



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

EN EL MUNICIPIO DE TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA DIECISÉIS DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTISEIS, REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, UBICADAS EN GUGAR VERDE, CARRETERA INTERNACIONAL OAXACA-ISTMO KM 11.5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA, C.P. 68270, EL LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNÁNDEZ RITO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO NÚMERO [REDACTED] DE FECHA DIECISEIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, OTORGADO A SU FAVOR POR EL INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y EL LICENCIADO EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS JULIO LEÓN ZÁRATE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE IDENTIFICA CON NOMBRAMIENTO NÚMERO [REDACTED] OTORGADO A SU FAVOR POR EL LICENCIADO. JACOBO BABINES LÓPEZ, EL ENTONCES ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; LA LICENCIADA PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, QUIEN FUE DESIGNADO MEDIANTE OFICIO NÚMERO SHTFP/SASO/DA-A/0432/2026, DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2026, ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL GAFETE OFICIAL EXPEDIDO POR LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA; EL CIUDADANO JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCIA, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SUSTENTABILIDAD PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, MISMO QUE FUE CONVOCADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL, LO QUE ACREDITA CON LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN [REDACTED] DE FECHA NUEVE DE MAYO DE 2025, DONDE SE LE NOTIFICA LA AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR NÚMERO [REDACTED] ASIMISMO EN ESTE ACTO LOS LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNÁNDEZ RITO Y LICENCIADO EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS JULIO LEÓN ZÁRATE, DESIGNAN COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE ESTE ACTO A LA MAESTRA EN DERECHO PENAL NAYELI CELIA MORALES REYES E INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA, QUIENES ATESTIGUARÁN DE LOS HECHOS ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN EL LUGAR EN QUE SE ACTÚA Y ACEPTAN LA DESIGNACIÓN QUE SE LES HACE, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA, DECIR LA VERDAD QUE ES SU VOLUNTAD ATESTIGUAR EN ESTE ACTO, Y QUE EN SU DESIGNACIÓN NO EXISTE DOLO, COACCIÓN O VIOLENCIA ALGUNA Y PARA ESTE EFECTO, SE LES APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCAN CON VERDAD, QUIENES ENTERADOS DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE SE CONDUCEN CON FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 201 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE OAXACA, APLICADO SUPLETORIAMENTE Y RELACIONADO CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 230 FRACCIÓN I Y 235 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; MANIFESTANDO LA MAESTRA EN DERECHO PENAL NAYELI CELIA MORALES REYES, DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE ASESORA DE LA SECRETARÍA DE



ADMINISTRACIÓN, DE OCUPACIÓN EMPLEADA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO CALLE [REDACTED]

[REDACTED] QUIEN SE ACREDITA MEDIANTE NOMBRAMIENTO NÚMERO [REDACTED] DE FECHA DIECISÉIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO, OTORGADO A SU FAVOR POR EL C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO, Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO [REDACTED], EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y LA INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA, DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, OCUPACIÓN EMPLEADA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN LA CALLE [REDACTED]

[REDACTED] QUIEN SE IDENTIFICA CON NOMBRAMIENTO NÚMERO [REDACTED] OTORGADO A SU FAVOR POR EL LICENCIADO. JACOBO BABINES LÓPEZ, EL ENTONCES ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA CON FECHA PRIMERO DE AGOSTO DE 2024 Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO [REDACTED]. SE ANEXAN A LA PRESENTE COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ESTE ACTO. (ACREDITACIONES QUE SE ADJUNTAN COMO (ANEXO 1). ----- ACTO QUE SE DESARROLLA CONFORME A LOS SIGUIENTES: -----

CONSIDERANDOS

PRIMERO: EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR AGEO/DG/034/12/2024 Y A LOS OFICIOS SA/OS/010/2025 Y SA/OS/2599/2025/2025, DE FECHAS 30 DE JULIO Y 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025 SUSCRITO POR EL C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, DONDE SE HACE DEL CONOCIMIENTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE DOCUMENTACIÓN DE LAS SIGUIENTES ÁREAS: OFICINA DEL SECRETARIO, DIRECCIÓN JURÍDICA, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO LABORAL Y DE ASISTENCIA CONTRACTUAL, DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL, UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN, DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN, DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES, DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL DE PRÉSTAMOS DE CONVENIO, DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE COMPLEJOS ADMINISTRATIVOS, DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y SINIESTROS, COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y REMODELACIÓN DE INMUEBLES, COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS, DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN SOCIAL DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS Y UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; POR LO CUAL, SOLICITÓ LA VALORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FÍSICA, ANEXANDO INVENTARIOS COMPUESTOS POR DOSCIENTAS CINCUENTA Y OCHO (258) FOJAS ÚTILES Y CUARENTA Y OCHO (48) FOJAS ÚTILES DE DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES. (OFICIOS, DECLARATORIAS E INVENTARIOS QUE SE ADJUNTA COMO (ANEXO 2) -----

[Handwritten signatures and stamps on the right margin]

[Handwritten signatures at the bottom left]



SEGUNDO: DE LO ANTERIOR Y CONFORME AL INVENTARIO EXISTENTE, SE REALIZÓ EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DE BAJA, POR LO QUE, MEDIANTE OFICIO AGEO/DG/DDAE/177/12/2025, DE FECHA QUINCE DE DICIEMBRE DE 2025, SE SEÑALÓ FECHA DE REVISIÓN TÉCNICA POR PERSONAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, ASENTÁNDOSE MEDIANTE CONSTANCIA DE FECHA 19 DE ENERO DE 2026, IDENTIFICÁNDOSE OBSERVACIONES QUE FUERON REMITIDAS MEDIANTE OFICIO NÚMERO AGEO/DG/DDAE/008/01/2026 DE FECHA VEINTIUNO DE ENERO DE 2026. POR LO QUE MEDIANTE OFICIO SA/DA/CA/O/001/02/2026 DE FECHA CINCO DE MARZO DE 2026 SUSCRITO POR LA MAESTRA NAYELI CELIA MORALES REYES, COORDINADORA DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, SE SOLVENTARON LAS OBSERVACIONES, REMITIENDO LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL CON SUS RESPECTIVAS DECLARATORIAS DE INEXISTENCIAS DE VALORES.-----

