



Nova Universidad

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2020

- - ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS- -

En la población de San Jacinto Ocotlán, Municipio de Ocotlán de Morelos, Oaxaca, siendo las diez horas del día dieciséis de diciembre de dos mil veinte, en la Sala de Juntas de Rectoría, reunidos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, mediante videoconferencia de la plataforma Zoom, se encuentran presentes conforme a los cargos que ocupan dentro de dicho Sistema, los ciudadanos: Doctora en Ciencias Matemáticas Ivonne Lilian Martínez Cortés, Vice-Rectora Académica y Coordinador de Archivos; Licenciada en Ciencias Empresariales Adaelvi Moya Solano, Vice-Rectora de Administración y Responsable del Área de Correspondencia y de Archivo de Trámite; Licenciado en Ciencias Empresariales Enrique Hernández Fabián, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Responsable del Área de Concentración y de Archivo de Trámite; Licenciado en Ciencias Empresariales Pablo Manuel Acevedo Luría, Secretario Particular del Rector y Responsable del Archivo de Trámite y Archivo Histórico; Ciudadano Clemente Guilevaldo Ramírez Cruz, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Responsable del Archivo de Trámite; Licenciada en Contaduría Pública Irene Márquez Poblano, Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Responsable de Archivo de Trámite; Maestra en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones Karen Patricia Olivares Porras, Jefa del Departamento de Servicios Escolares y Responsable del Archivo de Trámite; Ciudadano Elio Cuevas Gómez, Jefe del Departamento de Multimedia y Responsable del Archivo de Trámite; Ciudadano Jorge Luis Reyes Martínez, Jefe del Departamento de Red y Responsable de Archivo de Trámite, Ingeniero Civil Víctor Hugo Sánchez Domínguez, Jefe del Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento y Responsable de Archivo de Trámite; Licenciada en Bibliotecología Bárbara Alejandra Jiménez Cundapí, Jefa del Departamento de Biblioteca y Responsable de Archivo de Trámite; Maestro en Docencia Juan Manuel Martínez Zaragoza, Jefe de Carrera de la Licenciatura en Informática y Responsable de Archivo de Trámite; Maestro en Ciencias Omar Córdova Campos, Jefe de Carrera de la Ingeniería en Agronomía y Responsable de Archivo de Trámite; Maestro en Administración Eddi Jacobo Santos Martínez, Jefe de Carrera de la Licenciatura en Administración y Responsable de Archivo de Trámite. -----

----- En uso de la palabra la Dra. Ivonne Lilian Martínez Cortés, Coordinador de Archivos de este cuerpo colegiado, da la bienvenida a los presentes y se procede al **pase de lista**, después de lo cual se declara que **existe quórum legal** para llevar a cabo la sesión y por lo tanto válidos los acuerdos que en esta se tomen, solicitando a los presentes ponerse de pie para declarar formalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria dos mil veinte del

NU/SIA/2ORD/2020



Nova Universitas

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2020

Sistema Institucional de Archivos de la NovaUniversitas. Se procede al desarrollo de la sesión, conforme al siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA -----

- I. Pase de lista y verificación del Quórum legal.
- II. Aprobación del orden de día.
- III. Asuntos Pendientes.
- IV. Presentación del Calendario de Capacitaciones Primer Trimestre 2021
- V. Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA)

I. Pase de lista de asistencia.- En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos procede a realizar el pase de lista y se verifica la existencia de Quórum, se procede a declarar legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la NovaUniversitas. -----

II. Aprobación del orden del día. Por lo anterior, la Coordinadora de Archivos sometió a consideración de todos los presentes el orden del día, el cual al no haber manifestación de modificación alguna se aprobó por unanimidad de votos por los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la NovaUniversitas.-----

III. Asuntos Pendientes. En este punto, la Coordinadora de Archivos, Dra. Ivonne Lilian Martínez Cortés, hace mención que según el **ACUERDO SIA-NOVA/ORD/01/20** tomado en la Primera Sesión Ordinaria ratifica que el Cuadro General de Clasificación Archivística no fue validada por el Archivo General del Estado de Oaxaca debido a que la institución nos solicita que antes se realice las capacitaciones que esta misma ofrece; toda vez que dichas capacitaciones deben ser dirigidas al Sistema Institucional de Archivos ya que están planteadas dentro del cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 (PADA) de la NovaUniversitas. Y así dar cumplimiento a la Ley General de Archivos Capítulo V, Art. 25. Las siguientes capacitaciones se han tomado: el 25 de Septiembre Introducción a la Gestión Documental y la Administración de Archivos, el 12 de Octubre Procesos Técnicos para el Archivo de Trámite y la Unidad de Correspondencia, el 23 de noviembre Programa Anual de Desarrollo Archivístico, y con el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca (IAIPO) el 25 de Noviembre la capacitación de Elaboración de la Guía Simple de Archivo.

Además de hacerles mención de que se llevo a cabo en el mes de septiembre la inscripción al **Registro Nacional de Archivos (RNA)**, con esto se cumple con lo solicitado en la circular No.SA/AGEO/DG/C/002/02/2020 de fecha 27 de febrero del presente año emitido por el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO).

