SIA/S0/02/2026

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA.- - - En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas del día seis de agosto de dos mil veintiséis, reunidos en la sala de juntas de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado del Estado de Oaxaca, ubicada en el primer nivel del número doscientos cuarenta y tres, de la calzada Calle Porfirio Díaz, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, estando presentes el Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez, Director Administrativo, la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos; M.C. Nicodemo Ortiz Cruz, Director de Planeación; Lic. Carlos de Jesús Chacón Martínez, Director de Vinculación con el Sector Productivo; Ing. Manuel Martínez Anastacio, Jefe del Departamento de Operación y Evaluación; Mtra. Cecilia Carmela Arango Arango, Jefa del Departamento de Servicios Docentes; y C.P. Víctor Cruz Velásquez, Jefe del Departamento de Ingreso y Formación de Personal, responsables de las Áreas de Archivo de Trámite; Lic. Nayeli Lucero López Padilla, responsable del Archivo de Correspondencia; C.P. Zaira Virginia Hernández Pablos, responsable del Área de Archivo de Concentración y Ing. Juan Edmundo Moreno Vera, responsable del Archivo Histórico; de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II de las Obligaciones, Artículo 10, Capítulo IV del Sistema Institucional de Archivos, Artículos 20, 21 y 22, Capítulo VI del área Coordinadora de Archivos, Artículos 27 y 28, Capítulo VII de las Áreas Operativas, Artículos 29 y 31; y de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Capítulo II de las Obligaciones, Artículo 10, Capítulo IV del Sistema Institucional de Archivos, Artículos 19, 20 y 21, Capítulo VI del Área Coordinadora de Archivos, Artículos 26 y 27, Capítulo VII de las Áreas Operativas, Artículos 28 y 30 de la Ley General de Archivos de acuerdo al siguiente Orden del día: -

- **ORDEN DEL DÍA** -

1. TOMA DE PROTESTA DE LOS NUEVOS INTEGRANTES. -
2. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. -
3. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. - - - - - - - - - - - - - - - - -
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -
5. INFORME DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA 2026. -
6. INFORME DEL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL 2026 -
7. ASUNTOS GENERALES -
8. CLAUSURA DE SESIÓN -

I. TOMA DE PROTESTA DE LOS NUEVOS INTEGRANTES. En uso de la palabra, la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, informa que, derivado del cambio de titular del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, que se realizó el pasado 2 de marzo del presente año, se realizaron nuevos nombramientos para los titulares de las áreas administrativas del Colegio, por lo que se designó al Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez como Director Administrativo; M.C. Nicodemo Ortiz Cruz, como Director de Planeación Lic. Víctor Cruz Velásquez, como Jefe del Departamento de Ingreso y Formación de Personal, asimismo se realizaron las designaciones de Lic. Nayeli Lucero López Padilla como responsable del área de Correspondencia; C.P. Zaira Virginia

Hernández Pablos, responsable del Archivo de Concentración, quienes se integran al Sistema Institucional de Archivo del CECyTEO, presentando sus acreditaciones correspondientes. --

Para continuar la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, procede a tomar protesta de Ley a los nuevos Integrante del Sistema Institucional de Archivos, en los siguientes términos: "Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las Leyes que de una y otra emanen, desempeñar leal y patrióticamente con los deberes del Sistema Institucional de Archivo del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, que se les ha conferido" y habiendo contestado "SI PROTESTO", la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, repuso: "Si así no lo hicieren, que la Nación y el Estado se los demande". ---

Aceptando los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos el Estado de Oaxaca el cargo que se le ha conferido, se procede a continuar con el orden del día. --

2. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. El Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez, Director Administrativo del CECyTEO, con fundamento en el artículo 12 fracción XVII del Reglamento Interno del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca instruye a la Coordinadora de Archivos Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, proceda a realizar el pase de lista correspondiente informando que se encuentran todos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos; mismos que fueron previamente convocados, anexando a la presente la lista de asistencia firmada por las partes que integran la presente. ---

3. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. En el uso de la voz la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez informa la existencia del quorum legal, ya que se encuentra la totalidad de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca para el desarrollo de la sesión. -

4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA El Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez, Director Administrativo del CECyTEO instruye a la Coordinadora de Archivos Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez de lectura al orden del día y someta a consideración de los integrantes, la aprobación de la misma, la cual es aprobada por unanimidad de votos. - -

El Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez, Director Administrativo del CECyTEO, instruye a la Coordinadora de Archivos, Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, informe sobre el punto 5 del orden del día. ---

5. INFORME DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA 2026. La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez informa a los presentes que a través de la Circular CECYTEO/DADM/CA/06/2026 se notifico a las áreas administrativas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, el calendario de Transferencia Primaria para el ejercicio 2026, **(Anexo 1)** que se llevó a cabo del 6 al 25 de mayo del presente año; se recibieron memorándums de las siguientes áreas: Departamento de Registro Escolar y Estadística, Departamento de Operación y Evaluación, Departamento Jurídico, Unidad de Transparencia y Dirección