EN CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, LA DOCUMENTACIÓN DETERMINADA COMO SUSCEPTIBLE DE ELIMINACIÓN, POR HABER CONCLUIDO SU VIGENCIA Y DECLARADA LA INEXISTENCIA DEL VALOR DOCUMENTAL, CONSISTE EN CIENTO TRES (103) CAJAS Y DIECINUEVE (19) PAQUETES QUE FUERON GENERADAS POR LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS. DICHO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN TÉCNICA, CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA, RELATIVO AL PUNTO 6.4.7. DE LA VALORACIÓN SECUNDARIAS, BAJAS DOCUMENTALES Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS. (OFICIOS Y CONSTANCIA QUE SE ADJUNTA COMO **(ANEXO 2)**).-----

TERCERO: DERIVADO DE LO ANTERIOR Y CONFORME AL INVENTARIO EXISTENTE, SE REALIZÓ EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DE BAJA, POR LO QUE, MEDIANTE OFICIO AGEO/DG/DDAE/039/03/2026, DE FECHA 30 DE MARZO DE 2026, SUSCRITO POR EL LICENCIADO EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, ADJUNTANDO COPIA SIMPLE DEL DICTAMEN EN EL QUE AUTORIZA LA BAJA DOCUMENTAL DE CIENTO TRES (103) CAJAS Y DIECINUEVE (19) PAQUETES, CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR OFICINA DEL SECRETARIO, DIRECCIÓN JURÍDICA, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO LABORAL Y DE ASISTENCIA CONTRACTUAL, DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL, UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN, DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN, DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE PERSONAL, DEPARTAMENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES, DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL DE PRÉSTAMOS DE CONVENIO, DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL, DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS, DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE COMPLEJOS ADMINISTRATIVOS, DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y SINIESTROS, COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y



MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS, DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y REMODELACIÓN DE INMUEBLES, COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS, DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN SOCIAL DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS Y UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA, QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS DE BAJA DOCUMENTAL, QUE SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA DIECISÉIS DE ABRIL DE 2026 A LAS 10:00 HORAS EN LAS INSTALACIONES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, UBICADAS EN GUGAR VERDE, CARRETERA INTERNACIONAL OAXACA-ISTMO KM 11.5, TLALIXTAC DE CABRERA, OAXACA, C.P. 68270, (OFICIO QUE SE ADJUNTA COMO **(ANEXO 2)**). -----

CUARTO: EN TÉRMINO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LA ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ IMPLEMENTARSE BAJO EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE. -----

QUINTO: MEDIANTE OFICIO NÚMERO SA/OS/0654/2026, DE FECHA SIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISEIS, SUSCRITO POR EL LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNÁNDEZ RITO, SE SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA PERSONA QUE DESIGNE PARA SANCIONAR EL ACTO DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL Y EL OFICIO DE DESIGNACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, A LO CUAL, MEDIANTE OFICIO SHTFP/SASO/DA-A/0432/2026 DE FECHA 08 DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISEIS, RESPECTIVAMENTE, SUSCRITO POR LA CONTADORA PÚBLICA IRIS RAMÍREZ DE LA ROSA, DIRECTORA DE AUDITORÍA "A", MEDIANTE EL CUAL DESIGNA A LA CIUDADANA PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ, AUDITORA ADSCRITO A LA MISMA, QUIEN INTERVENDRÁ EN LA BAJA DOCUMENTAL DE REFERENCIA. (OFICIO QUE SE ADJUNTA COMO **(ANEXO 2)**). -----

SEXTO: DE IGUAL MANERA MEDIANTE OFICIO NÚMERO: SA/OS/0655/2026, DE FECHA SIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISEIS, SUSCRITO POR EL LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNÁNDEZ RITO, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL C. JOSÉ ANGEL JUÁREZ GARCÍA, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, EL CUAL SE ENCUENTRA PRESENTE PARA LLEVAR A CABO LABORES DE RECICLAJE EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA. (OFICIO QUE SE ADJUNTA COMO **(ANEXO 2)**). -----

POR LO QUE UNA VEZ CONCLUIDOS LOS ANTECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 FRACCIONES X Y XXX, 11 FRACCIÓN V, 13, 22, 23, 24, 25, 27 FRACCIONES II Y IV, 30 FRACCIONES V, VI, VIII Y IX, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; 3, 39, 40 41, 42 Y 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, CON RELACIÓN AL DIVERSO 45 DEL CITADO ORDENAMIENTO, QUE A LA LETRA DICE: "SERÁ RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD GENERADORA, LA DESTRUCCIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO QUE AÚN CONTENGA VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES, CONTABLES O HISTÓRICOS, QUE SE REALICEN EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO"; ASÍ COMO LO ESTABLECIDO



EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, EN SUS ARTÍCULOS 1 Y 9. -----

EN CONSENSO LOS LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNÁNDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y LICENCIADO EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, Y LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD PARA REALIZAR FUNCIONES DE RECICLAJE, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, SE DA INICIO A LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

SEPTIMO.- MEMORIA FOTOGRAFICA. -----

-RESULTANDO- -----

PRIMERO: TODA VEZ QUE SE HAN CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, REUNIDOS LOS LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNÁNDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, LICENCIADO EN COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; LICENCIADA PASCUALA LOPEZ GÓMEZ, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA Y CIUDADANO JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, PERSONA AUTORIZADA DE RECICLAR LA DOCUMENTACIÓN; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DOCUMENTAL. -----

