



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA  
INSTITUCIONAL DE ARCHIVO  
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR 2024.**

En Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca siendo las 14:00 horas, del día veintidós de enero del año dos mil veinticuatro, reunidos en la sala de juntas del Instituto de Planeación para el Bienestar, 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 CC. Servidores públicos que a continuación se señalan: la Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar; Doctor **MARCO AURELIO MATHUS ROBLES**, Coordinador de Planeación del Desarrollo; Ingeniero **JUAN DIEGO VELASCO MERLÍN** Coordinador de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social; Ciudadano **LAZARO ROMUALDO DE JESÚS ACEVEDO REYES** Asesor y responsable del área de correspondencia; Licenciada **RUBÍ ALEJANDRA BRAVO SILVA** Directora Administrativa; Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico; Licenciado. **EDUARDO CHRISTIAN ROBLES CRUZ** Director Planes y Programas; Ingeniero **JACOB FABIÁN GONZÁLEZ**, Director de Sistemas de Información para la Planeación; Licenciada **ANA KAREN SÁNCHEZ MORENO** Directora de Análisis e integración de proyectos de inversión pública; Mtro. **PAVEL MARTÍNEZ LLAMOSA**, Dirección de seguimiento a Proyectos de Inversión Pública; Ingeniera **ANA KAREN HERNÁNDEZ HUERTA** Directora de Capacitación para la Planeación; Licenciado. **LUIS RAMÓN RAMÍREZ CUESTA**, Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Licenciado **HILDEBRANDO ARIAS SALAZAR** Jefe del Departamento de Recursos Humanos; Licenciado **GUSTAVO RAFAEL ARROYO AVENDAÑO** Jefe de Departamento de Recursos Financieros y Licenciada **ELVIRA GONZÁLEZ MALDONADO**, Auxiliar Jurídico lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos: 11 fracción II, 21, 27, 29 y 30 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 II y 11 fracción II y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 1 y 3 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 9 fracción XLV del Reglamento Interno de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; con la finalidad de llevar a cabo la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar del ejercicio 2024.

**BIENVENIDA**

la Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación



para el Bienestar expresa: Buenos días servidoras y servidores Públicos presentes, bienvenidos a la primera sesión del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar, para dar inicio solicito al Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos; proceda a realizar el pase de lista correspondiente y me informe si existe quórum legal para iniciar la presente sesión. -

**1.- Lista de Asistencia de los servidores públicos convocados.** -----

En uso de la palabra el Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos, procede a realizar al pase de lista. -----

Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General (presente). -----

Doctor **MARCO AURELIO MATHUS ROBLES**, Coordinador de Planeación para el Desarrollo (presente). -----

Ingeniero **JUAN DIEGO VELASCO MERLÍN**, Coordinador de Operación Municipal Microrregional y Coinversión Social (presente). -----

Licenciada **RUBÍ ALEJANDRA BRAVO SILVA** Directora Administrativa (presente). -----

Ciudadano. **LAZARO ROMUALDO DE JESÚS ACEVEDO REYES** Asesor y responsable del área de correspondencia (presente). -----

Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico (presente). -----

Licenciado. **EDUARDO CHRISTIAN ROBLES CRUZ** Director de Planes y Programas (presente). -----

Ingeniero **JACOB FABIÁN GONZÁLEZ** Director de Sistemas de Información para la ----- Planeación (presente). -----

Licenciada **ANA KAREN SÁNCHEZ MORENO** Directora de Análisis e integración de proyectos de inversión pública (presente). -----

Maestro **PAVEL MARTÍNEZ LLAMOSA** Director de seguimiento a Proyectos de Inversión Pública (presente). -----

Ingeniera **ANA KAREN HERNÁNDEZ HUERTA** Directora de Capacitación para la Planeación (presente). -----

Licenciado. **LUIS RAMÓN RAMÍREZ CUESTA**, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales (presente). -----

Licenciado **HILDEBRANDO ARIAS SALAZAR** Jefe del Departamento de Recursos Humanos (presente). -----

Licenciado **GUSTAVO RAFAEL ARROYO AVENDAÑO** Jefe de Departamento de Recursos Financieros (presente). -----



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR 2024.**

Licenciada **ELVIRA GONZALEZ MALDONADO** Auxiliar jurídica (presente). -----  
Quienes están acreditados como servidores públicos adscritos al Instituto de Planeación para el Bienestar; por lo tanto, es procedente continuar con el desahogo del siguiente punto del orden del día. -----

