

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Acuerdo del Encargado de Despacho de la Dirección General de la Comisión Estatal del Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, por el que crea el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

| | |
|-------------|---|
| 30/oct/2020 | ACUERDO del Encargado de Despacho de la Dirección General de la Comisión Estatal del Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, por el que crea el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla. |
|-------------|---|

CONTENIDO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE
AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA 3
PRIMERO 3
SEGUNDO 3
TERCERO 4
CUARTO 4
QUINTO 4
SEXTO 5
SÉPTIMO 5
OCTAVO 6
NOVENO 6
TRANSITORIOS 7

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE
AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PRIMERO

Se crea el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, quien será la encargada de aplicar las normas, criterios y lineamientos archivísticos, a efecto de lograr la adecuada administración de los archivos entre las unidades administrativas, realizando para tal efecto, todas aquellas acciones contenidas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Puebla, su Reglamento y demás disposiciones administrativas en la materia.

SEGUNDO

El Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, se integrará por los Titulares y/o Encargados de Despacho de las Unidades Administrativas conforme a la siguiente estructura:

- I. Un Titular, que será el (la) Titular de la Dirección General.
- II. Un Secretario (a) Técnico, que será el (la) Titular de la Dirección Administrativa;
- III. Un responsable del área de correspondencia, que será el (la) Titular de la Dirección de Proyectos, Costos y Presupuestos;
- IV. Un responsable del archivo en trámite, que será el (la) Titular de la Dirección de Construcción y Supervisión;
- V. Un responsable del archivo en concentración, que será el (la) Titular de la Dirección Administrativa;
- VI. Un responsable del archivo histórico, que será el (la) Titular de la Dirección de Programación y Gestión Operativa, y
- VII. Dos vocales, que serán el (la) Titular de la Dirección de Dirección de Asuntos Jurídicos y el (la) Titular de la Dirección Técnica y Atención a Municipios.

Cada integrante podrá nombrar y remover libremente a un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el Titular del área durante su ausencia.

TERCERO

El Área Coordinadora de Archivos adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el o la Titular tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto. Así como un enlace de las unidades administrativas que no conformen el área coordinadora de archivos quienes tendrán voz, pero no voto.

Las resoluciones podrán ser recurridas de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla de forma supletoria de la Ley en la Materia.

CUARTO

Deberán realizar cuatro sesiones ordinarias al año, y tantas y cuantas extraordinarias que sean requeridas.

QUINTO

El Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, además de las atribuciones que le confiera la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Puebla y su Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

1. Establecer el programa institucional y permanente encaminado a la digitalización, modernización y mejoramiento archivístico y los servicios documentales;
2. Elaborar y actualizar los instrumentos de control archivístico siguientes:
 - a) El cuadro general de clasificación archivística;
 - b) El catálogo de disposición documental;
 - c) Los inventarios documentales: general, de transferencia y de baja;
 - d) La guía simple de archivos;
3. Establecer y desarrollar los programas institucionales y permanentes encaminados a la capacitación y asesoría archivística de los responsables del archivo;
4. Coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación de la Comisión;
5. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos, y

6. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la normatividad aplicable a la materia.

SEXTO

El Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, además de las atribuciones que le confiere la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Puebla y su Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

- I. Conducir el funcionamiento de la Unidad;
- II. Instruir a los integrantes del Área Coordinadora de Archivos, las actividades Ordinarias y/o Extraordinarias con las que deba cumplir la Comisión respecto de la materia de archivo;
- III. Presidir y dirigir las actividades de la Unidad;
- IV. Propiciar la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- V. Convocar a las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
- VI. Fungir como moderador en las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos, llevando registro de los acuerdos y compromisos establecidos;
- VII. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Área Coordinadora de Archivos, y
- VIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales y la normatividad aplicable a la materia.

SÉPTIMO

El Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, además de las atribuciones que le confiere la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos para el Estado de Puebla y su Reglamento, solicitará a cada una de las Unidades Administrativas que integran este Organismo Público Descentralizado, designen en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la misma, a quienes fungirán como responsables de los trabajos de archivo de trámite, concentración e histórico que obren en poder de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla; notificando dichas designaciones al Titular del Archivo General del Estado.

OCTAVO

En cumplimiento a las Leyes aplicables en la materia el (la) Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, deberá ejecutar las acciones que garanticen el cabal cumplimiento en materia de archivos, en los términos que se establecen en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Puebla, su Reglamento y el presente Acuerdo.

NOVENO

El (la) Secretario (a) Técnico (a), deberá realizar todas las gestiones jurídico administrativas para dar cumplimiento a la normatividad que rige al Área Coordinadora de Archivos e informar al (la) Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, tantas y cuantas veces sea necesario las actividades, avances y el resultado de las acciones que deriven del cumplimiento al presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Encargado de Despacho de la Dirección General de la Comisión Estatal del Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, por el que crea el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Viernes 30 de octubre de 2020, Número 22, Sexta Sección, Tomo DXLVI).

PRIMERO. El presente Ordenamiento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor a partir de la suscripción del presente.

SEGUNDO. El Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, desarrollará el Sistema Institucional de Archivos, basado en el ciclo vital del documento y necesidades propias, para establecer criterios y procedimientos homogéneos relativos a la administración de sus archivos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad en la materia.

TERCERO. Para una efectiva planeación, ejecución y seguimiento del Sistema Institucional de Archivos, el Área Coordinadora de Archivos de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla, elaborará el Plan Institucional de Desarrollo Archivístico.

CUARTO. El presente Acuerdo deja sin efecto todas las disposiciones relativas a la regulación de archivos al interior de esta Comisión, que se opongan al mismo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de agosto del año dos mil veinte. El Encargado de Despacho de la Dirección General de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla. **ING. EULALIO LÓPEZ SÁNCHEZ.**
Rúbrica.