SEGUNDO: QUE EN ESTE ACTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EL LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNANDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, CONCLUYE QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS SOLICITUDES NÚMERO SA/OS/010/2025 Y SA/OS/2599/2025/2025, DE FECHAS 30 DE JULIO Y 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025, ASÍ COMO LAS VIGENCIAS DE LOS ARCHIVOS PREVIAMENTE EXPUESTOS Y COTEJADOS NO CONTIENEN OBJETOS, NI POSEEN VALORES PRIMARIOS (ADMINISTRATIVO, LEGAL, CONTABLE Y FISCAL), NI TAMPOCO SECUNDARIOS (INFORMATIVO, EVIDENCIAL Y TESTIMONIAL), QUE AMERITEN SU CONSERVACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO NI LOS SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN. -----

TERCERO: PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE OPTÓ EL PROCESO DE RECICLAJE CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA. -----

CUARTO: EN ESTE ACTO, EL LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNÁNDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, HACE ENTREGA FÍSICA DE CIENTO TRES (103) CAJAS Y DIECINUEVE (19) PAQUETES, CON UN PESO APROXIMADO DE UNA (1) TONELADA SETESCIENTOS CINCUENTA Y CENTIMETROS, LINEALES DE ARCHIVOS A LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD QUE INTERVIENE EN ESTE ACTO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECICLAJE, MEDIANTE INVENTARIO Y DECLARATORIAS DE INEXISTENCIA DE VALORES DE CIENTO DIECINUEVE FOJAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN INCORPORADOS PARA SU RECICLAJE, LOS CUALES DEBERÁ TRATAR EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31 Y 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. -----



QUINTO: EN ESTE ACTO LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD AUTORIZADA PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31 Y 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR SIN QUE NINGUNO DE LOS INTERVINIENTES RECIBA RETRIBUCIÓN ALGUNA POR LA ENTREGA, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DISPUESTA PARA RECICLAR. -----

SEXTO: DE IGUAL FORMA EN ESTE ACTO SE LE CONMINA AL LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA NOEL HERNÁNDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, QUE DEBERÁ PUBLICAR EN SU PORTAL ELECTRÓNICO CON VÍNCULO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA **ESTA ACTA DE BAJA DOCUMENTAL**, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 58 Y 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA. -----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADAS LAS INTERVENCIONES CON LAS FORMALIDADES CORRESPONDIENTES, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, RATIFICÁNDOLA EN TODOS SUS TÉRMINOS Y COMO CONSTANCIA FIRMAN AL MARGEN DERECHO TODAS Y CADA UNA DE LAS FOJAS DEL ACTA Y RUBRICAN DE CONFORMIDAD AL CALCE EN CADA UNA DE LAS FOJAS QUE CONTIENEN LOS ANEXOS, TODAS Y TODOS DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MISMA QUE SE FIRMA Y RUBRICA POR CUADRIPLICADO, HACIÉNDOSE ENTREGA FORMAL A LOS PARTICIPANTES DE LA MISMA PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----

ANEXO 1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD DE LOS PARTICIPANTES.--

ANEXO 2. TODOS Y CADA UNO DE LOS OFICIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCEDIMIENTO Y SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL. -----

ANEXO 3. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA -----

ACTA QUE CONSTA DE SIETE (07) FOJAS, VEINTICINCO (25) FOJAS DE ACREDITACIONES; Y TRESCIENTAS VEINTICINCO (325) FOJAS DEL ANEXO 2, Y TRES (03) FOJAS DE MEMORIA FOTOGRÁFICA, HACIENDO UN TOTAL DE TRESCIENTOS SESENTA (360) FOJAS DEL EXPEDIENTE, FIRMANDO AL MARGEN Y CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.-----

FIRMAN DE CONFORMIDAD

L.C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

L.C.É.A. JULIO LEÓN ZÁRATE

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO
ESTATAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA



LIC. PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN
PÚBLICA

C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA

PERSONA AUTORIZADO POR LA
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE,
BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y
SOSTENIBILIDAD PARA
EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO
DE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

TESTIGO

M.D.P. NAYELI CELIA MORALES REYES

ASESORA Y COORDINADORA DE
ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN

TESTIGO

I.G.E. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE OAXACA
CELEBRADA EL DÍA DIECISÉIS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTISEIS. -----

ANEXO I



El C. Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado con la facultad que le confiere el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículos 2, 5 segundo párrafo y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, otorga el siguiente:

NOMBRAMIENTO como empleado (a) CONFIANZA

Al C.: **NOEL HERNÁNDEZ RITO
LIC. EN CONTADURÍA**

Nombramiento número: **769** R.F.C.: **HERN8509TIMU2** N.U.E.: **50340** N.U.P.: **7762**

Clave y Descripción del puesto: **0T2401A TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Clave Proyecto/Acción: **1170011150000000110**

Área de Adscripción: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Sueldo Mensual: **\$ 26,198.00**
A partir del: **16/06/2024**

Sustituye a: **C. ANTONINO MORALES TOLEDO**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: **PRIVADA SANTO DOMINGO, LOTE # 27, COLONIA LA RABONERA, SANTA MARÍA EL TULE, OAXACA.**

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: **MASCULINO** Estado Civil: **CASADO**

Edad: **38 AÑOS**

*Recibi Original
24/07/2024
Jose Armando Lopez Lopez*

[Handwritten signature]

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Gobernador Constitucional del Estado Interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **TITULAR DE LA SECRETARÍA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Gobernador Constitucional del Estado asevera: "Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento, tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**C. NOEL HERNÁNDEZ RITO
LIC. EN CONTADURÍA**

ING. SALOMÓN JARA CRUZ

Tlaxiácat de Cabrera, Oax., a 16 de junio del 2024.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias de las -Archivo, -Expediente y -Dependencia

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA

JULIO LEÓN ZARATE
LIC. COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

Al C:

Nombramiento número: **18/2024** R.F.C. **LEZJ760207KWS**

Clave y Descripción del puesto: **0F2014A DIRECTOR**

Dependencia u Organo Auxiliar: **ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

Clave Proyecto/Acción: **57600111506000003**

Área de Adscripción: **DIRECCION DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL**

Sueldo Mensual: **\$6,970.00**

A partir del: **01/07/2024**

Sustituye a: **MARIA DEL SOL CORTES BAUTISTA**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: **AV. RIOS DE LOS REMEDIOS CASA 21 CONDOMINIO 19, FRAC REAL DEL VALLE, VILLA DE ZAACHILA.**

