



FIDELo

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2024.
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas del ocho de abril de dos mil veinticuatro, reunidos en la Sala de Juntas del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, situado en la Heroica Escuela Naval Militar No. 407- F, Lote 1, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050, y previa convocatoria, se encuentran presentes los ciudadanos que a continuación se señalan: **C.P. Indira Lara Pineda**, Jefa del Departamento de Contabilidad en su carácter de Coordinadora de Archivo; **Lic. Adriana Gómez Moreno**, Jefa del Departamento de Control y Seguimiento de Contratos en su carácter de Responsable del Archivo de tramite; **C.P. Ángeles Villafañe Hernández**, Auxiliar Administrativo en su carácter de Responsable del Área de Correspondencia; **Lic. Mitzí de Jesús Cruz Vázquez**, Jefe del Departamento de Promoción y comercialización en su carácter de Responsable del Archivo de Concentración; **Lic. Mariana Monserrat López Sánchez**, Auxiliar Técnico en su carácter de Responsable del Archivo Histórico, todos los anteriormente mencionados pertenecientes al Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca; con la finalidad de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, bajo el siguiente: -----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

1. Lista de asistencia.-----
2. Verificación del quórum legal. -----
3. Instalación legal de la sesión.-----
4. Lectura y aprobación del orden del día. -----
5. Actualización de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.-----
6. Clausura de la Sesión. - -----

----- **DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA** -----

La C.P. Indira Lara Pineda, Coordinadora de Archivos, da la más cordial bienvenida a todos y cada uno de los asistentes, y procede al desahogo de los asuntos agendados. -----

1. **Lista de asistencia.** Acto seguido, la Coordinadora de Archivos, procede a pasar lista de asistencia, misma que fue debidamente firmada por los presentes, pasando a formar parte integral de este documento, como **anexo 1.** -----
2. **Verificación del quórum legal.** Del registro de asistencia se confirma la presencia de todos los integrantes convocados a esta sesión, por lo que, se procede a declarar la existencia del quórum para llevar a cabo válidamente la presente sesión.-----
3. **Instalación legal de la sesión.** Acto seguido, la Coordinadora de Archivos declara formal y legalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca y válidos los acuerdos que de ella emanen. -----
4. **Lectura y aprobación del orden del día.** En seguida, la Coordinadora de Archivos, somete a consideración de los presentes el orden del día, aprobándose íntegramente, por lo que se tienen por desahogados los puntos 1, 2, 3 y 4 del mismo.-----





FIDELo

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2024.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA

5. Actualización de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.

Para el desahogo del presente punto la Coordinadora de Archivos informa la designación que tuvo a bien realizar el Director General de dos integrantes del Sistema Integral de Archivos, las cuales, forman parte de la presente acta como **anexo 2**.

Interviene la Lic. Indira Lara Pineda Coordinadora de Archivos con la presentación de la licenciada Mitzi de Jesús Cruz Vázquez quien desempeñará el cargo de responsable del Archivo de Concentración dentro de este Sistema Institucional de Archivos, con las funciones que le sean conferidos por la normatividad aplicable en materia de Archivos en el ámbito estatal y federal, según consta en el oficio de designación No FIDELo/DG/014/2024 de fecha 8 de enero de 2024.

Asimismo, se hace la presentación de la licenciada Mariana Monserrat López Sánchez, quien fungirá como Responsable del Archivo Histórico dentro del Sistema Integral de Archivos y desempeñará las funciones que le sean conferidas por la normatividad aplicable en materia de Archivos en el ámbito estatal y federal, mediante oficio de designación No FIDELo/DG/013/2024 de fecha 8 de enero de 2024.

Acto seguido, la Coordinadora de Archivos refiere la necesidad de formalizar la instalación del Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con el artículo 21 de la Ley General de Archivos, el cual estará integrado de la siguiente manera:

CARGO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)	MIEMBROS PROPIETARIOS
Coordinador de Archivos	C.P. Indira Lara Pineda Jefa del Departamento de Contabilidad del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
Responsable del Archivo de Trámite	Lic. Adriana Gómez Moreno Jefa del Departamento de Control y Seguimiento de Contratos del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
Responsable del Área de Correspondencia	C.P. Ángeles Villafañe Hernández Auxiliar Administrativo del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca
Responsable del Archivo de Concentración	Lic. Mitzi de Jesús Cruz Vázquez Jefe del Departamento de Promoción y comercialización del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.
Responsable del Archivo Histórico	Lic. Mariana Monserrat López Sánchez Auxiliar Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca

En uso de la palabra, la Coordinadora de Archivos exhorta a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos designados, a cumplir con el cargo conferido, con estricto apego a la Ley General de Archivos, Ley Estatal de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como su Reglamento, los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y la normatividad en materia de transparencia en el ámbito federal y local.





"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPUBLICA MEXICANA"

LISTA DE ASISTENCIA

Cargo	Nombre	Cargo/Entidad o Dependencia	E-mail/Teléfono	Firma
COORDINADOR DE ARCHIVOS	C.P. Indira Lara Pineda	Jefa de Departamento de Contabilidad del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.	fidelo.contabilidad@oaxaca.gob.mx 951 189 8991	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE	Lic. Adriana Gómez Moreno	Jefa de Departamento de Control y Seguimiento de Contratos del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.	Fidelo.controlyseg@gmail.com 951 436 3865	
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA	C.P. Ángeles Villafañe Hernández	Auxiliar Administrativo del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca	fidelo.secretaria@gmail.com fidelo.correspondencia@gmail.com 951 354 5705	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	Lic. Mitzi de Jesús Cruz Vázquez	Jefe de Departamento de Promoción y comercialización del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.	mitzicruz99@gmail.com 971-117-14-14	
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO	Lic. Mariana Monserrat López Sánchez	Auxiliar Administrativo del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca	mariana.shedeh@gmail.com 951 160 6818	
INVITADOS				

