

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**

En Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, siendo las doce horas con treinta y dos minutos del día tres de septiembre de dos mil diecinueve, estando reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Comisión Estatal Forestal, ubicada en el Centro Administrativo y Judicial General Porfirio Díaz "Soldado de la Patria" Edificio F, Heliodoro Charis Castro, primer nivel, segundo piso, Avenida Gerardo Pandal Graff número 1, se reunieron servidoras y servidores públicos que a continuación se enuncian: **Licenciado Alfredo Aarón Juárez Cruz**, Director General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada Claudia Calderón Cisneros**, Jefa de la Unidad Administrativa, y Coordinadora Normativa de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada Miriam Romero Ramírez**, Jefa del Departamento Jurídico y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Jurídico de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada María Martha López Cruz**, Responsable del Archivo de Concentración e Histórico, de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Ingeniero Guadalupe Santos Ambrocio**, Jefe del Departamento de Planeación Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Planeación Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Doctor Martin Antonio Ibarra Gómez**, Jefe del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Ingeniero Romario Edivaldo Sánchez Cruz**, Jefe del Departamento de Restauración Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Restauración Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Técnico Forestal Orlando Ezequiel Cruz Vásquez**, Jefe del Departamento de Fomento Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciado Jose Luis Leyva Toscano**, Jefe de Oficina y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada Mirlet Yadira Grave González**, Particular de Dirección y Responsable del Archivo de Trámite de Dirección General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Ciudadana Olga Olivia Díaz Reyes**, Responsable de la Oficialía de Partes, Personal Operativo y Responsable de la

Unidad de Control de Correspondencia de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; con la finalidad de celebrar la **Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 11, fracción II, 20, 21, 23, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la *LEY GENERAL DE ARCHIVOS*, publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2018 y vigente a partir del 15 de junio del presente año, Sesión a la que se les convocó con la debida anticipación.-----

Preside la Sesión el Director General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, quien en uso de la voz, da la más cordial bienvenida a servidoras y servidores públicos presentes en esta Sesión de Instalación; manifestando que la conformación del Sistema Institucional de Archivos, es prioridad en el marco de la Organización y Administración Homogénea de los Archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerzan recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.-----

Es de señalar que conforme a la Ley General de Archivos, contempla la formación del Sistema Institucional de Archivos, el cual coadyuvará en el conjunto de registros, lineamientos, estructuras y procesos que regirán la gestión documental y administración de archivos de la dependencia, y se integrará por: Un Área Coordinadora de Archivos, Área Operativa de Correspondencia, Archivo de trámite por área o unidad, Archivo de Concentración y Archivo Histórico.-----

Es así, que con fecha 15 de junio de 2018, se emite el Decreto por el que se expide la Ley General de Archivos, con el objetivo de establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos.---

En tal virtud dichos, imponen en cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Estatal, conformar el Sistema Institucional de Archivos (**en adelante EL SISTEMA**), por tal razón, de conformidad con los artículos 10, 11, fracción II, 20, 21, 23, 27, 28, 29, 30, 31 y 32, de la *Ley General de Archivos*, por ministerio de Ley se encuentran investidos de legitimidad para realizar sus atribuciones, por lo que en este momento solicito a la Coordinadora Normativa de Archivos, dé lectura a los antecedentes.-----

La Licenciada **Claudia Calderón Cisneros**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora Normativa de Archivos de la Comisión Estatal Forestal, con su venia Señor Director, procedo a dar lectura a los siguientes :-

**ANTECEDENTES:**

- I. Mediante circular número **SA/AGEO/DG/C/009/07/2019**, firmado por el **Licenciado Emilio de Leo Blanco**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, informa que a partir del 15 de junio del año en curso, la Ley General de Archivos entró en vigor, por lo que a continuación enuncia algunas consideraciones generales y obligaciones que promueve el ordenamiento con la finalidad de brindar atención oportuna para su debido cumplimiento. Por lo que solicita notificar al AGEO, el acta de instalación del Sistema Institucional de Archivos, el cual tiene como función principal el conjunto de registros, lineamientos, estructuras y procesos que regirán la gestión documental y administración de archivos de la dependencia.
- II. En razón de lo anterior, mediante oficios número **COESFO/DG/321/2019** al número **COESFO/DG/333/2019**, firmado por el **Licenciado Alfredo Aarón Juárez Cruz**, Director General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, designó como **INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS** de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado a la **Licenciada Miriam Romero Ramírez**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Jurídico de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Ingeniero Guadalupe Santos Ambrocio**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Planeación Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada Claudia Calderón Cisneros**, Coordinadora Normativa de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Licenciada María Martha López Cruz**, Responsable del Archivo de Concentración e Histórico, de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Doctor Martin Antonio Ibarra Gómez**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Ingeniero Romario Edivaldo Sánchez Cruz**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Restauración Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; **Técnico Forestal Orlando**

