



UNIVERSIDAD DE LA COSTA



UNCOS/CTA/1ªEXTRA/01/2019

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA COSTA

En el municipio de Santiago Pinotepa Nacional Oaxaca, siendo las 17:00 horas del cinco del mes de diciembre del año dos mil diecinueve, reunidos en la Sala de Rectoría de la Universidad de la Costa ubicada en Carretera Libramiento Paraje Río de las Pulgas, Colonia Cuauhtémoc, donde se encuentran presentes los CC.: cDr. José Luis Hernández Hernández; Vice-Rector Académico; C. Digna Olmedo Patiño, Secretaria "A" y C. Josefina Pilar Nicio Cruz, Secretaria "A"; M.A. Oscar Cortés Olivares Vicerrector de Administración L.C.P. Moisés Alejandro Santiago Peláez Jefe del Departamento de Recursos Financieros; L.A.T. Isabel Quintas Elorza, Jefe del Departamento de Servicios Escolares; L.C.P. Sugei Castañeda Canseco, Jefe del Departamento de Recursos Materiales; L.C.P. Lucio Andrés Velasco Pérez, Jefe del Departamento de Recursos Humanos; I.E. José Luis Martínez Ruiz, Jefe del Departamento de Red, L.A.E. Samer Aminadab Cruz Herrera, Auxiliar Administrativo; L.C. Francelin Carmelita Reyes López, Auxiliar Administrativo y encargada de Biblioteca; con el objetivo de actualización de la nomenclatura del Comité Técnico de Archivos por **Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa**, conforme al Artículo 11, fracción II del capítulo II; y 20, 21 y 22 del capítulo IV de la Ley General de Archivos, vigente a partir del 15 de junio de 2019, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación en 15 de junio de 2018, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia. -----
2. Declaración de *quórum* legal e instalación formal de la sesión. -----
3. Aprobación del orden del día. -----
4. Actualización de la nomenclatura del Comité Técnico de Archivos por Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa. -----
5. Entrega de la Ley General de Archivos y envío de manera electrónica los archivos: Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y Material de Capacitación Administración de Documentos y la Organización de Archivos Históricos. -----
6. Presentación para su análisis y aprobación en su caso, del Calendario de Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa para el ejercicio 2020. -----
7. Acuerdos adoptados en la sesión. -----
8. Clausura de la sesión. -----

DESARROLLO DE LA ORDEN DEL DÍA

1. **Pase de lista de asistencia.** En este acto el cDr. José Luis Hernández Hernández Vice-Rector Académico y Coordinador Normativo de Archivo a continuación, procede al pase de lista de asistencia, encontrándose todos y cada uno de los mencionados en el proemio de la presenta



UNIVERSIDAD DE LA COSTA



UNCOS/CTA/1ªEXTRA/01/2019

acta, quienes se registran en el documento elaborado para tal fin, mismo que se anexa a la presenta acta. -----

- 2. Declaración de quórum legal e instalación formal de la sesión.** El cDr. José Luis Hernández Hernández, Vice-Rector Académico y Coordinador Normativo de Archivo, atendiendo a las acreditaciones realizadas y al registro de asistencia, informa la existencia de *quórum* legal con la presencia de las 10 personas que integran el Sistema Institucional de Archivos para la celebración de la Primera Sesión Extraordinaria; por lo que en acto seguido, se declara formalmente instalada la Primera Sesión Extraordinaria del 2019 del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa.-----
- 3. Aprobación del orden del día.** El cDr. José Luis Hernández Hernández Vice-Rector Académico y Coordinador Normativo de Archivo, somete a consideración de los integrantes el orden del día de la presente sesión, quienes lo aprueban por unanimidad. -----
- 4. Actualización de la nomenclatura del Comité Técnico de Archivos por Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa.** Acto seguido, el cDr. José Luis Hernández Hernández Vice-Rector Académico y Coordinador Normativo de Archivo, procede a informar a los integrantes sobre la nueva disposición conforme a la Ley General de Archivos, vigente a partir del 15 de junio de 2019, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación en 15 de junio de 2018. Damos cumplimiento conforme al Artículo 11, fracción II del CAPÍTULO II; y 20, 21 y 22 del CAPÍTULO IV de la Ley General de Archivos, por el que se actualiza la nomenclatura del Comité Técnico de Archivos por Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa, además, para quedar en los siguientes términos:

ACTUAL Comité Técnico de Archivos	NUEVO Sistema Institucional de Archivos	DESIGNADO
Coordinador Normativo de Archivo	Coordinador de Archivos	cDr. José Luis Hernández Hernández Vice-Rector Académico
Responsable de la Unidad Central de Correspondencia	Responsable del Área de Correspondencia	M.A. Oscar Cortes Olivares Vice-Rector de Administración
Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite	Responsable del Archivo de Trámite	L.C.P. Moisés Alejandro Santiago Peláez Jefe del Departamento de Recursos Financieros
Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite	Responsable del Archivo de Trámite	L.C.P. Lucio Andrés Velasco Pérez Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite	Responsable del Archivo de Trámite	I.E. José Luis Martínez Ruiz Jefe del Departamento de Red de Cómputo



UNIVERSIDAD DE LA COSTA



UNCOS/CTA/1ªEXTRA/01/2019

Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite	Responsable del Archivo de Trámite	L.A.T. Isabel Quintas Elorza Jefa del Departamento de Servicios Escolares
Responsable de la Unidad de Archivo de Trámite	Responsable del Archivo de Trámite	L.C.P. Sugei Castañeda Canseco Jefa del Departamento Recursos Materiales
Responsable de la Unidad de Archivo de Concentración	Responsable del Archivo de Concentración	L.A.E. Samer Aminadab Cruz Herrera Auxiliar Administrativo
Responsable de la Unidad de Archivo Histórico	Responsable del Archivo Histórico	L.C. Francelin Carmelita Reyes López Auxiliar Administrativo y Encargada de Biblioteca

