



NovaUniversitas

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2025

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 dieciséis horas con treinta minutos del día once de diciembre de dos mil veinticinco, previa convocatoria emitida con las formalidades reglamentarias, se reunieron en el Edificio de Rectoría de la NovaUniversitas los CC. Maestro en Electrónica y Computación **Josué Neftalí García Matías**, Encargado de Despacho de NovaUniversitas, Vice-Rector Académico, Coordinador de Archivos, Responsable del Archivo Histórico; se cuenta con la presencia de la Licenciada en Ciencias Empresariales **Adaelvi Moya Solano**, Vice-Rectora de Administración, en calidad de invitada; Ciudadana **Enedina Alejandro Ramos**, Secretaria "A" adscrita a Vice-Rectoría de Administración, Responsable del Área de Correspondencia, Responsable del Archivo de Trámite de Rectoría y del Archivo de Trámite de Vice-Rectoría de Administración; Ciudadana **Tania Elizabeth Martínez Martínez**, Auxiliar Administrativo adscrita a Vice-Rectoría de Administración y Responsable del Archivo de Trámite de Vice-Rectoría Académica; Ciudadana **Miriam Cabrera Antonio**, Secretaria "A" adscrita a Vice-Rectoría de Administración y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros; Ciudadana **Alejandra Yuridia García Manzano**, Técnico adscrita a Vice-Rectoría de Administración y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos; Ciudadana **Sandra Ramírez Martínez**, Auxiliar Administrativo adscrita a Vice-Rectoría de Administración y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales; Ciudadana **Julia Hernández Arreortua**, Secretaria "A" adscrita a Vice-Rectoría de Administración y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Escolares; Ciudadano **José Francisco Ramírez Lucero**, Jefe del Departamento de Multimedia y Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Multimedia; Licenciado en Informática **Eduardo Vicente Juárez**, Jefe del Departamento de Red de Cómputo y Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Red de Cómputo; Ingeniero Civil **Víctor Hugo Sánchez Domínguez**, Jefe del Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento y Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento; Licenciado en Bibliotecología y Gestión de Información **Moisés Gómez Núñez**, Jefe del Departamento de Biblioteca y Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Biblioteca; Maestra en Economía Aplicada **Elizabeth Ojeda Velasco**, Jefa de Carrera de la Licenciatura en Administración y Responsable del Archivo de Trámite de la Jefatura de Carrera de la Licenciatura en Administración; Ciudadana **Dalia Jazmín Organista García**, Secretaria "A" adscrita a Vice-Rectoría de Administración y Responsable del Archivo de Trámite de la Jefatura de Carrera

NU/SIA/2ORD/2025



de la Licenciatura en Informática; Doctora en Ciencias Hidrológicas **María del Consuelo Acuayte Valdés**, Jefa de Carrera de la Ingeniería en Agronomía y Responsable de Archivo de Trámite de la Jefatura de Carrera de la Ingeniería en Agronomía; Licenciada en Administración y Negocios **Rosa María Luis Hernández**, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Responsable del Archivo de Concentración, con la finalidad de celebrar la Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 2 Fracción II, 10, 20, 21, 27 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el Periódico Oficial el 15 de febrero del 2020 y reformada el 10 de febrero del 2024. Se procedió al desarrollo de la sesión, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Pase de lista de presentes y verificación del Quórum legal.
- II. Aprobación del orden del día.
- III. Revisión y en su caso aprobación del Informe del PADA 2025.
- IV. Revisión de incidencias detectadas durante el procedimiento de las Transferencias Primarias 2025.
- V. Aprobación del documento de Inventario de Transferencia Primaria del ejercicio 2025.
- VI. Revisión y en su caso aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.
- VII. Acuerdos.
- VIII. Clausura de la Sesión.

I. **Pase de lista de presentes y verificación del Quórum legal.** En uso de la palabra el Mtro. Josué Neftalí García Matías Coordinador de Archivos procedió a realizar el pase de lista, según la asistencia anexa a la presente Acta (**Anexo 1**).

Una vez verificado el Quórum, declaró formalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del año dos mil veinticinco del Sistema Institucional de Archivos de NovaUniversitas.

II. **Aprobación del orden del día.** Por lo anterior, el Coordinador de Archivos sometió a consideración de los presentes el orden del día. En consecuencia, se acordó modificar el orden numeral establecido en la convocatoria, atendiendo a la secuencia contextual de cada punto. Al no existir otra manifestación alguna, el orden del día fue aprobado por unanimidad de votos por los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.