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: **MASCULINO** Estado Civil: **SOLTERO**

Edad: **48 AÑOS**

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanan y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Financieros que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado al interrogado, "Si protesto". El propio C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicieris así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

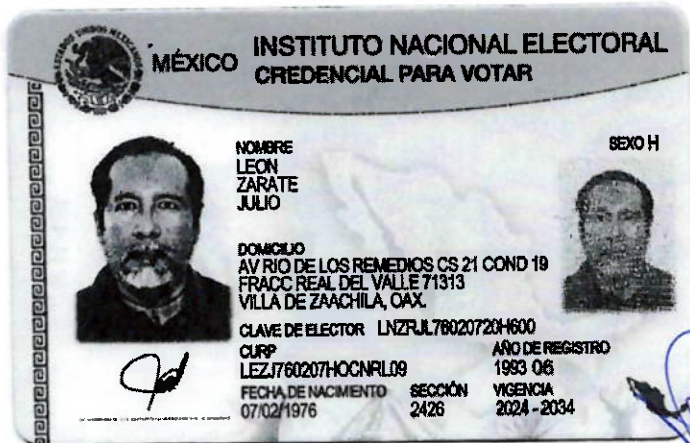
Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

C. JULIO LEÓN ZARATE
DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL

Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 01 de julio de 2024

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ





2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca a 08 de abril de 2026.
Oficio No. **SHTFP/SASO/DA-A/0432/2026**.
Asunto: Se informa designación.

C.P. Noel Hernández Rito
Secretario de Administración
PRESENTE.

En atención a su oficio número SA/OS/0654/2026, de fecha 07 de abril de 2026, recibido en oficialía de partes de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, el 08 del presente mes y año, mediante el cual solicita la designación de un representante de esta Secretaría, para sancionar el acto de baja documental, que se llevará a cabo el día 16 de abril de 2026, a las 10:00 horas, en el inmueble ubicado en el edificio de Gugar, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5, Tlaxiactac de Cabrera Oaxaca.

Al respecto, me permito informar a usted, que he tenido a bien designar a la C. Pascuala López Gómez, para que participe en representación de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en el levantamiento del acta de baja documental que se llevará a cabo el día 16 de abril de 2026, a las 10:00 horas, en el inmueble ubicado en el edificio de Gugar, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5, Tlaxiactac de Cabrera Oaxaca

Lo anterior, con fundamento en los artículos 47 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1, 2, 3 fracción II y XIV, 5 numeral 1.1.1, 26 fracciones XXXVI, XLI y XLII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, publicado en el Periódico Oficial Extra de fecha 17 de mayo de 2024 y su reforma de fecha 26 de marzo de 2025, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

000945

11/03/2024

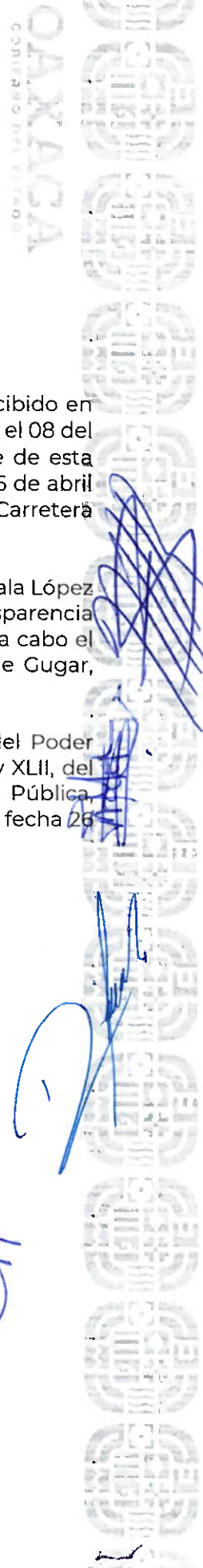
10:11

Atentamente

C.P. Iris Ramírez de la Rosa
Directora de Auditoría "A"



C.c.p.- Mtro. Marco Antonio Espinosa Rodríguez. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Para su conocimiento.
Expediente y Minutario
Elaboró: Pascuala López Gómez
Revisó: Nancy Olivia García Sánchez



Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large signature at the top right and several others at the bottom right.



OAXACA HONESTIDAD

TRANSPARENCIA Y PROGRESO PARA OAXACA



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS
2022 - 2028



**C. PASCUALA
LÓPEZ GÓMEZ**
AUDITOR

L.C.P. MAGDALENA MELIA
BAÑOS SANTAELLA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

DATOS LABORALES

N.U.P.: **8198** N.U.E.: **16688**

R.F.C.: **LOGP650124CF9**

CURP: **LOGP650124MOCPMS07**

Adscripción: **COORDINACIÓN DE
AUDITORÍA A2**

DATOS PERSONALES

Domicilio: **RODOLFO MORALES MZA. 5 CASA 7B ,
FRACC. ANDRÉS ENESTROZA,
SANTIAGUITO, ETLA, C.P.**

Celular: **9512740383/2068420/951-316-8818**

EN CASO DE EMERGENCIA

Avisar a: **ANTONINO LÓPEZ GÓMEZ**

Nº Teléfono: **9511282513**

Nº IMSS: **51886503245**

Tipo de sangre: **ORH+**

Alergias: **NINGUNA**



**DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

EXPEDIENTE NÚMERO: 2S.3.3/TAR/051/2023

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, siendo las diez horas con veintiocho minutos del día **nueve de mayo de dos mil veinticinco**, la Ing. Sandra Cesia Altamirano Pérez, adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías, y Sostenibilidad; entendiendo la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, identificándose con credencial que expide el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL con clave de elector: JRGRAN79010220H503, CURP: JUGA790102HOCRRN07 y RFC: JUGA790102AYO, a quien en este acto y con fundamento en los artículos 3, 46, 47 y 49 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, le notifico formalmente para los efectos legales a que haya lugar la **REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**, a favor del **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, con número de AUTORIZACIÓN: **015/2024**, MEDIANTE NÚMERO DE OFICIO **MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECyGRS/0618/2025**, de fecha 06 de mayo de 2025 y cuya dirección para oír y recibir notificaciones es la de CALLE ZEMPOALTEPETL, NÚMERO 322, COL. VOLCANES, C.P. 68020, dictada por la Doctora Karime Unda Harp, Titular de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de la que recibe original con firma autógrafa constante de veinticuatro fojas útiles, así como copia de la presente constancia. Con fundamento en el artículo 46 fracción I y 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, se informa que, contra los actos de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, procede el recurso de revocación de conformidad con el artículo 246 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca. Con lo cual se da por concluida la presente diligencia, siendo las diez horas con cuarenta minutos, manifestando el interesado que, si firma alcance por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación. -----

