



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

En Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca; siendo las diez treinta horas del día trece de noviembre del dos mil veinticuatro, se encuentran reunidos en la sala de juntas de la oficina del Secretario de Administración, ubicada en el nivel tres del edificio uno, del Complejo Administrativo “Benemérito de las Américas”; previa convocatoria; el C. José Armando López López, **Presidente Suplente del Sistema Institucional de Archivos; Responsable de la Unidad Central de Correspondencia y Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario;** Contador Público Manuel Antonio del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho, **Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración;** Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica;** Maestra Rocío López Gurrión, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa;** Maestro Iván Alberto Coca Santiago, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Modernización Administrativa;** Licenciada Sara Zarate Santiago, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Patrimonio;** Licenciada Liliana Santiago Sánchez, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales;** Ciudadana Tracy Martínez Cruz, **Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento;** Licenciado Crosvi Guadalupe Zenón, **Coordinador del Comité de Control Interno;** todos funcionarios públicos de la Secretaría de Administración; de conformidad con lo que se establece en los artículos 1, 10 primer párrafo, 13, 14, 20 segundo párrafo, 21, 27, 28 fracción I, 30 y 41, de la Ley General de Archivos; 1, 10 primer párrafo, 13, 14, 19 segundo párrafo, 20, 26, 27 fracción 1, 29, 40 de la Ley de Archivos para el Estado Oaxaca y demás normas aplicables vigentes; para el desarrollo del siguiente: -----

-----**ORDEN DEL DIA**-----

1. Bienvenida.-----
2. Lista de asistencia.-----
3. Verificación y declaración del quórum.-----
4. Lectura y aprobación del orden del día. -----
5. Toma de Protesta y formalización de los nuevos integrantes del “Sistema Institucional de Archivos” y del “Grupo Interdisciplinario de Archivos” de la Secretaría de Administración.
6. Informe de cursos de capacitación impartidos por el Archivo General del Estado de Oaxaca a todos los enlaces de las áreas generadoras de documentación. -----
7. Informe de la revisión técnica previa a la Baja Documental solicitada por las áreas generadoras. -----
8. Asuntos Generales. -----
9. Clausura de la sesión. -----

OAXACA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

-----**DESARROLLO DE LA SESIÓN**-----

1. Bienvenida; el Contador Público Manuel Antonio del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho, **Coordinador de Archivos;** les da la bienvenida a los presentes, a la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Administración; contextualizando el objeto de la misma, con lo que se da cumplimiento al punto número uno del orden del día.-----

2. Lista de Asistencia; se procede al pase de asistencia a los asistentes a la sesión, haciendo constar la presencia de: nueve de catorce convocados; con la cual se da cumplimiento al punto número dos del orden del día. -----

3. Verificación y declaración legal del Quórum; se verifica el quórum e indica que se cuenta con la participación del 65% de los convocados, por lo que decreta que existe el mismo; declarando constituida la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA); con lo cual se da cumplimiento al punto número tres del orden del día. -----

4. Lectura y aprobación del orden del día; el Coordinador de Archivos, da lectura al orden del día y pone a consideración de los presentes su análisis y en su caso si lo acuerdan, su aprobación para el desahogo que arroje cada punto a tratar. -----

En uso de la palabra el Coordinador de Archivos pregunta a los convocados que manifiesten si existe observación que implique modificación al orden del día.-----

Acto seguido, los convocados aprueban por mayoría de votos el orden del día tal y como fue presentado a través de la Coordinación de Archivos; con lo que se da cumplimiento al punto número cuatro del orden del día. -----

5. Toma de Protesta y formalización de los nuevos integrantes del "Sistema Institucional de Archivos" y del "Grupo Interdisciplinario de Archivos" de la Secretaría de Administración; En uso de la voz, el Contador Público Manuel Antonio del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho, **Coordinador de Archivos,** procede a tomar protesta de ley a los nuevos integrantes del "Sistema Institucional de Archivos" y del "Grupo Interdisciplinario de Archivos" de la Secretaría de Administración, en los siguientes términos: "¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del