**2. Declaración de la existencia del quórum legal e instalación formal de la Sesión.** Una vez agotado el punto anterior el Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos refiere: hago constar que se encuentran presentes todos los servidores públicos convocados por tanto existe quórum señora Directora, en seguida la Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar, en uso de la voz manifiesta: *“siendo las 14:10 horas del día 22 de enero del año dos mil veinticuatro, declaro legalmente instalado la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar”*. -----

**3. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.** Una vez realizado el pase de lista, verificado el quórum legal e instalado la presente sesión la Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar, somete a consideración de los presentes la propuesta de orden del día, y pide al Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos dar lectura del orden del día. -----

- 1.- Lista de Asistencia. -----
  - 2.- Verificación del quórum legal e Instalación de la sesión. -----
  - 3.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día. -----
  - 4.- Lectura del Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA) del Instituto de Planeación para el Bienestar. -----
  - 5.- Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del Instituto de Planeación Para el Bienestar. -----
  - 6.-Asuntos Generales. -----
- Clausura de la Sesión. -----

En seguida somete a votación el orden del día a desahogar en la presente sesión, el cual es aprobado por unanimidad de votos. -----

**4.- Lectura del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA) de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.** En uso de la palabra el Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC**

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*



**REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos, da lectura a los integrantes de este Órgano Colegiado el Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 (PADA) del Instituto de Planeación para el Bienestar, mismo que se anexa a la presente acta. -----

**5.- Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 del Instituto de Planeación Para el Bienestar.** En uso de la palabra la Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar; propone y deja a consideración de los integrantes de éste Órgano Colegiado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024 en el cual quedan plasmados y programados los trabajos que habrán de realizarse para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Archivo, el cual les fue enviado previamente a sus correos electrónicos para su conocimiento, en seguida pide al Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos, someta a votación dicho Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en seguida y una vez que fue sometido a votación, el Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos informa, por unanimidad de votos se aprueba -----

**6. Asuntos Generales.** Continuando con la Sesión, la Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar; instruye al Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos desahogue el siguiente punto del orden del día. Acto seguido el Coordinador de Archivos, manifiesta que tomando en consideración la agenda de trabajo de los titulares de área y responsables de Archivo, para una mejor capacitación y agilizar los trabajos que habrán de realizarse, podrán designar a sus enlaces, quienes serán los encargados de asistir a las capacitaciones, controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso y destino final de los documentos de archivo de cada una de las áreas de este Instituto de Planeación para el Bienestar; por lo que se les solicita que a la mayor brevedad, notifiquen a esta Coordinación de Archivos el nombre de la persona o personas, número telefónico y correo electrónico donde se les pueda enviar información. -----

En seguida en uso de la palabra la Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar; instruye al Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos, solicitar al Archivo General del Estado de Oaxaca, un programa de capacitación para el personal de éste Instituto de Planeación, con la finalidad de implementar adecuadamente el Sistema



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA  
INSTITUCIONAL DE ARCHIVO  
DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR 2024.**

Institucional de archivos y cumplir con las obligaciones en materia de archivo en esta Dependencia. -----

**Clausura de la Sesión.** Finalmente, en uso de la palabra la Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar, manifiesta que se han agotado los puntos del orden del día y lo que procede es la clausura de la sesión. Acto seguido y continuando con el uso de la voz, manifiesta: “**siendo las quince horas con cinco minutos del día de su inicio, declaro formalmente clausurada la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar ejercicio 2024**”; instruyendo al Licenciado **ULISES CUAUHTÉMOC REYES MARTÍNEZ** Director Jurídico y Coordinador de Archivos; levantar el acta correspondiente, firmando para constancia al margen y calce los que en ella intervinieron. Conste. -----

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR.**

**LIC. JUANITA ARCELIA CRUZ**

Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar

**LIC. ULISES CUAUHTÉMOC REYES  
MARTÍNEZ.**

Coordinador de Archivos.

**C. LAZARO ROMUALDO DE JESÚS AGEVEDO REYES**

Asesor y

Responsable del Área de Correspondencia.