El Sistema Institucional de Archivos tendrá las siguientes obligaciones generales:

- I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.
- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.
- III. Integrar los documentos en expedientes.
- IV. Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo.
- V. Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.
- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original.
- VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos.
- VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos.
- IX. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
- X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.
- XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con la Ley General de Archivos y las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

El Coordinador de Archivos, tendrá las funciones mencionadas en el Artículo 28, el Responsable del Área de Correspondencia, tendrá las funciones mencionadas en el Artículo 29, el Responsable del Archivo de Trámite, tendrá las funciones mencionadas en el Artículo 30, el Responsable del Archivo de Concentración, tendrá las funciones mencionadas en el Artículo 31 y el Responsable del Archivo Histórico, tendrá las funciones mencionadas en el Artículo 32, todos de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. -----



UNCOS/CTA/1ªEXTRA/01/2019

5. Entrega de la Ley General de Archivos y envío de manera electrónica los archivos: Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y Material de Capacitación Administración de Documentos y la Organización de Archivos Históricos. En este acto, el cDr. José Luis Hernández Hernández Vice-Rector Académico y Coordinador de Archivos, hace entrega a cada uno de los integrantes, una carpeta con la documentación relativa a la normatividad y material de capacitación establecida en el Sistema Institucional de Archivos; que tiene por objeto promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de la Universidad, y de las demás disposiciones legales referentes en la materia, a lo que todos los integrantes se dan por enterados. -----

6. Presentación para su análisis y aprobación en su caso, del Calendario de Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa para el ejercicio 2020. En este punto el cDr. José Luis Hernández Hernández Vice-Rector Académico y Coordinador de Archivos, presenta la propuesta del Calendario de Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa durante el ejercicio 2020. De la misma manera, se somete a consideración de los integrantes, el cual es aprobado por unanimidad para quedar como a continuación se indica:

Sesión	Fecha y hora
Primera Sesión	Viernes 21 de Febrero de 2020 – 12:00 horas
Segunda Sesión	Viernes 19 de Junio de 2020 – 12:00 horas
Tercera Sesión	Viernes 18 de Septiembre de 2020 – 12:00 horas
Cuarta Sesión	Viernes 04 de Diciembre de 2020 – 12:00 horas

7. Acuerdos adoptados en la sesión. CDr. José Luis Hernández Hernández Vice-Rector Académico y Coordinador de Archivos, da lectura a los acuerdos recaídos en la presente sesión de este Comité Técnico de Archivos de la Universidad de la Costa. -----

Acuerdo: UNCOS/CTA/EXTRA-001-2019. Los integrantes del Comité Técnico de Archivos, aprueban la actualización de la nomenclatura del Comité Técnico de Archivos por Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa con fecha de cinco del mes de diciembre de dos mil diecinueve. -----

Acuerdo: UNCOS/CTA/EXTRA-002-2019. Los integrantes del Comité Técnico de Archivos, se dan por enterados de la nueva Ley General de Archivo y demás disposiciones legales en la materia. -----

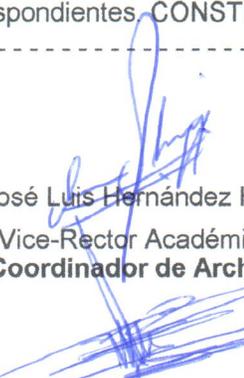
Acuerdo: UNCOS/CTA/EXTRA-003-2019. Los integrantes del Comité Técnico de Archivos, aprueban el Calendario de Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Universidad de la Costa para el ejercicio 2020. -----

8. Clausura de la sesión. Habiéndose agotado los puntos del Orden del Día, se da por clausurada la primera sesión extraordinaria del Comité Técnico de Archivos de la Universidad de la Costa, siendo las 18:00 horas con 10 minutos del día de su inicio, cerrando la presente acta, previa



UNCOS/CTA/1ªEXTRA/01/2019

lectura, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron para los efectos legales correspondientes. CONSTE. -----


cDr. José Luis Hernández Hernández
Vice-Rector Académico y
Coordinador de Archivos

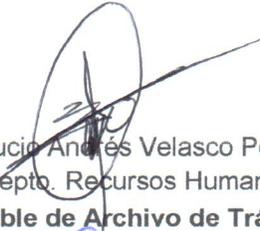

M.A. Oscar Cortes Olivares
Vice-Rector de Administración
Responsable del Área de Correspondencia


L.C.P. Moisés Alejandro Santiago Peláez
Jefe del Depto. de Recursos Financieros
Responsable del Archivo de Tramite


L.A.T. Isabel Quintas Elorza
Jefa del Depto. de Servicios Escolares y
Responsable del Archivo de Tramite


I.E. José Luis Martínez Ruiz
Jefe del Depto. de Red de Cómputo y
Responsable del Archivo de Tramite


L.C.P. Sugei Castañeda Canseco
Jefa del Departamento de Recursos Materiales
Responsable del Archivo de Trámite


L.C.P. Lucio Andrés Velasco Pérez
Jefe del Depto. Recursos Humanos y
Responsable de Archivo de Trámite


L.A.E. Samer Aminadab Cruz Herrera
Auxiliar Administrativo y
Responsable del Archivo de Concentración


L.C. Francelin Carmelita Reyes López
Auxiliar Administrativo y Encargada de Biblioteca
Responsable del Archivo Histórico

La presente hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Archivos de la Universidad de la Costa, celebrada el día 05 del mes diciembre del año dos mil diecinueve. Se elabora, imprime y firma el Acta en dos tantos en original. -----
