



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ TECNICO DE ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018.

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las catorce horas, del día veintiúno de noviembre del año dos mil dieciocho, reunidos en la sala de juntas de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca (CG-COPLADE), sita en el edificio María Sabina nivel 1 del Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Avenida Gerardo Pandal Graff número 1; los servidores públicos integrantes de Comité Técnico de Archivos: Maestra Guadalupe Virginia García Cordero, Directora Administrativa y Coordinadora Normativa de Archivos; Licenciada Caroline Fuentes Responsable Santiago. Secretaria Técnica de Unidad Central Correspondencia; Silverio Flores Mendoza, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable de la Unidad de Archivos de Concentración e Histórico; Asi como los responsables de los Archivos de Trámite; Maestra **Elena Evelia Garcia Cruz** suplente responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Coordinación de Planeación del Desarrollo; Licenciada Silvia Pacheco Jimenez suplente responsable de la Unidad de Archivo de Tramite de la Coordinacion de Operación Sectorial; Licenciada Angélica Espinosa Castillo, suplente responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y de Coinversión Social; Maestra Elsie Ruby Mendoza. Directora Jurídica, C. Abelardo Gabriel Garcia Melchor responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Direccion de Planeación pará el Desarrollo; Ingeniero Daniel Eduardo Diaz Navarro, suplente responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Direccion de Sistemas de Información para la Planeación; Maestro Abraham David Guzmán Cabrera, Director de Desarrollo de Proyectos; Ingeniero Fernando Eugenio Arango Gonzalez, suplente responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Direcccion de Vinculación Interinstitucional con Municipios y Microrregiones; Licenciada Irma Leal Reyes, Directora de Coinversión

Página 1 de 7

100



Milione

Social y; C. Ana Luisa Cortes Perez, suplente responsable de la Unidad de Archivo de Trámite de la Direccion de Gestión Técnica; de conformidad con lo dispuesto por los artículos: 2 tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 26 y 49 BIS de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción I; 14 y 15 primer párrafo de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca; 1, 3 y 4 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 8 fracciones XL y XLI del Reglamento Interno de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; y numeral 6.1.1.3. de los Lineamientos para la Organización, Conservación, y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; y con la finalidad de llevar a cabo la primera sesión ordinaria del Comité Técnico de Archivos de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; bajo el siguiente:

## ORDEN DEL DIA

1 Declaración del quórum legal e inicio de la sesión
2 Aprobación del orden del día
3 Aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Comité Técnico de
Archivos de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para
el Desarrollo de Oaxaca, para el ejercicio 2019
4 Seguimiento de Acuerdos
5 Informe del Cuadro General de Clasificación Archivistica
6 Acuerdos
7 Asuntos Generales
8 Clausura de la sesión
8 Clausura de la sesión

1. Una vez reunidos los servidores públicos mencionados en el proemio de esta acta, quienes fueron debidamente notificados y convocados, la Maestra Guadalupe Virginia García Cordero, Directora Administrativa y Coordinadora Normativa de Archivos; procede a realizar el pase de lista correspondiente y verificar que exista el

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA.----

Página 2 de 7

Care a Constant





- 2. Aprobación del orden del día. Una vez realizado el pase de lista, verificado el quórum legal e instalada la presente sesión; la Maestra Guadalupe Virginia García Cordero, Directora Administrativa y Coordinadora Normativa de Archivos somete a consideración de los presentes la propuesta de orden del día, el cual es aprobado por unanimidad de votos de los presentes.

SESION	Blamco, Dir AHDBF eneral del	HORA
PRIMERA	23 DE ABRIL DEL 2019	11:00
SEGUNDA	20 DE AGOSTO DEL 2019	11:00
TERCERA	20 DE DICIEMBRE DEL 2019	11:00

Por lo que una vez puesto a consideración de los miembros de éste Comité, por unanimidad de votos aprueban el calendario de sesiones para el ejercicio fiscal 2019, conforme al cronograma que antecede; En seguida y en uso de la palabra la Maestra GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO. Directora Administrativa y

Página 3 de 7





Coordinadora Normativa de Archivos, exhorta a los integrantes de éste Comité para que asistan cuando sean convocados. - - - - - - - - - - -

4. Seguimiento de Acuerdos. Continuando con la sesión, en uso de la palabra la Maestra GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO Directora Administrativa y Coordinadora Normativa de Archivos, expone al resto de los integrantes que, la reunión de trabajo que se había programado para el día 12 de Septiembre del 2018, ya no fue posible llevarla acabo debido a que la gran mayoría de los servidores públicos involucrados, tuvieron reuniones de trabajo con diversas Autoridades Municipales y en seguida asistieron a las giras de trabajo en el interior del Estado con el Licenciado Sergio Rafael Vera Díaz, Titular de ésta Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, misma en la que se abordaría el tema del Cuadro de clasificiación Archivistica, sin embargo, la misma fue solventada con la capacitación del bloque dos proporcionado por el Archivo General 