III. Revisión y en su caso aprobación del Informe del PADA 2025. En este punto, el Coordinador de Archivos presentó a los integrantes de este cuerpo colegiado el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025 para su revisión y, en su caso, aprobación. Este informe muestra las actividades realizadas por el Área Coordinadora de Archivos, así como por los responsables de los Archivos de Trámite y del Archivo de Concentración de la NovaUniversitas, las cuales se encontraban establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025. Dichas acciones contribuyen al fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos de NovaUniversitas. -----

Una vez analizado y revisado, el documento fue aprobado por unanimidad de los integrantes del SIA-NU. Lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Título Segundo, relativo a la Gestión Documental y Administración de Archivos, Capítulo V "De la Planeación en Materia Archivística", Artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada el 15 de junio de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, que establece: "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa." Asimismo, se atiende lo señalado en el Capítulo V "De la Planeación en Materia Archivística", Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, publicada en el Periódico Oficial el 15 de febrero de 2020. -----

IV. Revisión de incidencias detectadas durante el procedimiento de las Transferencias Primarias 2025. El Mtro. Josué Neftalí García Matías, coordinador de Archivo, cede la palabra a la Licenciada Rosa María Luis Hernández, responsable de Archivo de Concentración para detallar las incidencias detectadas durante el proceso de Transferencia Primaria correspondiente al ejercicio 2025. Durante esta actividad se identificaron diversas incidencias relacionadas principalmente con la falta de coincidencia entre las Guías Documentales y los documentos físicos resguardados en las áreas correspondientes. Estas inconsistencias se asocian, en gran medida, a la falta de conocimiento específico en materia archivística en los años previos, lo que hizo necesario realizar revisiones adicionales, aclaraciones y ajustes durante las transferencias para validar la información y asegurar que los expedientes cumplieran con los criterios establecidos en la normativa archivística vigente. Por ende, se deja constancia de que, como consecuencia, algunos inventarios entregados durante el ejercicio 2025 no coincidieron plenamente con la información asentada en las Guías Documentales. -----



Estas incidencias ponen de manifiesto la importancia de continuar fortaleciendo las capacidades del personal mediante capacitación continua por parte del AGEO, así como de reforzar los mecanismos internos de control documental para garantizar la adecuada gestión, registro y transferencia de los archivos en futuros ejercicios. Se adjuntan los oficios con las observaciones detectadas, emitidos por las áreas de la Universidad que realizaron las transferencias primarias, como **Anexo 2**.

V. Aprobación del documento de Inventario de Transferencia Primaria del ejercicio 2025.

Una vez expuesto el punto anterior y con el fin de dar continuidad a la actividad correspondiente, la Licenciada Rosa María Luis Hernández, responsable del Archivo de Concentración, presentó ante este cuerpo colegiado el Documento del Inventario de Transferencia Primaria del ejercicio 2025 para su revisión, análisis y aprobación. Con el fin de cumplir lo establecido en el Artículo 13 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; en el numeral 6.4.6.1 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en el numeral 7 de la Circular No.: AGEO/DG/C/036/12/2024 de las 11 recomendaciones del AGEO para Sujetos Obligados, de fecha 9 de diciembre de 2024, suscrita por el Lic. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

VI. Revisión y en su caso aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.

Acto seguido, el Mtro. Josué Neftalí García Matías, Coordinador de Archivos, presentó ante los integrantes de este cuerpo colegiado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026 para su revisión y, en su caso, aprobación. Dicho instrumento de planeación tiene como objetivo establecer las bases que favorezcan el desarrollo de las capacidades de organización del Sistema Institucional de Archivos (SIA). En él se contemplan las acciones a emprender a escala institucional para el mejoramiento continuo en materia archivística, mediante el fortalecimiento de las estructuras normativas y la implementación de estrategias que coadyuven en la correcta organización, conservación, preservación, clasificación y control de los Archivos de Trámite y de Concentración de la NovaUniversitas. Lo anterior, con el objetivo de cumplir las disposiciones establecidas en el Capítulo V, Artículos 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y que entró en vigor en el 2019; Capítulo V, Artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el Periódico Oficial el 15 de febrero del 2020; los cuales establecen que "los sujetos obligados



NovaUniversitas

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2025

que cuenten con un sistema institucional de archivos, deberán elaborar un programa anual y publicarlo en su portal electrónico en el ejercicio fiscal correspondiente". -----

