



# Nova Universitas

## SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2021

- - 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 once horas del día veinticinco de junio de dos mil veintiuno, reunidos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de manera virtual mediante videoconferencia en la plataforma Zoom (ID. 844 8104 1481), 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; Doctora en Ciencias Hidrológicas María del Consuelo Acuayte Valdés, Jefa 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 veintiuno del Sistema Institucional de Archivos

NU/SIA/2ORD/2021



# NovaUniversitas

## SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2021

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 y Aprobación de la Guía Simple de Archivos año 2019.
- V. Clausura de la sesión.

**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 en el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-03 se mencionan las actualizaciones a la Fracción XLV referente al **catálogo de disposición y guía de archivo documental**, de acuerdo al artículo 24, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información, todo sujeto obligado deberá "constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable". La información que se publicará en este apartado es la señalada en los siguientes preceptos de la Ley General de Archivos: artículo 13, Fracciones I Cuadro General de Clasificación Archivística, II Catálogo de Disposición Documental, III Inventarios Documentales (Inventario General, Inventario de Transferencia e Inventario de Baja Documental), artículo 14 referente a la Guía de Archivo Documental e Índice de Expedientes Clasificados, artículo 24 relativo al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, artículo 26 elaboración del Informe Anual de Cumplimiento del Programa Anual y el artículo 58 de los Dictámenes y Actas de Baja Documental y Transferencia Secundaria.

La actualización de la información referente al Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, los Inventarios Documentales y la Guía de Archivo Documental deberán publicarse durante los treinta días posteriores de que concluya el primer trimestre del ejercicio en curso; el Programa Anual de Desarrollo Archivístico habrá de ser publicado en los primeros treinta días naturales del ejercicio en curso; el Informe Anual de cumplimiento y los Dictámenes y Actas de Baja Documental y Transferencia Secundaria serán publicados a más

NU/SIA/2ORD/2021



# NovaUniversitas

## SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2021

tardar el último día del mes de enero del siguiente año; el Índice de Expedientes Clasificados como reservados se actualizará semestralmente. - - - -

**IV. Presentación y Aprobación de la Guía Simple de Archivos año 2019.** En este punto la Coordinadora de Archivos presenta la Guía Simple de Archivos año 2019 para que sea aprobado por este cuerpo colegiado. - - - - -

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

**ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/01/21** los miembros del Sistema Institucional de Archivos de la NovaUniversitas acuerdan entregar el último viernes del mes de febrero del año en ejercicio, la información para la elaboración de la Guía de Archivo Documental del año anterior. - - - - -

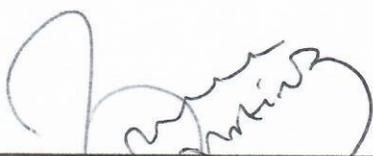
**ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/02/21** los miembros del Sistema Institucional de Archivos de la NovaUniversitas aprueban la Guía Simple de Archivos año 2019 para que a su vez sea publicado en el portal de la Universidad. - - - - -

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. - - - - -

**V. Clausura de la sesión.** 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

  
D.C.M. 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

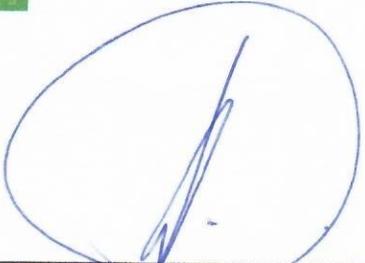
NU/SIA/2ORD/2021



# Nova Universitas

## SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2021



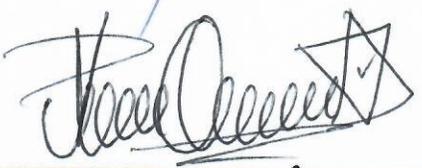
---

C. CLEMENTE GUEVALDO RAMIREZ CRUZ  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



---

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



---

M.P.T y O. KAREN PATRICIA OLIVARES PORRAS  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



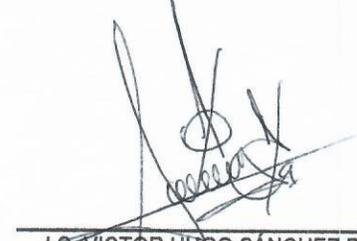
---

C. ELIO CUEVAS GÓMEZ  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



---

C. JORGE LUIS REYES MARTÍNEZ  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



---

L.C. VÍCTOR HUGO SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



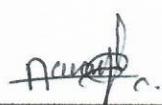
---

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



---

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



---

D.C.H. MARIA DEL CONSUELO ACUYTE VALDÉS  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE



---

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



NU/SIA/2ORD/2021