



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**ACTA DE SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS EJERCICIO 2023 DE LA SECRETARÍA GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.** - - - - -

En la Villa de Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, siendo las doce horas con diecisiete minutos del día miércoles 18 de Enero del año dos mil veintitrés, reunidos previa convocatoria en la Sala 3, del segundo nivel de las oficinas que ocupa la Secretaría de Gobierno del Estado de Oaxaca, sita en el edificio ocho de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", carretera Oaxaca-Istmo km 11.5, del Municipio de Tlaxiactac de Cabrera del Estado de Oaxaca; en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y Actividades 1, 2 y 3 de la MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES del Programa Anual de Desarrollo Archivístico ejercicio 2023 de la Secretaría de Gobierno, referentes a la integración del Sistema Institucional de Archivos; los C.C. Servidores Públicos de dicha entidad: Mtro. Carlos Perezcampos Mayoral, Subsecretario Jurídico y Asuntos Religiosos, en representación del Licenciado José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno; Licda. Esther Cobos Castro, Jefa del Departamento de Recursos Humanos en representación de la C. Karina Danae Pineda Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno; C. Luis Fernando Pinacho Mendoza, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Responsable del Archivo de Concentración; Licda. Rosa Carolina Gómez Jiménez, Psicóloga y Responsable del Área de Correspondencia de la Subsecretaría de Fortalecimiento Municipal; Licda. Marlyzeth Alonso Bartolo, Jefa del Departamento de Desarrollo de Programas Municipales y Responsable del Área del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Fortalecimiento Municipal; Prof. Albino Pérez Juárez, Director de Desarrollo Político y Responsable del Área de Correspondencia de la Subsecretaría de Desarrollo Político; Ing. Jazmín Bautista Juárez, Jefe de Oficina y Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Desarrollo Político; Licda. Marijosé Ordaz de la Cruz, Jefe de Oficina y Responsable del Área de Correspondencia de la Subsecretaría Jurídica y Asuntos Religiosos; Licda. María del Carmen Carabantes Cruz, Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría Jurídica y Asuntos Religiosos; Licda. Yesika Juárez Galván, Jefa de la Unidad de Viabilidad y Responsable del Área de Correspondencia y del Archivo de Trámite de la Dirección de





Conciliación para la Mejora del Sector Económico y de Infraestructura; C. Carlos Alejandro Ham Lizárraga, Auxiliar Administrativo y Responsable del Área de Correspondencia de la Coordinación Técnica, C. Laura Ortiz Zavala, Auxiliar Administrativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación Técnica; C. Nahomi Selene Santiago Trujillo, Administrativo y Responsable del Área de Correspondencia de la Secretaría Particular y la C. Araceli Rosalba Herrera Ramírez, Técnico Especializado 13C, Responsable del Archivo de Trámite, ambas de la Secretaría Particular; L.A.E.T. Ramona Arjona Mendoza, Jefa del Departamento de Control Documental, Responsable del Área de Correspondencia y Archivo de Trámite de la Dirección de Control de la Gestión y Responsable del Archivo Histórico de la Secretaría de Gobierno; todos pertenecientes a la Secretaría de Gobierno, convocados mediante los oficios SEGO/SIA/0001/2023, SEGO/SIA/0002/2023, SEGO/SIA/0003/2023, SEGO/SIA/0004/2023, SEGO/SIA/0005/2023, SEGO/SIA/0006/2023, SEGO/SIA/0007/2023, SEGO/SIA/0008/2023, de fecha 10 de Enero de 2023 y oficios SEGO/SIA/0009/2023 y SEGO/SIA/0010/2023, ambos de fecha 13 de Enero de 2023; con el objeto de llevar a cabo la Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos Ejercicio 2023 de la Secretaría de Gobierno del Estado de Oaxaca, bajo el siguiente:-----

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

- 1.- Pase de lista de asistencia.-----
- 2.- Declaración del quórum e instalación de la sesión.-----
- 3.- Aprobación del orden del día.-----
- 4.- Acreditación de la personalidad de los convocados.-----
- 5.- Toma de Protesta a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.-----
- 6.-Aprobación del Calendario de Sesiones del Sistema Institucional de Archivos ejercicio 2023.-----
- 7.- Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.-----
- 8.- Asuntos Generales.-----
- 9.- Cierre y clausura de la sesión.-----

