



JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019. -----

En Reyes Mantecon, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, siendo las once horas, del día veinte de diciembre del año dos mil diecinueve, 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 Sistema Institucional de Archivos:Maestra Rubí Olivo Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos; Licenciado David Javier Cruz Herrera, Secretario Técnico y Responsable del área de Correspondencia; Licenciado Gilberto Enrique Escobar Salinas, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Asi como los responsables de los Archivos de Trámite; Maestro Marco Antonio Reyes Terán, de la Coordinación de Planeación del Desarrollo; Maestro Gonzalo Lapuente Sastre de la Coordinación de Operación Sectorial; Licenciado Manuel Alejandro Acevedo Cruz, de la Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y de Coinversión Social; Maestra Luz Saydi Ortega Mata, de la Dirección de Planes y Programas; Ingeniero Jacob Fabian Gonzalez de la Direccion de Sistemas de Información para la Planeación: Maestro Abraham David Guzmán Cabrera, de la Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes; Maestro Pavel Martínez Llamosa, de la Dirección de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública; Maestro. David Concha Suarez de la Dirección de Gestión Técnica; Maestra Elsie Ruby Melchor Mendoza, de la Dirección Jurídica; Maestra. Hilda Yazmín Sánchez Romero, de la Direccion Administrativa; de conformidad con lo dispuesto por los artículos: 11 fracción II,12,13, 21 y 22,23,24,25,27,29,30,31 y 32 de la Ley General de Archivos, 2 tercer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 26 y 49 BIS fracción xxv de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción I y 14 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca; 1 y 3 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 6.3.2.3 de los Lineamientos para la Organización, Conservación, y Custodia

Página 1 de 5





de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca: v con la finalidad de llevar a cabo la sesión ordinaria del Sistema Institucional 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.- Acreditación del nuevo integrante del Sistema Institucional de Archivos.- - -4.- Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la CG-COPLADE, para el ejercicio 2020.----5.- Presentación del Calendario de Sesiones para el ejercicio 2020 y su 6.- Asuntos Generales.-----·----- DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA 1.- Declaración del quórum legal e inicio de la sesión; En uso de la palabra la Maestra. Rubí Olivo Velasco Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, procede a realizar el pase de lista correspondiente y verificar que exista el quórum Legal para iniciar la presente sesión; por lo que una vez habiéndose verificado la presencia conforme a la lista de asistencia y señalando que se encuentran presentes todos los servidores públicos convocados y habiendo el quórum legal y necesario, manifiesta: "se declara legalmente instalada la sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos".------2.- Acreditación del nuevo integrante del sistema Institucional de Archivos: Acto seguido la Maestra Rubí Olivo Velasco Directora Administrativa, exhibe copia xerográfica del nombramiento expedido por el Secretario de Administración a favor del Licenciado Gilberto Enrique Escobar Salinas como Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales en substitución del Licenciado Gustavo Santos Ávila: por lo que en seguida procede a tomarle la protesta de la Ley como Responsable de los Archivos de Concentración e Histórico, expresando lo siguiente "¿Protestáis respetar y

Página 2 de 5

hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la

3





Just





particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, 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 como responsable de los Archivos de Concentración e Histórico, del Sistema Institucional de Archivos que se os ha conferido?" a lo cual el Licenciado Gilberto Enrique Escobar Salinas manifiesta: "Si, protesto"; continuando con el uso de la voz la Maestra Rubí Olivo Velasco Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos de la CG-COPLADE expresa: "Si no lo hicieren así, la Nación y el Estado os lo demande"; Enseguida lo exhorta a que dén, el debido cumplimiento a cada una de las funciones que deriven del cargo conferido.-----