NOTIFICADOR

ING. SANDRA CESIA ALTAMIRANO PÉREZ
PERSONAL DE LA SECRETARÍA

RECIBE LA NOTIFICACIÓN

C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA,
PRESTADOR DE SERVICIOS



**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA CIRCULAR Y
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
OFICIO No. MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECyGRS/0618/2025
No. DE EXP: 2S.3.3/TAR/051/2023
No. DE AUTORIZACIÓN: 015/2024
No. DE REVALIDACIÓN: 014/2025**

ASUNTO: Revalidación de Autorización para la
Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de
Residuos de Manejo Especial.

Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca; a 06 de mayo del 2025

**C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA
PRESTADOR DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO
DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA
P R E S E N T E**

Visto.- En el expediente número **2S.3.3/TAR/051/2023**, con motivo de la solicitud promovida por el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, propietario del centro de acopio denominado **RECICLADORA VOLCANES**, para obtener la **Revalidación de Autorización del Plan de Manejo para la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial**, con domicilio en Calle Zempoaltepetl, número 322, Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Basándose para ello en los siguientes: -----

RESULTANDOS

1.- En fecha cinco de agosto del dos mil veinticuatro, esta Secretaría otorgó al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, la **Autorización del Plan de Manejo para las actividades de Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial**, emitida mediante el número de Autorización 015/2024, con vigencia de ocho meses. -----



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

2.- Que en fecha doce de noviembre del dos mil veinticuatro, el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, ingresó el **primer informe trimestral** en seguimiento de las condicionantes derivadas de su Autorización. -----

3.- Que en fecha catorce de enero del dos mil veinticinco, el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, ingresó el **segundo informe trimestral** en seguimiento de las condicionantes derivadas de su Autorización. -----

4.- Que en fecha tres de abril del dos mil veinticinco, el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, ingresó el **informe final**, en cumplimiento con los términos de la Autorización número 015/2024. Asimismo, solicitó la revalidación correspondiente. -

CONSIDERANDO

I. Que esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 7, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracciones III y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, fracciones III, IV y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, 5, fracciones I, II, XVIII, XXVI, XXXI, XXXVII, XLII, 8, fracciones III y VI, 77, fracciones III y IV, 78, 79, 80 y 88 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; 4, fracciones V y VIII, 25, fracciones II y IV, 26, fracción II, 33, 41, fracción I, 42, inciso B), fracción I, 45, 47, fracción III, 48, 49, 52, 53, 54, 56 y 57 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-D, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría. -----

II. Que dentro del expediente número **2S.3.3/TAR/051/2023**, se encuentran copia y original de la documentación legal del **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, para su consulta. -----

III. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, ha presentado sus Informes Trimestrales, en cumplimiento de los términos y condicionantes de la Autorización de Plan de Manejo para la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial, actualizando la información de su expediente e incluyendo las bitácoras de recolección, transporte, acopio y almacenamiento del periodo correspondiente a la vigencia de la Autorización número 015/2024. -----



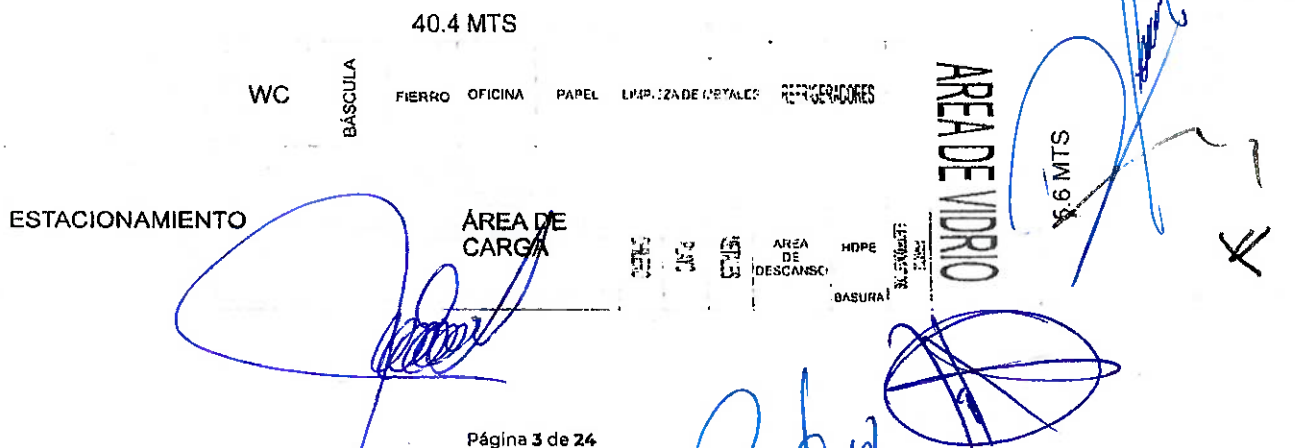
"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

IV. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, tiene su centro de acopio en el domicilio ubicado en Calle Zempoaltepetl, número 322, Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca. ----

Tabla 1. Coordenadas del establecimiento.