1.-Pase de lista de asistencia. En este acto la Licda. Esther Cobos Castro, Jefa del Departamento de Recursos Humanos informa a los presentes que la C. Karina Danae Pineda Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno no pudo asistir a la presente reunión toda vez que se encuentra atendiendo asuntos urgentes que requieren de su presencia, por lo que la ha designado para que la represente





en esta actividad. Dicho lo anterior, procede con el pase de lista de asistencia de los convocados, haciendo constar que se encuentran presentes todos y cada uno de los servidores públicos mencionados en el proemio de la presente acta, conforme lo muestra el formato denominado Registro de Asistencia, el cual se anexa a la presente para los efectos correspondientes.-----

**2.-Declaración del quórum e instalación de la sesión.** En el uso de la voz, la Licda. Esther Cobos Castro, representante de la Coordinadora de Archivos manifiesta que atendiendo al registro de asistencia, informa a los presentes que existe quórum legal para la celebración de la presente sesión; por lo que acto seguido, declara formalmente instalada la Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno del Estado de Oaxaca Ejercicio 2023.---

**3.-Lectura y Aprobación del orden del día.** A continuación, la Licda. Esther Cobos Castro, representante de la Coordinadora de Archivos somete a consideración de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos el orden del día de la presente sesión, y sin haber propuestas de modificación, lo aprueban por unanimidad de votos.-----

Acto seguido, informa a los presentes que los puntos uno, dos y tres del citado orden del día ya han sido desahogados, por lo que procede con el punto número cuatro.-----

**4.- Acreditación de las personalidades de los convocados.** En relación a este punto, la Licda. Esther Cobos Castro, representante de la Coordinadora de Archivos hace constar que los convocados se acreditaron con los oficios de designación emitidos por el superior jerárquico de cada una de las áreas a las que se encuentran adscritos, para cual procede con la mención de los mismos: C. Karina Danae Pineda Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno, copia del oficio sin número de fecha 26 de diciembre de 2023; C. Luis Fernando Pinacho Mendoza, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Responsable del Archivo de Concentración, quien se acredita con la copia del oficio SEGO/OS/0012/2022 de fecha 12 de Enero de 2023, signado por el Lic. José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno; Licenciadas Marijosé Ordaz de la Cruz, Jefa de Oficina y Responsable del Área de Correspondencia y María del Carmen Carabantes Cruz, Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite ambas de la Subsecretaría Jurídica y Asuntos Religiosos, quienes se acreditan con la copia del oficio SEGO/SJAR/0033/2023 signado por el Mtro. Carlos Perezcampos Mayoral, Subsecretario Jurídico y Asuntos Religiosos; Prof.





