



## PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca siendo las 12:00 horas del día 22 de Abril del año dos mil veintiuno, previa convocatoria, se encuentran reunidos en la sala de juntas de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de esta Coordinación General; el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Jefe de la Unidad Administrativa y Coordinador de Archivos; **LIC. MIRIAM DENISSE CASTRO DE LA CRUZ**, Responsable del Archivo de Correspondencia y Archivo de Concentración; **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; **LIC. YURITSY ESMERALDA URBINA REYES**, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Programación y Evaluación; **ING. ANDREA ANABEL ALBARRÁN ILLADES**, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Media Superior y **LIC. JOSÉ GUADALUPE OROZCO MARTÍNEZ**, Responsable del Archivo Histórico, todos con la finalidad de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivos, conforme al siguiente:-----

### -----ORDEN DEL DÍA-----

- 1.- Pase de lista-----
- 2.- Verificación y declaración legal del Quórum-----
- 3.- Aprobación del orden del día-----
- 4.- Actualización y ratificación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos-----
- 5.- Presentación del Informe de Cumplimiento Anual del PADA 2020-----
- 6.- Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021-----
- 7.- Transferencias Primarias-----
- 8.- Inventario de Archivo de Trámite-----
- 9.- Uso de la Trituradora-----
- 10.- Asuntos Generales-----
- 11.- Cierre y clausura de la sesión del Sistema Institucional de Archivos-----

### -----DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA-----

**1.- Pase de lista.** En uso de la palabra el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos efectúa el pase de lista, verificando que se encuentran presentes la totalidad de los servidores públicos convocados. -----

**2.- Verificación y declaración legal del Quórum.** Acto seguido, el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos, comprobando que se encuentran presentes la totalidad de los servidores públicos convocados, anuncia que existe el quórum legal requerido y procede a declarar legalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del Sistema





Institucional de Archivos. -----

**3.- Aprobación del Orden del día.** En uso de la palabra el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos, somete a consideración de todos los presentes el Orden del día a desahogar en la presente sesión, quienes lo aprueban por unanimidad. ----

**4.- Actualización y ratificación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.** Acto seguido, el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos, presente las adecuaciones en la estructura del Sistema Institucional de Archivos. Quedando de la siguiente manera: -----

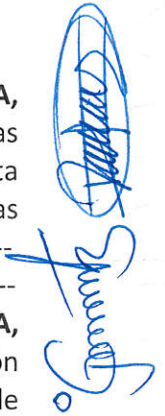
|   |   |
|---|---|
| <b>M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA</b>             | Coordinador de Archivos   |
| <b>LIC. MIRIAM DENISSE CASTRO DE LA CRUZ</b>    | Responsable del Archivo de Correspondencia y Archivo de Concentración           |
| <b>LIC. MASSIEL MAURILIO JIMÉNEZ ALONSO</b>     | Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa                  |
| <b>ING. ANEL AUSTREBERTA CASTELLANOS CELAYA</b> | Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Superior        |
| <b>LIC. YURITSY ESMERALDA URBINA REYES</b>      | Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Programación y Evaluación |
| <b>ING. ANDREA ANABEL ALBARRÁN ILLADES</b>      | Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Media Superior  |
| <b>LIC. JOSÉ GUADALUPE OROZCO MARTÍNEZ</b>      | Responsable del Archivo Histórico   |

**5.- Presentación del Informe de Cumplimiento Anual del PADA 2020.** En uso de la palabra, el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos, presenta el Informe de Cumplimiento Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020, exponiendo las actividades que fueron programadas para el año 2020 y su grado de cumplimiento a lo largo del año próximo pasado por parte de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de esta Coordinación General. Leído el informe, este es aprobado por todos los asistentes en virtud de que se cumplió en tiempo y forma con su publicación en el portal electrónico de esta Coordinación General de conformidad como lo establece el artículo 26 de la Ley General de Archivos.-----

**6.- Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021.** Acto seguido, el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos, presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021, exponiendo cada una de las actividades programadas para el año 2021. Leído dicho programa anual se comunica también que se cumplió en tiempo y forma con su publicación en el portal electrónico de esta Coordinación General de conformidad como lo establece el artículo 26 de la Ley General de Archivos.-----



**7.- Transferencias Primarias.** En uso de la palabra, el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos, presenta los formatos, instructivos, las fechas de las transferencias, el CADIDO y el Cuadro General de Clasificación Archivística para la correcta realización de las transferencias primarias de documentación que realizan las distintas secciones.




**8.- Inventario de Archivo de Trámite.** Acto seguido, el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos, presenta el formato y el instructivo para la correcta realización del inventario del archivo de trámite; actividad plasmada en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del presente año.

**9.- Uso de la trituradora.** En uso de la palabra, el **M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA**, Coordinador de Archivos, informa que el uso de la trituradora será a través de una solicitud por escrito al Coordinador de Archivos, esto con la finalidad de llevar un control de toda la documentación generada y recibida que procede a destruirse.



**10.- Asuntos generales.** No habiendo otro asuntos que tratar, se da por concluida la presente sesión.


**11.- Cierre y clausura de la sesión del Sistema Institucional de Archivos.** Habiéndose agotado los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar se da por clausurada la Primera Sesión Ordinaria del **Sistema Institucional de Archivos** de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, y para el efecto se concluye la presente acta siendo las 14:40 hrs. de la fecha de inicio, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron, para su debida constancia.








**SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**



**M.A. CANDIDO RAMÍREZ CARMONA**  
Jefe de la Unidad Administrativa y  
Coordinador de Archivos




**LIC. MIRIAM DENISSE CASTRO DE LA CRUZ**  
Responsable del Archivo de Correspondencia  
y Archivo de Concentración




**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



**LIC. YURITSY ESMERALDA URBINA REYES**  
Responsable del Archivo de Trámite de la  
Dirección de Programación y Evaluación



**ING. ANDREA ANABEL ALBARRÁN ILLADES**  
Responsable del Archivo de Trámite de la  
Dirección de Educación Media Superior



**LIC. JOSÉ GUADALUPE OROZCO MARTÍNEZ**  
Responsable del Archivo Histórico







"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 Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, realizada el día jueves 22 de abril de 2021 a las 12:00 horas en la sala de juntas de la CGEMSYSCYT.

### *Lista de asistencia*

| NOMBRE                                   | CARGO   | FIRMA |
|--|---|-------|
| M.A. CÁNDIDO RAMÍREZ CARMONA             | Jefe de la Unidad Administrativa y Coordinador de Archivos                      |       |
| LIC. MIRIAM DENISSE CASTRO DE LA CRUZ    | Responsable del Archivo de Correspondencia y Archivo de Concentración           |       |
| 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        |       |
| LIC. YURITSY ESMERALDA URBINA REYES      | Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Programación y Evaluación |       |
| ING. ANDREA ANABEL ALBARRÁN ILLADES      | Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Educación Media Superior  |       |
| LIC. JOSÉ GUADALUPE OROZCO MARTÍNEZ      | Responsable del Archivo Histórico   |       |