Coordenadas UTM	Coordenadas Geográficas			
		Grados	Minutos	Segundos
X= 743826.20	Latitud (N)	17	05	30.09
Y= 1891131.90	Longitud (W)	96	42	31.40
Coordenadas UTM	Coordenadas Geográficas			
		Grados	Minutos	Segundos
X= 743824.80	Latitud (N)	17	05	29.92
Y= 1891126.60	Longitud (W)	96	42	31.45
Coordenadas UTM	Coordenadas Geográficas			
		Grados	Minutos	Segundos
X= 743849.20	Latitud (N)	17	05	29.71
Y= 1891120.50	Longitud (W)	96	42 </td <td>30.63</td>	30.63
Coordenadas UTM	Coordenadas Geográficas			
		Grados	Minutos	Segundos
X= 743849.20	Latitud (N)	17	05	30.20
Y= 1891120.50	Longitud (W)	96	42	30.87

Fig. 1 Plano de distribución de áreas del Centro de Acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA.





"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Fig. 2 Ubicación satelital del Centro de Acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA.



V. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, actualizó la información de los vehículos utilizados para realizar las actividades de recolección y transporte de residuos de manejo especial: -----

Tabla 2. Datos Generales del Vehículo.

No.	Tipo y Marca del vehículo	Modelo	Placas	No. de Serie	No. de Tarjeta de Circulación	No. de Póliza de Seguro	Vigencia de la Póliza de Seguro
1	NISSAN PICK UP	1992	RW5473A	1N6SD11S8NC315862	J025862218	8946210DFP (BBVA Seguros)	12/SEPT/2025
2	GENERAL MOTORS TIPO PICKUP	1992	RW2532A	1GCCS14A1N2105660	J025860923	1990034031 (Quálitas Seguro)	01/OCT/2025

VI. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, cuenta con los siguientes conductores: - - -

Tabla 3. Datos Generales de los conductores.

No.	Nombre del conductor	No. de la Licencia de Conducir	Fecha de Vencimiento de la Licencia de Conducir
1	José Ángel Juárez García	LO3BAB00000894	27/NOV/2028
2	Luis Ángel Garrido Pérez	LO1DAD00001895	30/ENE/2027
3	Iker Ángel de Jesús Juárez García	LO1DAD00001896	30/ENE/2027

VII. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, las cantidades recolectadas, transportadas, acopiadas y almacenadas de residuos de manejo especial durante la vigencia de la Autorización número 015/2024, fueron las siguientes: -----



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Tabla 4. Resumen de los residuos recolectados, transportados, acopiados y almacenados por durante el periodo de julio del 2024 a marzo del 2025.

Nombre del residuo	Cantidad (ton)	Personas físicas y morales de origen	Personas físicas y morales de destino final
Papel	61.3118	<ul style="list-style-type: none"> • Hotel Grand Fiesta Americana. • Bebidas Purificadas, S. DE R.L. DE C.V. (CEDIS Oaxaca, CEDIS Huajuapán, CEDIS Nochixtlán y CEDIS Miahuatlán) • Autotransportes Tresguerras. • Car ten Coatzacoalcos. • Transportes castores de Baja California, S.A. de C.V. • Público en General. 	<ul style="list-style-type: none"> • C. Axel Antonio Álvarez Rosales. • BIO PAPPÉL, S.A. DE C.V. • ECO VALLE • COPLASUR • IMER
Playo	13.995		
Cartón	20.503		
Cobre	0.787		
Bronce	0.318		
Aluminio en general	1.037		
Bote de aluminio	3.2158		
Fierro	44.737		
PET	0.604		
Vidrio	1.235		
TOTAL	147.74		

*El **Promovente** reportó en su Informe final que terminó relación laboral con CAR TEN Coatzacoalcos.

VIII. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, recibe residuos de las siguientes personas físicas y morales, para lo cual presenta los contratos y constancias que respaldan la relación comercial entre ambas partes, mismas que se anexan al expediente correspondiente: -----

Tabla 5. Personas físicas y morales a las cuales el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, les presta el servicio de recolección y transporte de residuos de manejo especial.

Persona moral de origen	Domicilio	No. de Autorización	Fecha de la última autorización	Vigencia	Autoridad emisora
Hotel Grand Fiesta Americana ¹	Calle de Pino Suarez, número 702, Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez	*Ver Condicionante 5.			
BEBIDAS PURIFICADAS, S. DE R.L. DE C.V. (CEDIS OAXACA)	Carretera Cristóbal Colon, Km 541, número 173, Colonia Santa Rosa Panzacola, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68039.	010/2025	24/MAR/2025	24 meses (vigente)	Oaxaca
BEBIDAS PURIFICADAS, S. DE R.L. DE C.V., (CEDIS HUAJUAPAN)	Carretera 2 de abril, número 256, Colonia Tepeyac, Huajuapán de León	009/2025	24/MAR/2025	24 meses (vigente)	Oaxaca



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

BEBIDAS PURIFICADAS, S. DE R.L. DE C.V., (CEDIS NOCHIXTLAN)	Santa Teresa, Asunción Nochixtlán, Oax	008/2025	24/MAR/2025	24 meses (vigente)	Oaxaca
BEBIDAS PURIFICADAS, S. DE R.L. DE C.V., (CEDIS MIAHUATLÁN)	70805, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Oaxaca	*Ver Condicionante 5.			
TRANSPORTES CASTORES DE BAJA CALIFORNIA, S.A DE C.V.	Carretera Internacional Cristóbal Colon N. 3963, Colonia Eucaliptos C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca	019/2025	24/MAR/2025	12 meses (vigente)	Oaxaca
AUTOTRANSPORTES DE CARGA TRESGUERRAS, S.A. DE C.V.	Lote 5, Manzana, número 7 Carretera Internacional Cristóbal Colon, Colonia San Sebastián Etlá C.P. 68258, San Pablo Etlá Oaxaca	MEDIOAMBIENTE/DRA/DECyGRS/013 9/2025	23/ENE/2025	N/A	Oaxaca
Público en General					

¹Durante el trámite de la presente Revalidación, las personas morales denominadas HOTEL GRAND FIESTA AMERICANA y BEBIDAS PURIFICADAS, S. DE R.L. DE C.V. (CEDIS MIAHUATLAN) se encuentran en proceso de obtención de la Autorización correspondiente ante esta Secretaría.

