



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

En el Municipio de Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, siendo las once horas del día once de noviembre de dos mil veinticuatro, constituidos en el edificio “Matías Romero” de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, sito en Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial General Porfirio Díaz, “Soldado de la Patria”, C.P. 71257; en cumplimiento a la convocatoria de fecha cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, emitida por la Coordinadora de Archivos, y debidamente notificada a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, quienes se encuentran reunidos para celebrar la **Cuarta Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)** de esta Secretaría, correspondiente al ejercicio fiscal 2024; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11 fracción II, 20, 21, 30, 31, y transitorio décimo primero, de la Ley General de Archivos; 1, 2, 3, 6, 14, 15 y 16 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca; 1, 24 fracción IV, de la Ley General de Transparencia; 10 fracción I y XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable, bajo el siguiente: - - - - -

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida. - - - - -
2. Pase de lista de asistencia y validación del quórum legal. - - - - -
3. Lectura y aprobación del orden del día. - - - - -
4. Informe del proceso de baja documental. - - - - -
5. Informe sobre las fichas técnicas y cédulas de valoración documental, para la actualización de los Instrumentos de Archivo (CADIDO y Cuadro General de Clasificación Archivística).
6. Informe sobre la calendarización de sesiones del SIA para el ejercicio fiscal 2025. - - - - -
7. Asuntos Generales. - - - - -

(Handwritten signatures and initials at the bottom of the page)

(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin)



8. Clausura de la sesión. -----

DESAHOGO DE LA SESIÓN

PUNTO PRIMERO.- Bienvenida. - Presidiendo la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado; da la bienvenida y agradece la asistencia a los participantes a la cuarta sesión ordinaria del **Sistema Institucional de Archivos.** -----

PUNTO SEGUNDO. - Continuando con el uso de la palabra procede a pasar lista de asistencia y encontrándose presentes la totalidad de los convocados a la cuarta sesión ordinaria, se declara la existencia de quórum legal, por lo que los acuerdos alcanzados tendrán plena validez. -----

PUNTO TERCERO. - Acto seguido, da a conocer a los asistentes el orden del día -----

PUNTO CUARTO. - Siguiendo con el orden del día, se informa que mediante circular número SF/DA/110/2024, de fecha 24 de septiembre del actual, se les notificó a la Dirección de Tecnologías de la Información; a la Dirección de Contabilidad; a la Tesorería; a la Coordinación de Centros Integrales de Atención al Contribuyente; a la Dirección de lo Contencioso; a la Dirección de Planeación Estatal; a la Dirección de Seguimiento de la Inversión Pública; al Departamento de Recursos Financieros de esta Secretaría, que derivado de la visita del personal del Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), realizada el 13 de septiembre de los corrientes, concluyeron que seguían existiendo inconsistencias en los inventarios de cada una de las áreas citadas, además de que hasta esa fecha no se habían subsanado algunas de las observaciones contenidas en el oficio AGEO/DG/DDAE/056/07/2024, entre otras la consistente en que "los inventarios de baja documental no se encuentran estandarizados, de conformidad con los formatos estipulados en los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca", motivo por el cual se les solicitó una revisión minuciosa a sus inventarios. Con fecha 28 de octubre de 2024, se llevó a cabo la tercera reunión del Grupo Interdisciplinario, en la cual las áreas administrativas antes citadas informaron que las observaciones señaladas por el AGEO, ya se encontraban subsanadas; sin embargo, aún faltan áreas por entregar sus inventarios de baja documental, también se

Handwritten signatures and initials in blue ink along the left margin of the page.



“2024 BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA”

avalaron las solicitudes del Departamento de Recursos Financieros, consistente en homologar sus subseries para la baja documental; de la Dirección de Contabilidad Gubernamental de resguardar en el archivo histórico expedientes de muestra y de la Tesorería de modificar en una de sus series la conservación total por muestreo. Asimismo, con fecha 7 de noviembre del presente año, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Ingeniera Paola Martínez Bautista, Jefa del departamento de Disposición Documental del AGEO y personal de dicha área, en la cual se tomaron los siguientes acuerdos: - - - - -