**LIC. LUIS RAMÓN RAMÍREZ CUESTA**  
Responsable del Archivo de Concentración

**ING. JUAN DIEGO VELASCO MERLÍN**

Responsable del archivo de trámite de la  
Coordinador de Operación Municipal, Microrregional y  
Coinversión Social

**DR. MARCO AURELIO MATHUS ROBLES.**  
Responsable del Archivo de trámite de la  
Coordinación de Planeación.

**MTRO. PAVEL MARTÍNEZ LLAMOSAS.**  
Responsable de Archivo de trámite de la Dirección de  
Seguimiento a proyectos de Inversión Pública.



**LIC. EDUARDO CHRISTIAN  
ROBLES CRUZ.**

Responsable del Archivo de trámite  
de la Dirección de Planes y Programas



**ING. ANA KAREN HERNÁNDEZ HUERTA**  
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de  
Capacitación para la Planeación



**ING. JACOB FABIÁN GONZÁLEZ.**  
Responsable del Archivo  
de trámite de la Dirección de Sistemas  
de Información para la Planeación



**LIC. RUBI ALEJANDRA BRAVO SILVA**  
Responsable del Archivo de Trámite  
de la Dirección Administrativa



**LIC. ANA KAREN SÁNCHEZ MORENO**  
Responsable del Archivo de Trámite de la  
Dirección de Análisis e Integración de  
Proyectos de Inversión Pública



**LIC. GUSTAVO RAFAEL  
ARROYO AVENDAÑO**  
Jefe de Departamento de Recursos Financieros



**LIC. HILDEBRANDO ARIAS SALAZAR** Jefe  
del Departamento de Recursos Humanos



**LIC. ELVIRA GONZÁLEZ MALDONADO**  
Responsable del Archivo de Trámite  
de la Dirección Jurídica

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR, DE FECHA VEINTIDOS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO. -----



**INFORME ANUAL DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE  
DESARROLLO ARCHIVISTICO 2023**

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 26 de la Ley General de Archivo y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el Licenciado Ulises Cuauhtémoc Reyes Martínez Director Jurídico y Coordinador de Archivos, rinde el informe de las actividades realizadas por el Área Coordinadora de Archivos en coadyuvancia con los Responsables de los Archivos de Trámite del Instituto de Planeación para el Bienestar, trazadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2023.

OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
Instalación del Sistema Institucional de Archivos	El 23 de Enero del 2023 se llevó a cabo la sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de sesión</li><li>• Lista de asistencia</li><li>• Memoria fotográfica</li></ul>
Sesiones del Sistema Institucional de Archivos	Se llevaron a cabo dos sesiones: <ul style="list-style-type: none"><li>• 19 de mayo del 2023</li><li>• 22 de noviembre del 2023</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de sesión</li><li>• Lista de asistencia</li><li>• Memoria fotográfica</li></ul>
Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) y su publicación en el portal Electrónico	Se autorizó y validó el PADA 2023 mismo que fue publicado en el portal electrónico del Instituto de Planeación para el Bienestar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de la sesión en que se validó</li><li>• Publicación en el Portal electrónico del Instituto de Planeación para el Bienestar</li></ul>
Promover la capacitación en las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de Archivo.	El personal del Instituto de Planeación para el Bienestar recibió 05 cursos de capacitación por parte del personal del AGEO en los temas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema Institucional de Archivos</li><li>• Grupo Interdisciplinario de Archivo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocatoria de capacitación</li><li>• Lista de asistencia</li><li>• Memoria fotográfica</li></ul>

V  
X



**PLANEACIÓN**  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuadro General de Clasificación Archivística</li><li>• Valoración Documental</li><li>• Catálogo de Disposición Documental.</li></ul>	
Elaboración de los inventarios de Archivo de Trámite	Se avanzó en un 50% en los inventarios de trámite, pues se está capacitando al personal para que tenga las herramientas y conocimientos para elaborarlos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inventarios que se encuentran en soporte papel en cada área generadora</li></ul>
Baja Documental	Con fecha 25 de Abril del 2023, se concluyó con el proceso de Baja Documental autorizado por el AGEO y validado por la Secretaría de Honestidad Transparencia y Función Pública, respecto de 15 cajas y 190 paquetes de expedientes cuya documentación ya cumplió su tiempo de vigencia conforme a los tiempos de conservación marcados en nuestro CADIDO.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de baja Documental</li><li>• Inventarios de Baja</li><li>• Memoria Fotográfica</li><li>• Publicación el Portal Institucional.</li></ul>

**LIC. ULISES CUAHTÉMOC REYES MARTÍNEZ**  
**DIRECTOR JURÍDICO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS**  
**DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR.**