SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las doce horas del día 08 de julio del año 2022, previa convocatoria, reunidos vía electrónica por medio de la plataforma "Zoom", con el propósito de acatar las instrucciones emitidas por las instituciones de salud para la prevención en la propagación del virus Sars-cov2 (COVID-19), previa convocatoria, se encuentran reunidos **Norma Reyes Terán**, Coordinadora para la Atención de los Derechos Humanos; **Carmen Castillo Sánchez,** Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos; **Heidy Paola Hernández Jarquín**, Jefa de Oficina y Responsable del Área de Correspondencia; **Dulce María Carmona López**, Jefa de la Unidad Jurídica y Responsable del Archivo en Trámite de la Unidad Jurídica; **Aracely Adriana Chávez Aragón,** Analista y Responsable del Archivo en Trámite de la Unidad de Políticas Públicas**; Jorge Eduardo Pérez Sibaja,** Auxiliar y Responsable del Archivo en Trámite de la Unidad Administrativa; **Mayra Abril Bernal**, Responsable del Archivo en Concentración; y **Alejandra Canseco Vásquez,** Auxiliar y Responsable del Archivo Histórico, estos integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la CADH. Asimismo, se encuentran reunidos: **Heliacid Jiménez Cruz,** del Área Jurídica; **Anais Yamin Leyva Bourguet,** del Área de Planeación y/o Mejora Continua; **Mayra Elizabeth Cuevas Fabián,** del Área de Tecnologías de la Información; y **Santiago Julián Gutiérrez Mijangos,** de la Unidad de Transparencia, estos últimos integrantes del Grupo Interdisciplinario. Todos con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos y Grupo Interdisciplinario 2022, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 13 fracción II, 20, 27 de la Ley General de Archivos; 7, 10, 13 fracción II, 26 de la 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, conforme al siguiente:----------

----------***ORDEN DEL DÍA***----------

1.- Pase de lista de asistencia.----------

2.- Declaración del Quórum Legal.----------

3.- Aprobación del Orden del Día.----------

4.- Avances del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.----------

5.- Cierre y clausura de la sesión. ----------

----------***DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA***----------

1.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. En uso de la palabra, **Norma Reyes Terán**, Coordinadora para la Atención de los Derechos Humanos, indica que reunidos vía electrónica por medio de la plataforma "Zoom", con el propósito de acatar las instrucciones emitidas por las instituciones de salud para la prevención en la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), verifica que se encuentran presentes la totalidad de las personas que fueron convocados a la presente sesión. ----------

2.- DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. Acto seguido, y una vez verificada la asistencia, Norma Reyes Terán, Coordinadora para la Atención de los Derechos Humanos, manifiesta que existe quórum legal requerido para realizar la presente sesión, por lo que queda legalmente establecida. ----------

3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA: En uso de la palabra, la Coordinadora para la

Atención de los Derechos Humanos, somete a consideración de todos los presentes el Orden del Día, el cual es aprobado por unanimidad en todos sus términos. ----------

4.- Avances del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022. En uso de la palabra la **Coordinadora de Archivos**, informa a los presentes que en cumplimiento a calendarizado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se llevaron a cabo las siguientes actividades:----------

A) Capacitaciones: Se informa a los presentes que se solicitó por escrito al personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, la capacitación sobre el "Catálogo de Disposición Documental", misma que se llevó a cabo el pasado 04 de abril del presente año.----------

Asimismo, se informa a los presentes que mediante diverso CADH/UA/0182/2022 (Anexo 1), de fecha 13 de junio del año en curso, se solicitó al personal de AGEO, se calendarice para esta Coordinación la capacitación "Guía de archivo Documental", misma que se programará para próximas fechas. ----------

B) Elaboración de las Cédulas de Valoración Documental: Al respecto **Carmen Castillo Sánchez**, informa a los presentes que en coordinación con las diversas unidades que conforman este Sujeto Obligado, se llevó a cabo la elaboración de las Cédulas de Valoración Documental, las cuales sirvieron de base para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, mismas que fueron remitidas al Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante oficio CADH/UA/067/2022 (Anexo 2), de fecha 23 de febrero del año en curso.----------