**Ezequiel Cruz Vásquez**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado;  
**Licenciado Jose Luis Leyva Toscano**, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado;  
**Licenciada Mirlet Yadira Grave González**, Responsable del Archivo de Trámite de Dirección General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado y la **Ciudadana Olga Olivia Díaz Reyes**, Responsable de la Unidad de Control de Correspondencia de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado. -----

- III. En ese contexto, el día 27 de Agosto de 2019, mediante convocatoria número **COESFO/UA-SIA/O66/2019** al número **COESFO/UA-SIA/O77/2019**, se citó a sesionar el día 03 de septiembre de 2019, a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección General de la Comisión Estatal Forestal, ubicada en el Centro Administrativo y Judicial Gral. Porfirio Díaz "Soldado de la Patria" Edificio F, Heliodoro Charis Castro, primer nivel, segundo piso, Avenida Gerardo Pandal Graff número 1, misma que fue notificada a cada servidora y servidor públicos que conforman el Sistema Institucional de Archivos, se da cuenta de los antecedentes señor director como anteriormente exprese.-----

En uso de la palabra, **EL DIRECTOR GENERAL**, instruye a **LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS**, proceda a revisar la **ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**.-----

**LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS**: en uso de la palabra, comunica al **DIRECTOR GENERAL**, que los integrantes acreditan su personalidad con las copias de los oficios **COESFO/DG/321/2019** a la **COESFO/DG/332/2019**, en donde se designa la integración al Sistema Institucional de Archivos, así como copia de sus nombramientos y sus gafetes de servidoras y servidores públicos respectivos, mismos que una vez cotejados con su original se agregan a la presente Acta, con ello, se tiene acreditada la personalidad con la que comparecen a esta Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, órgano encargado que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada

"2019. AÑO POR LA ERRADICACION DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

serie documental, con el fin de 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 de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental. -----

**EL DIRECTOR GENERAL**, ordena a **LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS**, proceda al **PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR**. -----

Acto seguido, **LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS**, procede a realizar el pase de lista correspondiente y verificar si existe *Quórum* Legal para iniciar la Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado; haciendo del conocimiento al **DIRECTOR GENERAL**, que se encuentran presentes todos los enunciados en el epígrafe de la presente Acta; por lo que, existe *Quórum* legal. -----

Enseguida **LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS**, informa al **DIRECTOR GENERAL** que lo procedente es la **INSTALACIÓN DE LA SESIÓN**, por lo que Interviene el **DIRECTOR GENERAL**, y en uso de la voz manifiesta: **SE DECLARA LEGALMENTE INSTALADA LA SESIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y VALIDOS LOS ACUERDOS QUE DE ELLA EMANEN**. -----

**EL DIRECTOR GENERAL**: Instruye a **LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS**, continúe con la Sesión. -----

**LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS**: Con su venia Señor Director, procedo a dar lectura a lo siguiente: -----

**Lectura de Integración del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, por parte de la Coordinadora Normativa de Archivos**, por lo que en términos de lo dispuesto en la **LEY GENERAL DE ARCHIVOS**, en el desempeño de sus atribuciones, cargos o comisiones; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el quince de junio de dos mil dieciocho, y conforme a lo señalado en los **ANTECEDENTES I, II y III** informo que dicho Sistema quedó integrado de la siguiente manera:-----

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**

REPRESENTACIÓN	TITULAR
- <b>Coordinador Normativo de Archivos</b>	<b>Licenciada Claudia Calderón Cisneros</b> , Jefa de la Unidad Administrativa de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.
<b>RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE</b>	
- <b>Departamento de Planeación</b>	<b>Ingeniero Guadalupe Santos Ambrocio</b> , Jefe del Departamento de Planeación Forestal de la Comisión Estatal Forestal Gobierno del Estado.
- <b>Departamento Jurídico</b>	<b>Licenciada Miriam Romero Ramírez</b> , Jefa de Departamento Jurídico de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.
- <b>Unidad de Control de Correspondencia</b>	<b>C. Olga Olivia Díaz Reyes</b> , Responsable de la Oficialía de Partes y Personal Operativo de la Comisión Estatal Forestal Gobierno del Estado.
- <b>Responsable del Archivo de Concentración e Histórico</b>	<b>Licenciada María Martha López Cruz</b> , Responsable del Archivo de Concentración e Histórico de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.
- <b>Departamento de Protección y Vigilancia Forestal</b>	<b>Doctor Martin Antonio Ibarra Gómez</b> , Jefe del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado

www.oaxaca.gob.mx

Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin.

