplente de "El Comité" continúa con el desahogo de los demás asuntos del orden del día.

**QUINTO. Clausura y cierre de la sesión.** Y habiendo agotado el total de los temas dispuestos en la orden del día, el Presidente de "El Comité" da por concluida la sesión, siendo las 12:30 horas.

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL  
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, 2021**

<b>Comité de Control y Desempeño Institucional</b>	
<b>Presidente</b>	<b>Vocal Ejecutivo Suplente</b>
 C. ARMANDO CALVILLO REYNA <b>TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL</b>	 C. ZIMRI CORTÉS VIDAURI <b>SUBSECRETARIO</b>
<b>Vocales Propietarios</b>	
 C. ANA LIDIA HERNÁNDEZ CARDENAS <b>DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	
 C. DANIEL MARTÍNEZ TORRES <b>DIRECTOR DE INFORMÁTICA</b>	 C. SUCELY ZULIZARAY RODRIGUEZ OLVERA <b>DIRECTORA DE NORMATIVIDAD</b>
<b>Vocales Suplentes</b>	
 ING. GABRIEL LEONARDO PEREZ ROCHA <b>DIRECTOR DE AGRICULTURA</b>	
<b>Invitados</b>	
 C. RODOLFO GALVÁN CONTRERAS <b>DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	 VÍCTOR LEONARDO TOVAR SÁNCHEZ <b>DIRECTOR DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE VIDA SILVESTRE</b>
 C. JACOBO SÁNCHEZ MARTÍNEZ <b>DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HIDRÁULICOS</b>	 C. ROSENDO PECINA ELIZALDE <b>TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>
 C. MARÍA JOSÉ URESTI ÁLVAREZ <b>ENLACE COCODI</b>	

LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ SIENDO LAS 12:30 HORAS DEL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021.