OAXACA



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Estado, las leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de "Sistema Institucional de Archivos" y del "Grupo Interdisciplinario de Archivos" de la Secretaría de Administración, que el estado les ha conferido?", y habiendo contestado los interrogados: "¡Sí protesto!", a continuación en uso de la voz, el Contador Público Manuel Antonio del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho, **Coordinador de Archivos**, repuso "si no lo hicieres así, que la Nación y el Estado os lo demanden", con lo que quedan reinstalados formalmente el "Sistema Institucional de Archivos" y el "Grupo Interdisciplinario de Archivos" de la Secretaría de Administración, así mismo, en este mismo acto los conmina a que asistan a los actos a los que sean convocados en ambos Órganos Colegiados, haciéndoles saber desde este momento que los actos que emanan de dicho Grupo se encuentran regidos por la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y demás normatividad aplicable; a lo que todos los integrantes del "Sistema Institucional de Archivos" y del "Grupo Interdisciplinario de Archivos" se dieron por enterados. -----

6. Informe de los cursos de capacitación impartidos por el Archivo General del Estado de Oaxaca a todos los enlaces de las áreas generadoras de documentación; para el desahogo del presente punto del orden del día, en uso de la palabra, el Coordinador de Archivos informa que: se llevaron a cabo cursos por parte del Personal del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO a enlaces y personal que tiene a cargo la integración y manejo de los inventarios documentales de cada área generadora, en los temas de "Gestión Documental", "Sistema Institucional de Archivos", "Grupo Interdisciplinario" y "Cuadro General de Clasificación Archivística"; capacitándose a un total de 140 funcionarios de las diversas áreas de ésta Secretaría de Administración. -----

7. Informe de la Revisión técnica previa a la Baja Documental solicitada por las áreas generadoras; para el desahogo de este punto, el Coordinador de Archivos, informa que, con la finalidad de dar cumplimiento al calendario estipulado para bajas documentales del año 2024, se solicitó al AGEO la baja documental de la Secretaría de Administración, conformada por siete áreas generadoras que integraron las bajas de sus respectivas áreas y realizándose la revisión técnica por parte de personal del AGEO durante los días del 20 al 23 y del 27 al 29 de agosto del año en curso, en forma personal con cada uno de los enlaces de las áreas. -----



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

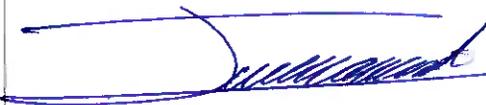
Las observaciones realizadas a cada una de las áreas, que en lo general fueron la modificación de formatos; ya fueron subsanadas y se encuentra en espera del oficio de dictaminación para concluir con la baja documental. -----

8. Asuntos Generales; en uso de la palabra, el Coordinador de Archivos, hace extensiva la invitación a los asistentes, si tienen algún punto que agregar en la presente sesión. -----

Al no existir intervenciones por parte de los concurrentes, el Coordinador de Archivos informa que mediante oficios SA/OS/3128/2024 y SA/08/3129/2024, el C José Armando López López, Secretario Particular de la Secretaría de Administración, fue designado por el Secretario de Administración y Presidente del "Sistema Institucional de Archivos" y "Grupo Interdisciplinario", como Presidente Suplente del "Sistema Institucional de Archivos" y Presidente Suplente del "Grupo Interdisciplinario"; por otra parte informa que se otorgó a la Secretaría de Administración, por parte del Archivo General de la Nación y el Registro Nacional de Archivos, la Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos 2024-2025, con código de registro MX/390/12092024. -----

----- No existiendo más intervenciones, se da cumplimiento al punto número ocho del orden del día. -----

9. Clausura de la Sesión; agotado el orden del día, el C. José Armando López López, **Presidente Suplente del Sistema Institucional de Archivos;** da por terminada y procede a clausurar la Primera Sesión Ordinaria de dicho Órgano Colegiado, siendo las diez cincuenta y cinco horas del día de su inicio, firmando la presente al margen y al calce para constancia y ratificación de los acuerdos tomados por los que en ella intervinieron, así como para los efectos legales a que haya lugar. **CONSTE.** -----

NOMBRE	FIRMA
<p>L.E. José Armando López López Presidente Suplente del Sistema Institucional y Grupo Interdisciplinario, Responsable de la Unidad Central de Correspondencia y Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario</p>	

OAXACA
Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

C.P. Manuel Antonio Del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración	
Lic. Antonio Alejandro Flores Sosa Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica	
Mtra. Rocío López Gurrión Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa	
Mtro. Iván Alberto Coca Santiago Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Modernización Administrativa	
Lic. Sara Zarate Santiago Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Patrimonio	
Lic. Liliana Santiago Sánchez Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales	



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

<p>C. Tracy Martínez Cruz Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento</p>	
<p>Lic. Crosvi Guadalupe Zenón Coordinador del Comité de Control Interno</p>	

OAXACA