IX. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, transporta los residuos a las siguientes personas físicas y morales de **destino** de residuos de manejo especial: -----

Tabla 6. Personas físicas y morales de destino con las que el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA tiene relación comercial.

Nombre de la persona física o moral de destino	Domicilio	Residuo que se entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor
C. Axel Antonio Álvarez Rosales	CARRETERA INTERNACIONA L KM 9.5, 68264 SANTIAGUITO ETLA; OAXAC	Metales ferrosos y no ferrosos	009/2024	23/DIC/2024	8 meses (vigente)	Oaxaca
BIOPAPPEL, S.A. DE C.V.	ZONA URBANA EJIDAL SANTA MARIA AZTAHUACAN, IZTAPALAPA,	Papel	*Ver Condicionante 5.			



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

	09570 CIUDAD DE MÉXICO, CDMX.		
ECO VALLE	CARRETERA ANTIGUA A SAN ANDRÉS HUAYAPAM, S/N	Cartón	*Ver Condicionante 5.
COPLASUR	CARRETERA A SAN PABLO, 68259 BENITO JUÁREZ; OAXACA	Playo	
Industria Mexicana del Reciclaje (IMER)	AV. FERROCARRIL #911, COLONIA CENTRO, 68000; OAXACA DE JUAREZ	PET	

X. Que en su segundo reporte trimestral, el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA** reportó su participación en el acto de baja documental de las siguientes oficinas y dependencias gubernamentales: - - - - -

- Universidad de la Sierra Sur. - - - - -
- Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca. - - - - -
- Secretaría de Gobernación del Estado de Oaxaca. - - - - -
- Secretaría Ejecutiva del Sistema Local de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Oaxaca. - - - - -
- Archivo General del Estado de Oaxaca. - - - - -

XI. Que de acuerdo con la información proporcionada por el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, en fecha trece de noviembre del dos mil veinticuatro, la Dirección de Protección Civil Municipal de Oaxaca de Juárez, realizó una visita de inspección al centro de acopio, durante la cual se emitieron observaciones y recomendaciones. En seguimiento de lo anterior, el **Promoviente** informó que se encuentra en espera de una segunda visita de inspección para verificar el cumplimiento de las indicaciones realizadas por parte de Protección Civil (ver condicionante 5). - - - - -

XII. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, ingresó evidencia fotográfica de las medidas de seguridad aplicadas en el centro de acopio para prevenir accidentes por el acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial: - - - - -

(Handwritten signatures and scribbles in blue ink)



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

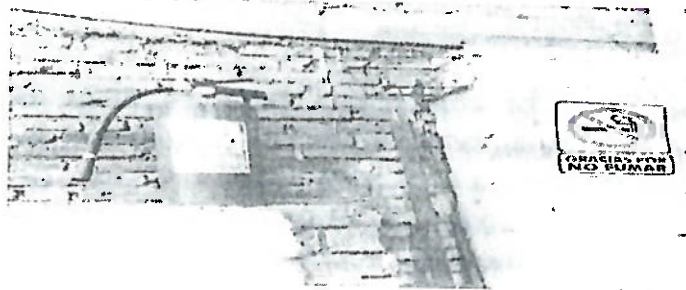
Fig. 3 Primer extintor contra incendios en el centro de acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ



Fig. 4 Segundo extintor contra incendios en el centro de acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA



Fig. 5 Tercer extintor contra incendios en el centro de acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA



[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

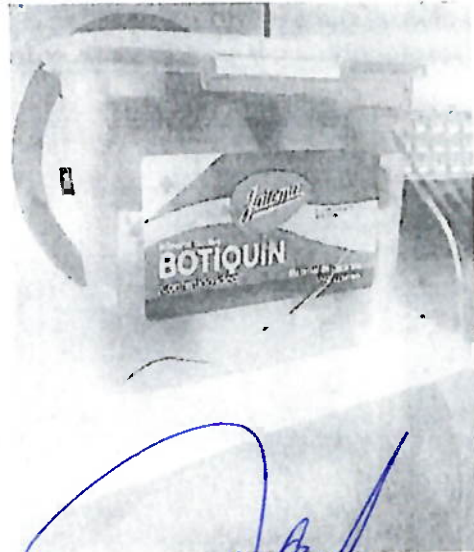
[Handwritten marks]

2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Fig. 6 y 7 Vista externa e interna del botiquín de primeros auxilios en el centro de acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA



Fig. 8 Segundo botiquín de primeros auxilios en el centro de acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA





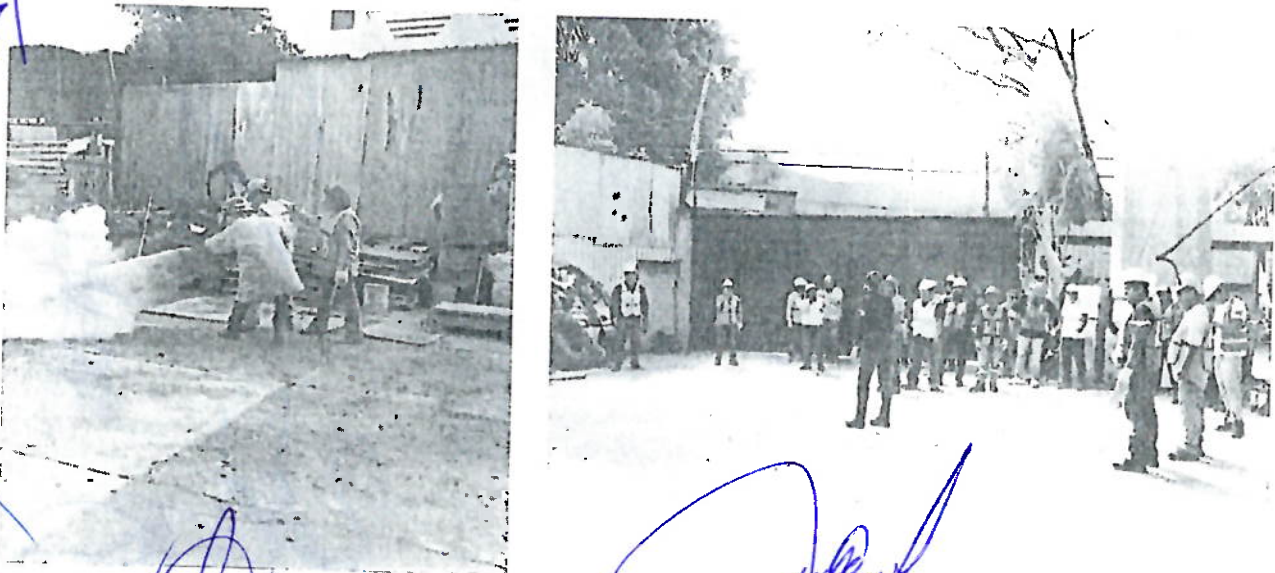
"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