NU/SIA/2ORD/2020



NovaUniversitas

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

13

NU/SIA/2ORD/2020

IV. **Presentación del Calendario de Capacitaciones 2021.** La Coordinadora de Archivos presenta el calendario de Capacitaciones impartidas por el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) del primer trimestre del año dirigida al Sistema Institucional de Archivos, siendo el siguiente:

FECHA	TEMA	DIRIGIDO	HORARIO
02-feb	CUADRO GENERAL CLASIFICACION ARCHIVISTICA SESION 1	SIA Y GI	10-13 HRS
09-feb	CUADRO GENERAL CLASIFICACION ARCHIVISTICA SESION 2	SIA Y GI	10-13 HRS
16-feb	CUADRO GENERAL CLASIFICACION ARCHIVISTICA SESION 3	SIA Y GI	10-13 HRS
19-feb	VALORACIÓN DOCUMENTAL	SIA Y GI ASISTENCIA OBLIGATORIA	10-13 HRS
26-feb	CATALOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL SESION 1	SIA Y GI	10-13 HRS

V. Presentación y Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA).

En este punto, la Coordinadora de Archivos, presenta a los integrantes de este cuerpo colegiado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA), que es un instrumento de planeación cuyo objetivo final es el de establecer las bases que favorezcan el desarrollo de las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivos (SIA), en el que se determinan estrategias, técnicas y metodologías que permitan una correcta conservación, organización y administración de archivos. Se elabora como una estrategia que coadyuve en la correcta conservación y organización de archivos de trámite y de concentración de la NovaUniversitas, con ello garantizar la transparencia, rendición de cuentas y a su vez conservar la memoria documental. Con la finalidad de cumplir con las disposiciones establecidas en el Capitulo V, artículos 23-26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Junio de 2018, estableciendo que "los sujetos obligados que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en el ejercicio fiscal correspondiente".

Una vez expuesto lo anterior El Sistema Institucional de Archivos adoptó los siguientes acuerdos:-----

ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/01/20 los miembros del Sistema Institucional de Archivos de la NovaUniversitas resuelven continuar para el año 2021 con las capacitaciones impartidas por el Archivo General del Estado de Oaxaca y en su caso si fuese necesario con el Instituto de Acceso a la Información Pública y protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.-----

NU/SIA/2ORD/2020



Nova Universitas

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

14

NU/SIA/2ORD/2020

ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/02/20 se aprueba por unanimidad de votos, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 (PADA) de NovaUniversitas y se instruye a la Coordinadora de Archivos enviar el PADA 2021 al Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) y a su vez publicarlo en la página oficial de NovaUniversitas; esto con la finalidad de cumplir con los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos. -----

La Dra. Ivonne Lilian Martínez Cortés, Coordinadora de Archivos pregunta al resto de sus integrantes si ratifican los acuerdos adoptados en la presente sesión, a lo que todos manifiestan estar de acuerdo. -----

Sin otro asunto más que tratar, siendo las doce horas del día de su inicio, se da por concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la NovaUniversitas, cerrándose la presente acta que consta de cinco fojas útiles, previa lectura de la misma, firmando al margen y calce los que en ella intervinieron por duplicado para los efectos legales a que haya lugar. -----

----- **C O N S T E** -----

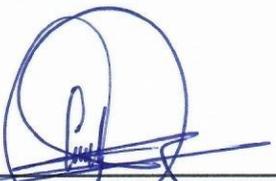
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE NOVAUNIVERSITAS



DRA. IVONNE LILIAN MARTÍNEZ CORTÉS
COORDINADORA DE ARCHIVOS Y RESPONSABLE DEL
ARCHIVO DE TRÁMITE



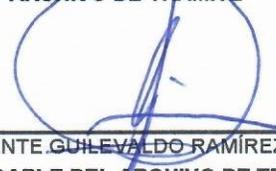
L.C.E. ADAELVI MOYA SOLANO
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA Y
ARCHIVO DE TRÁMITE



L.C.E. ENRIQUE HERNÁNDEZ FABIAN
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CONCENTRACIÓN Y
ARCHIVO DE TRÁMITE



L.C.E. PABLO MANUEL ACEVEDO LURÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO Y DE
TRÁMITE



C. CLEMENTE GUILVALDO RAMÍREZ CRUZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



L.C.P. IRENE MÁRQUEZ POBLANO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE


NU/SIA/2ORD/2020



Nova Universitas

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2020

M.P.TyO. KAREN PATRICIA OLIVARES PORRAS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

C. ELIO CUEVAS GÓMEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

C. JORGE LUIS REYES MARTÍNEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

I.C. VICTOR HUGO SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

L.B. BÁRBARA ALEJANDRA JIMÉNEZ CUNDAPI
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

M.D. JUAN MANUEL MARTÍNEZ ZARAGOZA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

M.C. OMAR CÓRDOVA CAMPOS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

M.A. EDDI JACOBO SANTOS MARTÍNEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Doctor