C) Catálogo de Disposición Documental (CADIDO): Sigue manifestando la Coordinadora de Archivos, que en cumplimiento a la instrucción establecida en la Primera Sesión Ordinaria de este Comité, mediante oficio CADH/UA/0112/2022 (Anexo 3), de fecha 18 de abril de los presentes, se remitió el mencionado Catálogo al Archivo General del Estado de Oaxaca, el cual fue validado mediante similar SA/AGEO/DG/DCA/DCDR/055/06/2022 (Anexo 4).----------

D) Registro Nacional de Archivos: Se hace del conocimiento a los presentes que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivo, se procedió a realizar la inscripción en el Registro Nacional de Archivos dependiente del Archivo General de la Nación, por lo que se realizó el llenado del formulario cargado en plataforma, cumpliendo con la obligación establecida en la mencionada Ley.----------

E) Administración Archivística: Sigue haciendo uso de la voz la **Coordinadora de archivos**, informado que en el ejercicio de la administración archivística Institucional, tal como lo establece el Catálogo de Disposición Documental, se detectó que en el CADIDO autorizado en el año 2016 faltan series donde se puedan organizar archivos que se han generado actualmente. ----------

Asimismo, informa a los presente que esta cuestión fue planteada al personal del AGEO, la cual informó que es posible tomar las series faltantes del CADIDO autorizado en el presente año. Las series que se tomarán del nuevo CADIDO para la organización archivística serán:

1C.1 Comité de Control Interno.
1C.2 Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
5C.4 Seguimiento a Auditorías.
5C.5 Procesos Licitatorios.
7C.1 Sistema Institucional de Archivos.
7C.2 Grupo Interdisciplinario.
7C.3 Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
7C.4 Instrumentos de Control y Consulta.
7C.5 Transferencias Documentales.
7C.6 Bajas Documentales.
8C.1 Comité de Transparencia.
8C.2 Solicitudes de Acceso a la Información.
8C.3 índice de Clasificación de Información.
8C.4 Sistemas de Obligaciones de Portales de Información de Transparencia (SIPOT).
8C.5 Recurso de Revisión.
8C.6 Derecho de ARCO.

Acto seguido, las y los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, informan que por unanimidad están de acuerdo con utilizar las series faltantes del Nuevo CADIDO, por lo que establecen que se continue con la clasificación archivística institucional.----------
---

5.- CIERRE Y CLAUSURA DE LA SESIÓN: ----------
Habiéndose agotado los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la presente Sesión, siendo las trece horas del día de su inicio, previa lectura y firmado al calce y al margen para la debida constancia legal de los que en ella intervinieron, y por duplicado para los efectos legales correspondientes. CONSTE. ----------
---

POR EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS:

Norma Reyes Terán
Coordinadora para la Atención de los Derechos Humanos

Carmen Castillo Sánchez
Coordinadora de Archivos

Heidy Paola Hernández Jarquín
Responsable del Área de Correspondencia

Dulce María Carmona López
Responsable del Archivo en Trámite de la Unidad Jurídica

Aracely Adriana Chávez Aragón
Responsable del Archivo en Trámite de la Unidad de Políticas Públicas

Jorge Eduardo Pérez Sibaja
Responsable del Archivo en Trámite de la Unidad Administrativa

Mayra Abril Bernal
Responsable del Archivo en Concentración

Alejandra Canseco Vásquez
Responsable del Archivo Histórico

POR EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO:

Heliacid Jiménez Cruz
Área Jurídica

Anais Yamin Leyva Bourguet
Planeación y/o Mejora Continua

Mayra Elizabeth Cuevas Fabián
Tecnologías de la Información

Santiago Julián Gutiérrez Mijangos
Unidad de Transparencia

Las presentes firmas forman parte integrante del acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos 2022 de Coordinación para la Atención de los Derechos Humanos, de fecha 08 de julio de 2022. -