Administrativa, a través de los cuales informaron que no llevarían a cabo la transferencia primaria. **(Anexo 2)** -

Asimismo, se recibió el memorándum CECYTEO/DADM/DRH/0962/2026 del Departamento de Recursos Humanos a través de la cual solicita una prorroga para llevar a cabo la Transferencia primaria de la serie 4C.3 en el mes de octubre, lo anterior debido a que se está realizando una clasificación y revisión de los expedientes de personal, por lo que a través del memorándum CECYTEO/DADM/CA/075/2026 se le informo al Departamento de Recursos Humanos que la Transferencia Primaria se llevaría a cabo el 15 de octubre del presente año. **(Anexo 3)** -

Se transfirieron 70 cajas de 11 áreas administrativas, distribuidas de la siguiente forma:

AREA	SERIE	CAJA	TOTAL DE CAJAS
DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS	1S.1/1S.2	1	2
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES	1S.3	1	
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO	2S.1		1
DEPARTAMENTO DE REGISTRO ESCOLAR Y ESTADISTICA	3S.1	1	3
	3S.3	1	
	3S.4	1	
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	2C.1	20	23
	2C.2	1	
	2C.3	1	
	2C.4	1	
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	3C.1	1	9
	3C.2	3	
	3C.3	1	
	3C.4	2	
	3C.5	1	
	3C.6	1	
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	4C.1	1	27
	4C.2	22	
	4C.4	3	
	4C.5	1	
DEPARTAMENTO DE INGRESO Y FORMACIÓN DE PERSONAL	7C.1/7C.2	1	1
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	8C.5	1	1
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	9C.1	1	1
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO	10C.2	1	1
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	12C.2	1	1
		TOTAL DE CAJAS	**70**

Se anexa a la presente el inventario de Transferencia Primaria. **(Anexo 4)** - - - - - - - - - - -

El Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez, Director Administrativo del CECyTEO pregunta a los integrantes si están de acuerdo, el cual se aprueba por unanimidad, por lo que se toma el siguiente: -

Acuerdo 02/SIA/01/2026. Las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivo se dan por enterados de la Transferencia Primaria del ejercicio 2026, en la que se transfirieron 70 cajas de 11 áreas administrativas. -

6. INFORME DEL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL 2026. En el uso de la voz, la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, informa que a través de la circular AGEO/DG/C/015/12/2025, de fecha 5 de diciembre de 2025, el Archivo General del Estado de Oaxaca, emitió el calendario para el proceso de baja documental que iniciará con la recepción de solicitudes del 1 al 31 de julio del presente año; por lo que a través del oficio CECYTEO/DG/568/2026 signado por el Lic. Sergio López Sánchez, Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, se solicitó al Archivo General del Estado de Oaxaca el inicio del proceso de Baja Documental de 134 cajas de 18 áreas administrativas. **(anexo 5)** -

El Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez, Director Administrativo del CECyTEO pregunta a los integrantes si están de acuerdo, el cual se aprueba por unanimidad, por lo que se toma el siguiente: -

Acuerdo 02/SIA/02/2026. Las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivo se dan por enterados del inicio del Proceso de Baja Documental 2026. - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

9. ASUNTOS GENERALES. El Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez, Director Administrativo del CECyTEO pregunta a las y los presentes si existe algún otro asunto general que tratar, a lo que contestan que no, por lo que se procede al siguiente punto. -

10. Clausura de sesión. El Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez, Director Administrativo del CECyTEO, manifiesta que habiéndose agotado los puntos del orden del día, se da por clausurada la sesión, siendo las diez horas con cuarenta y cinco minutos del día seis de agosto de dos mil veintiséis. Firmando al calce y al margen para debida constancia legal, las y los servidores públicos que en ésta intervinieron. -

Lic. Gerardo Ignacio Méndez Jiménez **Director Administrativo del CECyTEO**	**Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez** **Responsable del Área Coordinadora de Archivos**

RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

M.C. Nicodemo Ortiz Cruz **Director de Planeación**	**Lic. Carlos de Jesús Chacón Martínez** **Director de Vinculación con el Sector Productivo**

Mtra. Cecilia Carmela Arango Arango
Jefa del Departamento de Servicios Docentes

Ing. Manuel Martínez Anastacio
Jefe del Departamento de Operación y Evaluación

C.P. Víctor Cruz Velásquez
Jefe del Departamento de Ingreso y Formación de Personal

Lic. Nayeli Lucero López Padilla
Responsable del Área de Archivo de Correspondencia

C.P. Zaira Virginia Hernández Pablos
Responsable del Área de Archivo de Concentración

Ing. Edmundo Moreno Vera
Responsable del Área de Archivo Histórico

Las presentes firmas corresponden a la segunda sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca del del día seis de julio de dos mil veintiséis.