al ACUERDO (01/CTA/CG-COPLADE/2018).- La Seguimiento GUADALUPE VIRGINIA GARCÍA CORDERO, Directora Administrativa y Coordinadora Normativa de Archivos manifiesta: "En seguimiento al acuerdo de referencia, mediante oficio número CG-COPLADE/DA/429/2018 (Anexo 1) de fecha 24 de Septiembre del año en curso, suscrito por la de la voz y dirigido al Licenciado Jesús Emilio de Leo Blanco, Director General del Archivo General del Estado de Daxaca, se solicitó capacitación al personal que integra éste Comité Técnico de Archivos, con el objeto de estar en condiciones de integrar la base de datos en la Clasificación Archivistica y dar el debido cumplimiento a la Normatividad en materia de Archivos, petición a la que se tuvo pronta respuesta, siendo así como los días/ 09,10 y 11 de octubre del año en curso, se llevó acabo la capacitación de los dos primeros módulos denominados "Introducción al Sistema Integral de Archivos y Cuadro General de Clasificación Archivistica" en la cual participaron la mayoría de integrantes de éste órgano colegiado; En seguida los integrantes de este órgano colegiado se dan por enterados del mismo y dan por cumplido el acuerdo respectivo.

Página 4 de 7







5. Informe del Cuadro General de Clasificación Archivistica. Continuando con la Sesión, la Maestra Guadalupe Virginia García Cordero, Directora Administrativa y Coordinadora Normativa del Comité Técnico de Archivos; expone al resto de los integrantes del comité que una vez concluída la capacitación, el siguiente paso es la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivistica, para lo cual se realizo una propuesta y se remitió mediante oficio a cada uno de los responsables de las coordinaciónes de Archivo de Trámite del Comité Técnico de Archivo, en la parte relativa a su área y a sus funciones, a efecto de que lo revisen, modifiquen y en su caso validen y así estar en las condiciones de elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivistica de ésta Coordinación y poder continuar con el trámite ante el Archivo General del Estado de Oaxaca.

En seguida en uso de la palabra el Ingeniero Silverio Flores Mendoza, responsable de la Unidad de Archivos de Concentración e Histórico manifiesta; que ha procedido a realizar la búsqueda del espacio físico donde se instalará el archivo de Concentración e Histórico, por lo cual se ubicó un posible espacio para ello, en el área adjunta a las oficinas de la Dirección de Planeación de ésta Coordinación General del COPLADE, por lo que se procedió a solicitar la autorización a la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración, mediante oficio CGCOPLADE/DA/0481/2018 de fecha 20 de Noviembre del 2018, (Anexo 2). - - - - -

Odvaca (AGEO

he fine

Página 5 de 7









**JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO** 

- 8. Clausura de la Sesión.: "siendo las 15:00 horas de ésta propia fecha, declaro formalmente clausurada la primera sesión de Comité Técnico de Archivos de la Coordinación General de COPLADE"; levantando para constancia el acta correspondiente, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron. Conste. - -

Integrantes del Comité Técnico de Archivo de la Coordinación General del Comité
Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.

Mtra. Guadalupe Virginia García Cordero. Directora Administrativa y Coordinadora Normativa de Archivos.

Mtra.Elena Evelia García Crúz Suplente Responsable de la Unidad de Archivo de trámite de la Coordinación de Planeación.

Lic. Angélica Espinosa Castillo Suplente Responsable de la Unidad de Archivode trámite de la Coordinación de OperaciónMunicipal, Microrregional y Coinversión Social. Lic. Caroline Fuentes Santiago.

Secretaria Técnica

Responsable de la Unidad Central de Correspondencia.

Lic. Silvia Pacheco Jiménez

Suplente Responsable de la Unidad de Archivo de trámite de la Coordinación de Operación Sectorial.

Directora Jurídica y responsable de la Unidad de Archivo de tramite de la

Dirección Jurídica.

Página 6 de 7











Ing. Daniel Eduardo Díaz Navarro. Suplente Responsable de la Unidad de Archivo de trámite de la Dirección de Sistemas de Información para la Planeación.

Ing. Fernando Eugenio Arango González Suplente Responsable de la Unidad de Archivo de trámite de la Dirección de Vinculación Interinstitucional con Municipios y de Proyectos. y Microrregiones.

Mtro. Abraham David Guzmán Cabrera. Responsable de la Unidad de Archivo de trámite de la Dirección de Desarrollo

C. Ana Luisa Cortes Pérez Suplente Responsable de la Unidad de Archivo de trámite de la Dirección de Gestión de trámite de la Dirección de Coinversión Técnica.

Lic. Irma Leal Reyes. Responsable de la Unidad de Archivo Social.

L.I. Carmela Sosa Sosa Responsable de la Unidad de Archivo De Trámite de la Dirección Administrativa. Ing. Silverio Flores Mendoza. Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración e Histórico.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESION DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADE, DE FECHA VEINTIÚNO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO. ------





Página 7 de 7