- 4.- Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la CG-COPLADE, PADA 2020. En uso de la palabra la Maestra Rubí Olivo Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, conforme a lo estipulado en los Artículos 23 y 28 fracción III de la Ley General de Archivos, previa aprobación del Maestro Javier Lazcano Vargas Coordinador General de la CG-COPLADE, presenta a los integrantes de este Órgano Colegiado el Programa Anual de Desarrollo Archivistico de esta Coordinación General del COPLADE para el ejercicio 2020; por lo que una vez puesto a consideración de los miembros de éste Comité, por unanimidad de votos es Validado, ordenandose su publicación en el portal electrónico de ésta Coordinación General del COPLADE y su difusión entre los integrantes de éste Sistema Institrucional de Archivo. -
- 5.- Propuesta del Calendario de Sesiones del Sistema Institucional de Archivo para el ejercicio 2020 y su aprobación. En uso de la palabra la Maestra Rubí Olivo Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, propone y deja a consideración de los servidores públicos presentes, para su aprobación correspondiente, el calendario de sesiones ordinarias de éste Órgano Colegiado para el ejercicio 2020; de acuerdo al siguiente cronograma:

Página 3 de 5

The same of the sa

Jan.





SESION	FECHA	HORA
PRIMERA	18 DE FEBRERO DEL 2020	11:00
SEGUNDA	12 DE MAYO DEL 2020	11:00
TERCERA	06 DE OCTUBRE DEL 2020	11:00

6. Asuntos Generales. A continuación la Maestra Rubí Olivo Velasco Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, pregunta a los presentes si existe algún otro punto que deseen tratar en los asuntos generales; A lo que los presentes responden que no. ----

Clausura de la Sesión.: "siendo las 12:00 horas de ésta propia fecha, declaro formalmente clausurada la sesión de Sistema Institucional 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 Sistema Institucional de Archivo de la CG-COPLADE.

Mtra. Rubí Wivo Velasco.

Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos.

Lic., Gilberto Enrique Escobar Salinas
Jefe del departamento de R. Materiales
y Servicios Generales y Responsable del
Archivo de Concentración e Histórico

Lic. Manuel A. Acevedo Cruz.
Coordinador de Operación Municipal
Microrregional y Coinversión Social ,
Responsable del Archivo de Trámite
De la Coordinación de Operación Municipal
Microregional y Coinversión Social.

Mtra. Luz Saydi Ortega Mata
Directora de Planes y Programas
Responsable del Archivo de trámite
de la Dirección de Planes y Programas

Lic. David Javier Cruz Herrera.

Secretario Técnico

Responsable del área de Correspondencia.

Mtro.Gonzalo Lapuente Sastre

Coordinador de Operación Sectorial y Responsable del Archivo de trámite de la Coordinación de Operación Sectorial.

Mtro.Marco Antonio Reyes Terán.

Coordinador de Planeación, responsable Del Archivo de trámite de la Coordinación de Planeación.

Ing. Jacob Fabian González.

Director de Sistemas de Información Para la Planeación , Responsable del Archivo de trámite de la Dirección de Sistemas De Información para la Planeación.

Página 4 de 5





JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Mtro. Pavel Martínez Llamosa.

Director de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública, Responsable del Archivo De Trámite de la Dirección de Proyectos de Inversión Pública

Mttro. David Concha Suarez.

Director de Gestión Técnica Responsable del Archivo de trámite de La Dirección de Gestión Técnica.

Mtra. Hilda Yazmín Sánchez Romero Jefa del Departamento de Recursos Humanos, Responsable del Archivo De trámite de la Dirección Administrativa. Mtro. Abraham David Guzmán Cabrera.
Director de Operación de Instancias de
Planeación y Seguimiento a Planes y
Responsable de la Dirección de Operación
De Instancias de Planeación y Seguimiento
a Planes.

Mtra. Elsie Ruby Melchor Mendoza.

Directora Jurídica, responsable del

Archivo de trámite de la Dirección Jurídica

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA SESION ORDINARIA DEL SISTEMA INSITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL EJERCICIO 2019, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADE, DE FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DEL 2019. ---