1. El Inventario General debe ser conforme a los Lineamientos para las Bajas Documentales del Archivo General del Estado de Oaxaca a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal , y este es el único que va firmado por el Titular de la Secretaría de Finanzas;
2. Los inventarios de las áreas generadoras de la información que se están validando no sufrirán ninguna modificación, ya que solo son el soporte del Inventario General antes descrito; - - - - -
3. Con el fin de concluir la validación de los inventarios de cada área se van a remitir de forma digital al AGEO para su validación. En este punto se hace de su conocimiento que el día viernes 8 de noviembre de 2024, se remitió al correo oficial del Departamento de Disposición Documental del AGEO para su validación y se completó hace unas horas; posterior a esto se podrá iniciar con la elaboración del Inventario General; - - - - -
4. La única instancia de la cual recibirán comunicados oficiales relativos al proceso de baja documental será la Coordinadora de Archivos a través del personal que se encuentra en el edificio Matías Romero. Finalmente, se invita a las áreas que aún no entregan sus inventarios de baja documental en formato digital o impreso, lo hagan a la brevedad, esto con el objetivo de que se concluya con el proceso. - - - - -

PUNTO QUINTO. Pasando al siguiente punto del orden del día, en seguimiento a la recepción y revisión de las fichas técnicas y cédulas de valoración documental de las áreas que las remitieron a la Coordinación de Archivos, se informa a los asistentes que mediante oficios números SF/DA/2834-2844/2024 y memorándum número SF/DA/190/2024, notificados con fecha 11 de octubre de 2024, se les informó sobre las observaciones encontradas en las mismas; así también se les proporcionó el asesoramiento necesarios a cada una de las áreas que se acercaron para tal fin, razón por la cual se les exhorta nuevamente a las áreas que aun no las entregan, que remitan a la Coordinación de Archivos las fichas técnicas y cédulas de valoración una vez que se hayan subsanado las observaciones señaladas, que de acuerdo a sus funciones consideren necesarias, con la finalidad de dar cumplimiento a la

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

(Vertical handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin)



"2024 BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

actualización de los instrumentos de Archivo. -----

PUNTO SEXTO. Siguiendo con el orden del día, se informa a los asistentes que la calendarización para las sesiones del SIA correspondientes al ejercicio fiscal 2025 queda de la siguiente manera: Primera Sesión Ordinaria 27 de enero; Segunda Sesión Ordinaria 16 de abril; tercera Sesión Ordinaria 21 de agosto; Cuarta Sesión Ordinaria 11 de noviembre. -----

PUNTO SEPTIMO.- La Coordinación de Archivos pregunta a los asistentes para que manifiesten lo conducente en asuntos generales, no habiendo asuntos que tratar se pasa al siguiente punto. -----

PUNTO OCTAVO - La Coordinadora de Archivos, indica que una vez desahogado los puntos del orden del día, se da por concluida la sesión, cerrando la presente acta con la lectura de la misma siendo las doce horas con cinco minutos (12:05) del día de su inicio, firmando de conformidad al calce y al margen los que en ella intervienen para debida constancia y surta todos los efectos legales procedentes. -----

L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS

C. RICARDO SEBASTIÁN SALVADOR MARTÍNEZ
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

C. REFUGIO HERNÁNDEZ MÉNDEZ
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL



C. JESÚS FABIÁN MENDOZA GARCÍA
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN
DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

C. GUADALUPE VIRGINIA CORTEZ MARTÍNEZ
TESORERÍA

C. INELVA MONSERRAT LÓPEZ ZUÑIGA
DIRECCIÓN DE INGRESOS
Y RECAUDACIÓN

C. MARCELA ALEJANDRA VELÁZQUEZ VÁZQUEZ
COORDINACIÓN DE CENTROS INTEGRALES
DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

C. KARINA RAMÍREZ SUMANO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTATAL

C. FERNANDO VÁSQUEZ NAVA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN FISCAL

C. JOSÉ ANTONIO REYES CRUZ
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN
PÚBLICA

C. MOISES JUÁREZ RODRÍGUEZ
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS

C. EFRAÍN EDUARDO MENDOZA GARCÍA
DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

C. BEATRIZ ELIZABETH SANTIAGO RAMÍREZ
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y
ASUNTOS JURÍDICOS

Vertical column of handwritten marks and symbols on the right margin, including a vertical line, a circle, and various scribbles.



C. HILDA ROSALBA RUIZ DIAZ
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

C. GILBERTO FRANCISCO JARQUÍN CRUZ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

C. OSCAR HERNÁNDEZ BAUTISTA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

C. CARLOS JONATHAN RAMÍREZ LAVARIEGA
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

C. JENNIFER JUAN HERNÁNDEZ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

C. FRANCISCO JESÚS GONZÁLEZ ALAVÉZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

C. MIGUEL ROMÁN SOSA RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO HISTÓRICO

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO, CELEBRADA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2024.