Albino Pérez Juárez, Director de Desarrollo Político y Responsable del Área de Correspondencia, Ing. Jazmín Bautista Juárez, Jefe de Oficina y Responsable del Archivo de Trámite, ambos de la Subsecretaría de Desarrollo Político, quienes se acreditan con el oficio SG/SBDP/0026/2023 de fecha 17 de enero de 2023, signado por el Ing. Diego Moisés Pérez de la Cruz, Subsecretario de Desarrollo Político; Licenciadas Rosa Carolina Gómez Jiménez, Psicóloga y Responsable del Área de Correspondencia y Marlyzeth Alonso Bartolo, Jefe de Departamento de Desarrollo de Programas Municipales y Responsable del Área de Archivo de Trámite, ambas de la Subsecretaría de Fortalecimiento Municipal, quienes se acreditan con el oficio SEGO/SFM/0030/2023 de fecha 12 de Enero del 2023 signado por la Licda. Yesenia Nolasco Ramírez, Subsecretaría de Fortalecimiento Municipal; Lic. Yesika Juárez Galván, Jefa de la Unidad de Viabilidad y Responsable del Área de Correspondencia y del Área de Archivo de Trámite de la Dirección de Conciliación para la Mejora del Sector Económico y de Infraestructura, quien se acredita mediante oficio SEGO/DCMSEI/0010/2023 de fecha 12 de Enero de 2023 signado por la Licda. Edith Hernández Contreras, Directora de Conciliación para la Mejora del Sector Económico y de Infraestructura; Ciudadanos Carlos Alejandro Ham Lizárraga, Auxiliar Administrativo y Responsable del Área de Correspondencia y Laura Ortiz Zavala, Auxiliar Administrativo y Responsable del Archivo de Trámite, ambos de la Coordinación Técnica de la Secretaría de Gobierno, quienes se acreditan con el oficio SEGO/CT/002/2023 de fecha 12 de Enero de 2023, signado por el C. Karel Márquez Dehesa, Coordinador Técnico; C. Nahomi Selene Santiago Trujillo, Administrativo, Responsable del Área de Correspondencia de la Secretaría Particular y la C. Araceli Rosalba Herrera Ramírez, Técnico Especializado 13C, Responsable del Archivo de Trámite, ambas de la Secretaría Particular, quienes se acreditan con el oficio SEGO/SP/0010/2022 de fecha 16 de Enero de 2023 signado por la Licda. Ariadna Marisol Osorio Ortiz, Secretaria Particular; L.A.E.T. Ramona Arjona Mendoza, Jefa del Departamento de Control Documental y Responsable del Archivo Histórico de la Secretaría General de Gobierno, quien se acredita con la copia del oficio SEGO/OS/0013/2022 de fecha 12 de Enero de 2023 signado por el Lic. José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno y Responsable del Área de Correspondencia y del Archivo de Trámite de la Dirección de Control de la Gestión, acreditándose con el oficio SEGO/DCG/0014/2023 signado por el C. Edgar René Gandarillas Alavez; documentos que se anexan a la presente acta para los efectos correspondientes.-----





**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

5.- **Toma de Protesta de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.** A continuación, la Licda. Esther Cobos Castro, en representación de la C. Karina Danae Pineda Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos cede el uso de la voz al Maestro Carlos Perezcampos Mayoral, Subsecretario Jurídico y Asuntos Religiosos, para efecto de que lleve a cabo la toma de protesta de ley a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría en representación del Lic. José de Jesús Romero López, Secretario de Gobierno.-----

En uso de la voz el Mtro. Carlos Perezcampos Mayoral, manifiesta que por la naturaleza de las actividades que lleva a cabo el Secretario de Gobierno, no le fue posible asistir a esta Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos, pero les envía saludos a todas y todos. Les hace saber el mensaje enviado por el Señor Secretario: "La labor que ustedes van a realizar a partir del día de hoy, evidentemente es una labor de suma importancia para cualquier Institución, sabemos de la importancia de la preservación, sabemos de la importancia de la conservación de estos documentos, del archivo de cada área administrativa que conforma la Secretaría de Gobierno en éste caso, sabemos todos y todas que el preservar esta información nos facilita el tema de los procedimientos, es una huella que dejamos en el actuar, en el correcto actuar en el desempeño de nuestras funciones y asimismo está en cada uno de ustedes el cumplimiento de la Ley General de Archivos y la propia del Estado de Oaxaca. Nosotros cumplimos con ciertos principios de la propia Constitución, como es el de la transparencia y la rendición de cuentas. En éste sentido, a nombre del Secretario yo les exhorto para que puedan desarrollar éstas actividades, estas funciones de la mejor manera, en este sentido quiero pedirles a todas y todas puedan ponerse de pie para proceder con la toma de protesta de ley."-----

"Protestan Ustedes, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Oaxaca, la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca y desempeñar leal y patrióticamente los deberes en el cargo de integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno que se les ha conferido"; a lo que los convocados manifestaron "¡Si, protesto!". Continúa diciendo: "Si así lo hicieren, que la Nación, el Estado y la Sociedad Oaxaqueña se los reconozca, si no, que se los demande. Muchas felicidades a todas y todos". Finaliza diciendo que con esta toma de protesta, declara formalmente instalado el Sistema Institucional de





**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

Archivos de la Secretaría de Gobierno (S.I.A.), y con ello dar por cumplido lo dispuesto en la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.-----

