

**ACTA DE LA SEGUNDA 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 doce horas con treinta minutos del día ocho de abril de dos mil veinticuatro, constituidos en el salón "Morelos" 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", Edificio "D", Saúl Martínez, Segundo Nivel, C.P. 71257; en cumplimiento a la convocatoria de fecha dos de abril de dos mil veinticuatro, emitida por la Coordinadora de Archivos, y debidamente notificada a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, se encuentran reunidos para celebrar la **Segunda 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**

Bienvenida. - - - - -

1. Pase de lista de asistencia y validación del quórum legal. - - - - -
2. Lectura del Orden del día. - - - - -
3. Calendarización para las Capacitaciones del Programa de Gestión Documental. - - - - -
4. Asuntos Generales. - - - - -
5. Clausura de la sesión. - - - - -

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

*(Vertical handwritten notes and signatures on the right margin)*

----- **DESAHOGO DE LA SESIÓN** -----

**Bienvenida.** - En este acto presidido por 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 segunda sesión ordinaria del **Sistema Institucional de Archivos.**

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

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

**PUNTO TERCERO.** - Siguiendo con el orden del día, se informa que en seguimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), se impartirá la capacitación "Gestión Documental"; la cual constará de los siguientes módulos:

MODULO	NOMBRE
1	"Conceptos básicos"
2	"Porque Ordenar el Archivo"
3	"Asignación de Claves Documentales"
4	"Elaboración de Inventarios Generales y formatos de Tramite"
5	" Fundamentos Legales de Archivos"

OAXACA  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page]

**FINANZAS**

SECRETARÍA DE FINANZAS

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

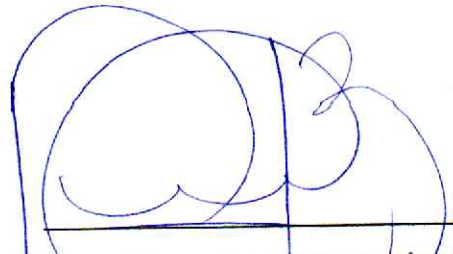
La cual se llevará a cabo en diferentes bloques, iniciando con los responsables y auxiliares de los archivos de tramite; y posteriormente al personal operativo responsable de la integración de la información, de cada una de las Direcciones que integran la Secretaría de finanzas.

Cabe mencionar que los participantes, recibirán una constancia DC3, que acredita la finalización del proceso de capacitación, certificando la adquisición de habilidades mediante agentes capacitadores, inscritos ante la Secretaría de Trabajo y Precisión Social STPS. Con esto se da cumplimiento al artículo 30 de la Ley General de Archivos y 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. -----

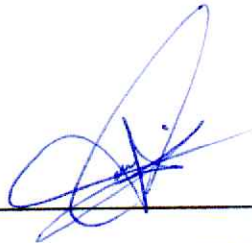
**PUNTO CUARTO.** - En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos, pregunta a los integrantes del SIA si existe algún asunto que deseen desahogar; no habiendo asunto que tratar, se procede con el siguiente punto del orden del día. -----

**PUNTO QUINTO.** - 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 trece horas con veinte minutos (13:20) horas 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. -----

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word "Oaxaca" at the top right and various initials throughout the right margin and bottom right corner.



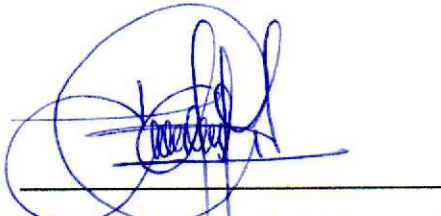
L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ  
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS



C. VIRGILIO VÁSQUEZ CERERO  
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. LAURA GEORGINA SANTIAGO SANTOS  
DIRECCIÓN DE INGRESOS  
Y RECAUDACIÓN



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

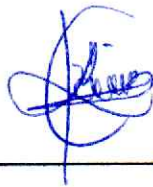
OAXACA  
Handwritten notes and signatures on the right margin.



C. EFRAÍN EDUARDO MENDOZA GARCÍA  
DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO



C. RUTH YADIRA MADRIGAL GARCÍA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES



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. JULIO VALENCIA ORDAZ  
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS  
E INNOVACIÓN DIGITAL



C. HILDA ROSALBA RUIZ DÍAZ  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES



C. GILBERTO FRANCISCO JARQUÍN CRUZ  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

OAXACA  
f  
R  
f  
f  
f  
f  
f  
f  
f  
f

OAXACA



C. OSCAR HERNÁNDEZ BAUTISTA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



C. CARLOS JONATHAN RAMÍREZ LAVARIEGA  
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO  
ADMINISTRATIVO



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 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTE INSTITUCIONAL DE ARCHIVO, CELEBRADA EL 8 DE ABRIL DE 2024.**