"2019. AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

- Departamento de Restauración Forestal	<b>Ingeniero Romario Edivaldo Sánchez Cruz</b> , Jefe del Departamento de Restauración Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Restauración Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado
- Departamento de Fomento Forestal	<b>Técnico Forestal Orlando Ezequiel Cruz Vásquez</b> , Jefe del Departamento de Fomento Forestal y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fomento Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado
- Unidad Administrativa	<b>Licenciado Jose Luis Leyva Toscano</b> , Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado
- Dirección General	<b>Licenciada Mirlet Yadira Grave González</b> , Particular de Dirección y Responsable del Archivo de Trámite de Dirección General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado

Es cuanto Señor Director. -----

**EL DIRECTOR GENERAL:** Gracias Coordinadora Normativa, solicito por favor continúe con la sesión. -----

**LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS:** lo conducente a la toma de protesta de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, por lo que para proceder a su desahogo solicito a todos los integrantes del **SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**, ponerse de pie y cedo el uso de la palabra al **DIRECTOR GENERAL**. Por lo que, en uso de la palabra, el **Licenciado Alfredo Aarón Juárez Cruz**, Director General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, procede a tomar la protesta de Ley a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, en los siguientes

términos: *Ciudadanas y Ciudadanos integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado: "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado. ¿Que el Estado os ha conferido?". Habiendo contestado los interrogados: "¡Si Protesto!",, Acto continuo, el Director General en uso de la voz manifiesta: "Si no lo hicieréis así, que la Nación y el Estado os lo demanden". Exhortando a los integrantes a desempeñarse con honestidad, responsabilidad y eficacia, como nuestro Estado lo requiere y a hacer cumplir la Constitución Federal, la Particular del Estado, los tratados internacionales en general y en materia de Derechos Humanos, demás leyes y ordenamientos normativos, bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad. -----*


*Por todo lo anterior, declaro que a partir de esta fecha queda formal y legalmente instalado el Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, solicitando a todos sus integrantes cumplir con las responsabilidades que este acto conlleva.-----*

*- Pueden tomar asiento, COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS por favor proceda con el siguiente punto. - LA COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS, Señor Director una vez desarrollado lo anterior lo que procede es la Clausura de la Sesión. -----*

*Clausura de la Sesión. En uso de la voz, EL DIRECTOR GENERAL, manifiesta, agradezco la asistencia de todos ustedes, solicito su ayuda y coordinación para desarrollar puntualmente las atribuciones y funciones que corresponden a EL SISTEMA, por lo que siendo las catorce horas (14:00 horas) del día de su inicio, declaro formalmente clausurada esta Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado, por lo que instruyo a la Licenciada Claudia Calderón Cisneros, COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS, levantar el Acta correspondiente, firmando para constancia al margen y quienes en ella intervinieron, se cierra el Acta que se autoriza. CONSTE. -----*



**LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL**



**Licenciado Alfredo Aarón Juárez Cruz**  
Director General de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.



**Licenciada Claudia Calderón Cisneros**  
Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora Normativa de Archivos de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.

**RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE**



**Ingeniero Guadalupe Santos Ambrocio**  
Jefe de Departamento de Planeación Forestal de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.



**Licenciada Miriam Romero Ramírez**  
Jefa de Departamento Jurídico de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.




**C. Olga Olivia Díaz Reyes**  
Personal Operativo y Responsable de la Unidad de Control de Correspondencia de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.



**Licenciada María Martha López Cruz**  
Responsable del Archivo de Concentración e Histórico de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno del Estado.

www.oaxaca.gob.mx

"2019: AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"



**Dr. Martin Antonio Ibarra Gómez**  
Jefe de Departamento de Protección y  
Vigilancia Forestal de la Comisión Estatal  
Forestal del Gobierno del Estado.



**Ingeniero Romario Edivaldo Sánchez Cruz**  
Jefe de Departamento de Restauración  
Forestal de la Comisión Estatal Forestal  
del Gobierno del Estado.



**Técnico Forestal Orlando Ezequiel Cruz  
Vásquez**  
Jefe de Departamento de Fomento Forestal  
de la Comisión Estatal Forestal del Gobierno  
del Estado.



**Licenciado José Luis Leyva Toscano,**  
Responsable del Archivo de Trámite de la  
Unidad Administrativa de la Comisión  
Estatal Forestal del Gobierno del Estado



**Licenciada Mirlet Yadira Grave González,**  
Particular de Dirección y Responsable del  
Archivo de Trámite de Dirección General de la  
Comisión Estatal Forestal del  
Gobierno del Estado

**COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**

ÚLTIMA HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO. -----

www.oaxaca.gob.mx