**6.-Aprobación del Calendario de Sesiones del Sistema Institucional de Archivos ejercicio 2023.** A continuación, la Licda. Esther Cobos Castro, en representación de la C. Karina Danae Pineda Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos pone a consideración de los presentes, la propuesta del Calendario de Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos ejercicio 2023, para efectos de que se hagan las modificaciones necesarias o en su caso, la aprobación correspondiente.-----

**ACUERDO SEGO/SIA/SI-1/2023.-** El Sistema Institucional de Archivos por unanimidad de votos APRUEBA el calendario de sesiones del año 2023, quedando de la siguiente manera:

SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS CALENDARIO DE SESIONES DEL EJERCICIO 2023		
Primera Sesión Ordinaria	Martes 21 de febrero	11:00 horas
Segunda Sesión Ordinaria	Martes 23 de mayo	11:00 horas
Tercera Sesión Ordinaria	Martes 22 de agosto	11:00 horas
Cuarta Sesión Ordinaria	Martes 19 de diciembre	11:00 horas

**7.- Presentación y entrega del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.** A continuación, la Licda. Esther Cobos Castro, en representación de la C. Karina Danae Pineda Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos informa a los presentes que en cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo V de la Planeación en Materia Archivística, Artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos y Artículos 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la Coordinación de Archivos elaboró el Programa Anual de Desarrollo Archivístico ejercicio 2023, haciéndoles saber que este Programa contempla actividades esenciales para el buen funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Gobierno, razón por la cual, todos los integrantes están obligados a colaborar de manera integral en el cumplimiento de cada una de las actividades que ahí se describen. Les informa que tanto el Programa Anual de Desarrollo Archivístico Ejercicio 2023 así como el Informe





Anual del cumplimiento del Programa de Desarrollo Archivístico Ejercicio 2022, deben estar publicados en la página web oficial de la Secretaría a más tardar el último día del mes de enero del año 2023, para su consulta. El cual se anexa a la presente para los efectos correspondientes.-----

**8.- Asuntos Generales.**-----

**a). GRUPO DE WHATSAPP DEL S.I.A.** En el uso de la voz la Licda. Esther Cobos Castro en representación de la C. Karina Danae Pineda Velasco, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, propone a los presentes la creación de un grupo de WhatsApp denominado Sistema Institucional de Archivos, el cual servirá para establecer un canal de comunicación directa y oportuna con los integrantes del S.I.A y Grupo Interdisciplinario, sin menoscabo de cumplir por la vía de la formalidad la notificación por escrito los asuntos que así lo requieran, además de llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del calendario de sesiones aprobado en tiempo y forma. Lo que pone a consideración de los presentes para su aprobación.-----

**ACUERDO SEGO/SIA/SI-2/2023.-** El Sistema Institucional de Archivos por unanimidad de votos **APRUEBA** la creación del grupo de WhatsApp denominado **Sistema Institucional de Archivos**, como un medio de comunicación inmediata, sin menoscabo de cumplir por la vía de la formalidad de notificar por escrito los asuntos que así lo requieran, además de llevar a cabo las sesiones ordinarias extraordinarias del calendario de sesiones aprobado en tiempo y forma.-----

**b). Reunión de Retroalimentación a nuevos integrantes del S.I.A.** En el uso de la voz, la Licda. Esther Cobos Castro, propone a los presentes que posterior a esta sesión se organice una reunión para intercambiar ideas y experiencias para retroalimentar a los nuevos integrantes, ya que es una verdadera organización de documentos la que se requiere. Menciona que cada departamento debe cuidar sus archivos, toda vez que además de la organización, eso despresuriza un poco el peso de los edificios. Adicionalmente comenta el Maestro Carlos Perezcampos Mayoral que el cumplimiento de la Ley se percibe como una carga, sin embargo, si se clasifica y ordena la documentación, se facilita la vida y al momento que se requiere, sabemos dónde encontrar cada documento. Además de que es muy importante contar con el respaldo documental que sirve de soporte para acreditar nuestro dicho en cualquier proceso que se esté llevando a cabo.-----

