

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las doce horas del día 24 del mes de junio del año 2021, estando reunidos en la sala de juntas de la Unidad Administrativa de esta Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología la Lic. Getsemaní Adriana Villanueva Flores, Jefa de la Unidad Jurídica y de Transparencia; M.A. Tomás Ramos Jarquín, Director de Planeación; el M.A. Cándido Ramírez Carmona, Jefe de la Unidad Administrativa y Coordinador de Archivos; el Ing. Carlos Contreras Vallejo, Encargado del Área de Tecnologías de la Información; M.A. Isaías Jiménez Díaz, Presidente del Comité de Control Interno; Lic. Massiel Maurilio Jiménez Alonso, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa; Ing. Anel Austreberta Castellanos Celaya, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Superior; Ing. Andrea Anabel Albarrán Illades, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Media Superior y la Lic. Sahira Mirelly Sánchez López, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Programación y Evaluación, quienes conforman parte del equipo de profesionales de la CGEMSYSCyT, expresan la importancia de realizar el esfuerzo conjunto para la integración del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, con la finalidad de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental; colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental, y en cumplimiento al artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. -----

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia-----
2. Declaración Legal del Quórum-----
3. Aprobación del Orden del Día-----
4. Antecedentes del Grupo Interdisciplinario-----
5. Instalación del Grupo Interdisciplinario de la CGEMSYSCyT-----
6. Acuerdos Generales-----
7. Clausura de la Sesión-----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

Para tal efecto, en uso de la palabra el M.A. Cándido Ramírez Carmona, Coordinador de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, da la bienvenida a los presentes y procede al desahogo de la Sesión, con el primer punto del orden del día. -----

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental deberá:

I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:

a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y

b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.

II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;

III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas, y

IV. Integrar el catálogo de disposición documental.

Artículo 50. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;

d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**



Lic. Getsemaní Adriana Villanueva Flores
Jefa de la Unidad Jurídica y de Transparencia



M.A. Tomás Ramos Jarquín
Director de Planeación



M.A. Cándido Ramírez Carmona
Coordinador de Archivos



Ing. Carlos Contreras Vallejo
Encargado del Área de Tecnologías de la
Información



M.A. Isaías Jiménez Díaz
Presidente del Comité de Control Interno



Lic. Massiel Maurilio Jiménez Alonso
Responsable del Archivo de Trámite de la
Unidad Administrativa



Ing. Anel Austreberta Castellanos Celaya
Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección de Educación Superior



Ing. Andrea Anabel Albarrán Illades
Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección de Educación Media Superior



Lic. Sahira Mirelly Sánchez López
Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección de Programación y Evaluación

www.oaxaca.gob.mx

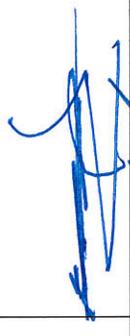
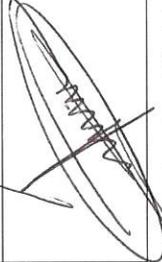
"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Servidores públicos convocados a la Sesión de Instalación e Integración del Grupo Interdisciplinario de la CGEMSSyCyT realizada el día jueves 24 de junio de 2021 a las 12:00 horas en la sala de juntas de la Unidad Administrativa de la CGEMSSyCyT.

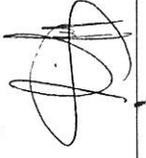
Lista de Asistencia

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 24 de junio de 2021

NOMBRE	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
Lic. Getsemaní A. Villanueva Flores	Jefa de la Unidad Jurídica y de Transparencia	1327072 ext. 104	adriana.villanueva@oaxaca.gob.mx	
M.A. Tomás Ramos Jarquín	Director de Planeación	1327072 Ext. 105	tomas.ramos@oaxaca.gob.mx	
M.A. Cándido Ramírez Carmona	Coordinador de Archivos	1327072 Ext. 110	candido.ramirez@oaxaca.gob.mx	
Ing. Carlos Contreras Vallejo	Encargado del Área de Tecnologías de la Información	1327072 Ext. 134	aux.sistemas.goboax@gmail.com	
M.A. Isaías Jiménez Díaz	Presidente del Comité de Control Interno	1327072 Ext. 113	Isaias.jimenez@oaxaca.gob.mx	
Lic. Massiel Maurilio Jiménez Alonso	Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa	1327072 Ext. 133	uadmon2.goboax@gmail.com	



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

<p>Ing. Anel Austreberta Castellanos Celaya</p>	<p>Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Superior</p>	<p>1327072 Ext. 122</p>	<p>13celaya@gmail.com</p>	
<p>Ing. Andrea Anabel Albarrán Illades</p>	<p>Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Media Superior</p>	<p>1327072 Ext. 115</p>	<p>andrealbailades@gmail.com</p>	
<p>Lic. Sahira Mirelly Sánchez López</p>	<p>Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Programación y Evaluación</p>	<p>1327072 Ext. 125</p>	<p>preparatoria-abierta- oaxaca@hotmail.com</p>	

www.cgemsyscyt.oaxaca.gob.mx