



**Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar de fecha diecinueve de mayo del 2023.**

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR , CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023**

En Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca siendo las 13:00 horas, del día diecinueve de mayo del año dos mil veintitrés, 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; Ingeniero **ROQUE PABLO DÍAZ MIGUEL** Coordinador de Operación Sectorial; Licenciado **RENÉ FERNANDO ÁLVAREZ ORTIZ** Jefe de oficina de la Secretaría Técnica; 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 . . . . .



**Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema  
Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el  
Bienestar de fecha diecinueve de mayo del 2023.**

**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 ordinaria 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.-----

**Lista de Asistencia**, 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).-----

Ingeniero **ROQUE PABLO DÍAZ MIGUEL**, Coordinador de Operación Sectorial (presente).-----

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

Licenciado. **RENÉ FERNANDO ÁLVAREZ ORTIZ** Jefe de oficina de la Secretaría Técnica (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).-----

*(Handwritten signatures in blue ink on the left margin)*

*(Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page)*



**Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar de fecha diecinueve de mayo del 2023.**

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

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 orden del día. -----

**1.- Verificación de la existencia del quórum legal e instalación formal de la Sesión.** Una vez hecho el pase de lista 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 13:10 horas del día 19 de mayo del año dos mil veintitrés , declaro legalmente instalada la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar”*. -----

**2. 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: -----

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- Verificación de la existencia del Quórum legal e Instalación formal de la sesión
  - 2.- Lectura y en su caso aprobación del orden del Día.
  - 3.- Informe sobre la conclusión del proceso de baja documental
  - 4.- Informe sobre las capacitaciones en materia de archivo para este ejercicio 2023
  - 5.- Asuntos Generales.
- Clausura de la sesión.

**3.- Informe sobre la conclusión del proceso de baja documental.** 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 al resto de los integrantes de éste Órgano Colegiado que ; después de un

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large '2' on the left and several illegible signatures in blue ink.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.



**Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar de fecha diecinueve de mayo del 2023.**

proceso iniciado por el titular de la entonces Coordinación General del COPLADE, con la solicitud hecha mediante oficio CG-COPLADE/CG/049/2022 de fecha 25 de febrero del año 2022, y después de dos visitas de supervisión por parte de personal de Archivo General del Estado y la solventación de las observaciones que fueron hechas, en el mes de noviembre estaba todo listo para llevar a cabo dicha baja, sin embargo con el cambio de administración los procesos quedaron suspendidos, por lo cual se reiteró la petición de baja en el mes de febrero, mediante oficio DG/PLANEACIÓN /102/2023 de fecha 18 de febrero, siendo así como finalmente el día 25 de abril del 2023, en presencia de nuestra titular Licenciada **JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ** Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar, del contralor del la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública CP. Gustavo Velasco Ramos ; Director de Casificación de Archivos del Archivo General del Estado, Licenciado Abymael Pereda Zamora y del suscrito Coordinador de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar, se llevó acabo el acto de baja documental de 16 cajas y 190 paquetes con documentación producida por la entonces Coordinación General del COPLADE , cuyos valores primarios ya habían fenecido y no poseían valores secundarios; documentación que fue entregada en ése mismo acto a la empresa **AMBIOENTAL RECICLADOS Y SOLUCIONES AMBIENTALES S.A. DE C.V.** la cual está autorizada por la SEMADAESO para el manejo, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial, levantándose el acta respectiva, es cuanto **(anexo 01)**.-----

**4.- Informe sobre las capacitaciones en materia de archivo para este ejercicio 2023.** 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 informa al resto de los integrantes de éste Órgano Colegiado que en cumplimiento a sus instrucciones dadas en la sesión de fecha 23 de enero del año en curso y con la finalidad de implementar adecuadamente el Sistema Institucional de archivos y cumplir con las obligaciones que nos marca la normatividad en materia de Archivo ,se realizaro de manera oportuna los trámites ante el Archivo General del Estado, a efecto de que nos autorizaran un calendario de capacitaciones para los responsables de Archivo y sus enlaces de este Instituto de Planeación para el Bienestar para este año; es por ello que me es grato informarles que nos han programado 08 talleres de capacitación en temas relativos a la función archivística, iniciando con el primer taller el día 24 de Mayo del año en curso y así sucesivamente hasta concluir el 14 de Diciembre, por tal motivo los exhorto a que participen activamente en dichos talleres de capacitación ya que redundará en beneficio de nuestro Instituto de Planeación para el Bienestar, es cuanto.-----



**Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar de fecha diecinueve de mayo del 2023.**

**4.- 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, pregunta a los presentes si existe algún otro punto que deseen tratar en los asuntos generales; A lo que los presentes responden que no tienen nada más que agregar. -----

**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 catorce horas del día de su inicio, declaro formalmente clausurada la primera sesión del Sistema Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el Bienestar”**; 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.

**LIC. RENÉ FERNANDO ÁLVAREZ ORTIZ.**

Responsable del Área de Correspondencia.

**LIC. LUIS RAMÓN RAMÍREZ CUESTA**

Responsable del Archivo de Concentración

**ING. JUAN DIEGO VELASCO MERLÍN**

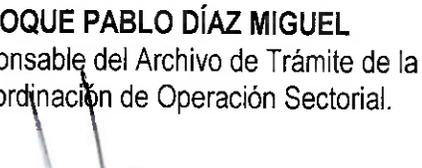
Responsable del archivo de trámite de la  
Coordinador de Operación Municipal, Microrregional y  
Coinversión Social



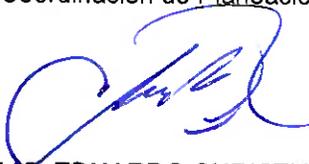
**Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema  
Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el  
Bienestar de fecha diecinueve de mayo del 2023.**



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



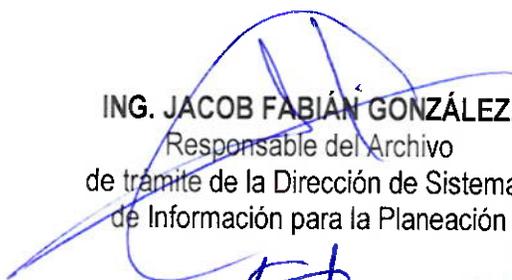
**ING. ROQUE PABLO DÍAZ MIGUEL**  
Responsable del Archivo de Trámite de la  
Coordinación de Operación Sectorial.



**LIC. EDUARDO CHRISTIAN  
ROBLES CRUZ.**  
Responsable del Archivo de trámite  
de la Dirección de Planes y Programas



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



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



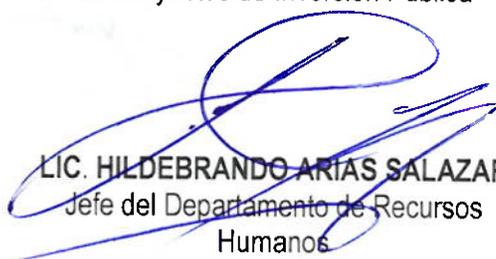
**ING. ANA KAREN HERNÁNDEZ HUERTA**  
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección  
de Capacitación para la Planeación



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



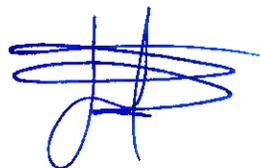
**LIC. RUBI ALEJANDRA BRAVO SILVA**  
Responsable del Archivo de Trámite  
de la Dirección Administrativa



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



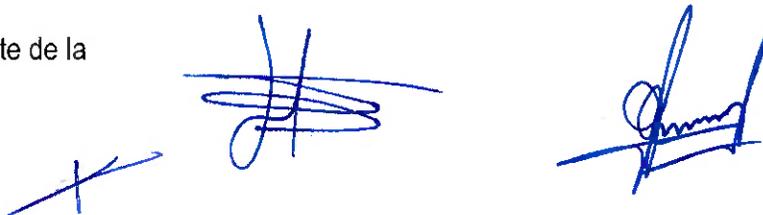
**LIC. GUSTAVO RAFAEL  
ARROYO AVENDAÑO**  
Jefe de Departamento de Recursos Financieros





**Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema  
Institucional de Archivos del Instituto de Planeación para el  
Bienestar de fecha diecinueve de mayo del 2023.**

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



LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR, DE FECHA DIECINUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS. -----