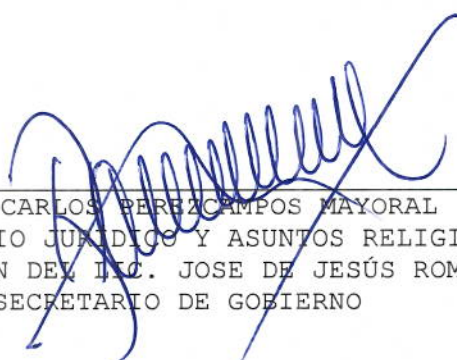
**ACUERDO SEGO/SIA/SI-3/2023.-** El Sistema Institucional de Archivos por unanimidad de votos **APRUEBA** la propuesta de llevar a cabo una reunión para intercambiar ideas y




**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO


experiencias para retroalimentar a los nuevos integrantes del S.I.A. Para lo cual se les hará saber en tiempo y forma la fecha, hora y lugar en la que se llevara a cabo.-----

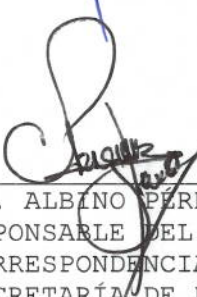
**9.- Cierre y Clausura de la Sesión.-** No habiendo otro asunto que tratar y habiéndose agotado los puntos del orden del día, se declaran válidos los acuerdos tomados, dándose por clausurada la Sesión de Instalación del Sistema Institucional de Archivos del Ejercicio 2023, siendo las doce horas con cincuenta y tres minutos del día de su inicio, firmándola al calce y margen los que en ella intervinieron.-----


  
MTRO. CARLOS PEREZCAMPOS MAYORAL  
SUBSECRETARIO JURIDICO Y ASUNTOS RELIGIOSOS  
EN REPRESENTACIÓN DEL LIC. JOSE DE JESÚS ROMERO LÓPEZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS  
DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**

  
C. KARINA DANAE PINEDA VELASCO  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

  
C. LUIS FERNANDO PINACHO  
MENDOZA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS MATERIALES Y  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE  
CONCENTRACIÓN DE LA SECRETARÍA  
DE GOBIERNO

  
PROF. ALBINO PÉREZ JUÁREZ  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE  
CORRESPONDENCIA DE LA  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO  
POLÍTICO

  
ING. JAZMÍN BAUTISTA JUÁREZ  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE  
TRÁMITE DE LA SUBSECRETARÍA DE  
DESARROLLO POLÍTICO





**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. ROSA CAROLINA GÓMEZ JIMÉNEZ  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE  
CORRESPONDENCIA  
DE LA SUBSECRETARÍA DE  
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

LIC. MARLYZETH ALONSO BARTOLO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
DESARROLLO DE PROGRAMAS  
MUNICIPALES  
DE LA SUBSECRETARÍA DE  
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

LICDA. MARIJOSÉ ORDAZ DE LA CRUZ  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE  
CORRESPONDENCIA DE LA  
SUBSECRETARÍA JURÍDICA Y ASUNTOS  
RELIGIOSOS

LICDA. MARÍA DEL CARMEN  
CARABANTES CRUZ  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE  
TRÁMITE DE LA SUBSECRETARÍA  
JURÍDICA Y ASUNTOS RELIGIOSOS

LICDA. NAHOMI SELENE SANTIAGO  
TRUJILLO  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE  
CORRESPONDENCIA DE LA SECRETARÍA  
PARTICULAR

C. ARACELY ROSALBA HERRERA  
RAMÍREZ  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE  
TRÁMITE DE LA SECRETARÍA  
PARTICULAR

LIC. YESIKA JUÁREZ GALVÁN  
RESPONSABLE DEL ÁREA DE  
CORRESPONDENCIA Y DEL ARCHIVO DE  
TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE  
CONCILIACIÓN PARA LA MEJORA DEL  
SECTOR ECONÓMICO Y DE  
INFRAESTRUCTURA

L.A.E.T. RAMONA ARJONA MENDOZA,  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO  
HISTÓRICO DE LA SECRETARÍA DE  
GOBIERNO Y RESPONSABLE DEL  
ÁREA DE CORRESPONDENCIA Y  
ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA  
DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA  
GESTIÓN

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS EJERCICIO 2023 DE LA  
SECRETARÍA DE GOBIERNO DE FECHA 18 DE ENERO DE 2023.