VII. ACUERDOS -----

ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/01/25. Se aprobó por unanimidad de votos el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 de NovaUniversitas. En consecuencia, el Coordinador de Archivos deberá notificar, mediante oficio, al Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) que la Universidad NovaUniversitas cuenta con el documento mencionado, y a su vez deberá publicarlo en la página oficial de la Institución, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley General de Archivos y en el Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. -----

ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/02/25. Derivado de la revisión de las incidencias identificadas durante el procedimiento de las Transferencias Primarias 2025, se acordó que el Coordinador de Archivos emita una circular dirigida a las jefaturas de los departamentos de NovaUniversitas, en carácter de exhorto, con la finalidad de instarles a que, de manera coordinada con las personas responsables de los archivos de trámite de cada área, incorporen en la planeación de sus actividades institucionales las acciones necesarias para garantizar la organización, el control, la conservación y la correcta integración de la documentación archivística, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Archivos y en la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, las cuales establecen la obligación de los sujetos obligados de administrar sus archivos conforme a los principios de organización, conservación, disponibilidad, accesibilidad y responsabilidad. -----

ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/03/25. Se aprueba por unanimidad de votos el documento de Inventario de Transferencia Primaria correspondiente al ejercicio 2025 de NovaUniversitas. En consecuencia, el Coordinador de Archivos deberá notificar, mediante oficio, al Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) la realización de dicha actividad y, a su vez, deberá publicar el documento en la página oficial de la Institución, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción VI del Artículo 30 de la Ley General de Archivos y en la fracción VI del Artículo 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. -

ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/04/25. Se aprobó por unanimidad de votos el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 de NovaUniversitas (PADA-NU). En consecuencia, el Coordinador de Archivos deberá notificar, mediante oficio, al Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) que la Universidad NovaUniversitas cuenta con el documento mencionado, y a su vez deberá publicarlo en la página oficial de la Institución, con la



NovaUniversitas

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2025

finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 23 de la Ley General de Archivos y en el Artículo 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. -----

ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/05/25. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de NovaUniversitas acuerdan entregar la información correspondiente al ejercicio 2025 a más tardar el día 13 de marzo de 2026, mediante el formato oficial, el cual permitirá la elaboración de la Guía Simple de Archivos. -----

ACUERDO SIA-NOVA/2ORD/06/25. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de NovaUniversitas acuerdan solicitar la capacitación en materia de Baja Documental y, en su caso, las capacitaciones especiales que imparta el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO) durante el año 2026. -----

El Mtro. Josué Neftalí García Matías, Coordinador de Archivos pregunta al resto de los integrantes si ratifican los acuerdos adoptados en la presente sesión, a lo que todos manifiestan estar de acuerdo. -----

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

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

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE NOVAUNIVERSITAS

M.E.C. JOSUÉ NEFTALÍ GARCÍA MATÍAS
COORDINADOR DE ARCHIVOS, RESPONSABLE DEL
ARCHIVO HISTÓRICO

L.C.E. ADAELVI MOYA SOLANO
VICE-RECTORA DE ADMINISTRACIÓN,
INVITADA

C. ENEDINA ALEJANDRO RAMOS
RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA,
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE
RECTORÍA Y VICE RECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

C. TANIA ELIZABETH MARTÍNEZ MARTÍNEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE VICE
RECTORÍA ACADÉMICA

NU/SIA/2ORD/2025



NovaUniversitas

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

NU/SIA/2ORD/2025

C. MIRIAM CABRERA ANTONIO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

C. ALEJANDRA YURIDIA GARCÍA MANZANO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

C. SANDRA RAMÍREZ MARTÍNEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

C. JULIA HERNÁNDEZ ARREORTUA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

C. JOSÉ FRANCISCO RAMÍREZ LUCERO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE MULTIMEDIOS

L.I. EDUARDO VICENTE JUÁREZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE RED DE CÓMPUTO

I.C. VÍCTOR HUGO SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS, CONSTRUCCIÓN Y
MANTENIMIENTO

M.E.A. ELIZABETH OJEDA VELASCO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
JEFATURA DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN
ADMINISTRACIÓN

C. DALÍA JAZMÍN ORGANISTA GARCÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
JEFATURA DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN
INFORMÁTICA

D.C.H. MARIA DEL CONSUELO ACUAYTE VALDÉS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA
JEFATURA DE CARRERA DE LA INGENIERÍA EN
AGRONOMÍA

L.B. y G.I. MOISÉS GÓMEZ NÚÑEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE DEL
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

L.A.N. ROSA MARÍA LUIS HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

El presente apartado de firmas corresponde a la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de NovaUniversitas, celebrada el día once de diciembre del año dos mil veinticinco. -----

NU/SIA/2ORD/2025