XIII. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, participó en cursos con el objetivo de capacitarse en temas referentes a Protección Civil, para la prevención de accidentes, incidentes y riesgos en el centro de acopio. Las constancias emitidas se adjuntan en el expediente número 2S.3.3/TAR/051/2023: -----

Fig. 9 y 10 Evidencia fotográfica del curso otorgado por la Dirección de Protección Civil de Oaxaca de Juárez en fecha 30 de agosto del 2024 referente a primer respondiente en primeros auxilios.



Fig. 11 y 12 Evidencia fotográfica del curso otorgado por la Dirección de Protección Civil de Oaxaca de Juárez en fecha 11 de octubre del 2024, referente a uso y manejo de extintores.



✓

A



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

- c) Memoria fotográfica del manejo de los residuos, con su respectiva descripción y fecha. -----

Dicha información podrá ser solicitada por esta Secretaría en cualquier momento o requerida en visitas de supervisión ambiental. -----

Condicionante 3. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá contar con una bitácora del manejo de los residuos recolectados y transportados en la cual se establezca lo siguiente: fecha de recolección y transporte, nombre del residuo, cantidad total transportada (ton/día), nombre de las personas físicas o morales de origen, nombre de las personas físicas o morales de destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final), y **de manera trimestral, presentará una tabla resumen de dicha bitácora, en formato digital (a través de un CD o una memoria USB)**, a partir del día hábil siguiente a que surta efecto (a la notificación de la presente **revalidación de autorización condicionada**, ante Oficialía de Partes de esta Secretaría, así como a los siguientes correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com, **con acuse de recibo**, además de anexar los manifiestos de entrega-recepción en el destino. -----

Tabla 7. Resumen de los residuos recolectados y transportados durante el periodo de informe.

Nombre del residuo	Cantidad recolectada y transportada (ton/mes)	Nombre de la Persona física o moral de origen (Generador)	Nombre de la Persona física o moral encargada del destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)

Condicionante 4. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá contar con una bitácora del manejo de los residuos acopiados y almacenados en la cual se establezca lo siguiente: fecha de recepción del residuo al establecimiento, nombre del residuo, cantidad total recibida (expresada en ton/día), procedencia, quién recibió, firma, y **de manera trimestral, presentará una tabla resumen de dicha bitácora, en formato digital (a través de un CD o una memoria USB)**, a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente **revalidación de autorización condicionada**, ante Oficialía de Partes de esta Secretaría, así como a los siguientes correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com, **con acuse de recibo.** -----



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Tabla 8. Resumen de los residuos acopiados y almacenados durante el periodo de informe.

Nombre del residuo	Cantidad acopiada y almacenada (ton/mes)	Nombre de la Persona física o moral de origen (Generador)	Nombre de la Persona física o moral encargada del destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)

Condicionante 5. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá ingresar la siguiente información, en un **periodo máximo de 25 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación de la presente **revalidación de autorización condicionada**, de lo contrario, se procederá con su revocación de conformidad con los artículos 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 56 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca:

- Copia de la Autorización, vigente, de las personas físicas o morales de destino de los residuos de manejo especial, quienes deben estar dadas de alta por el manejo de residuos (recolección, transporte, acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final) ante esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios. -----
- Copia de la Autorización, vigente, de las siguientes personas morales de origen de los residuos de manejo especial: HOTEL GRAND FIESTA AMERICANA y BEBIDAS PURIFICADAS, S. DE R.L. DE C.V. (CEDIS MIAHUATLAN), quienes deben estar dadas de alta por la generación de residuos de manejo especial ante esta Secretaría. -----
- Copia del Acta emitida por la Dirección de Protección Civil Municipal de Oaxaca de Juárez, como resultado de la verificación de las indicaciones realizadas durante la primera visita realizada en fecha trece de noviembre del dos mil veinticuatro. -----

Condicionante 6. Queda prohibido el envío y depósito de cualquier tipo de residuo derivado de las actividades de recolección, transporte, acopio y almacenamiento en tiraderos o sitios no autorizados, por lo que, el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá enviarlos a centros que los reciban para su valorización o tratamiento, debiendo presentar evidencia de esta valorización (convenios, acuerdos, recibos, etcétera), en el informe solicitado en la **condicionante 2** con la finalidad de disminuir al mínimo la cantidad de residuos que se envían a disposición final. -----

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin]

[Handwritten marks and signatures on the right margin]



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

XIV. Que de acuerdo con el análisis realizado al manejo actual de los residuos recolectados, transportados, acopiados y almacenados por las actividades del **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, si bien el Promovente ha demostrado que su centro de acopio opera bajo las recomendaciones emitidas en la Autorización número 015/2024, es necesario que fortalezca la trazabilidad de los residuos, esto es, que los residuos sean destinados a personas físicas o morales que cuenten con autorización, vigente, para el manejo de los residuos, emitida por esta Secretaría y/o autoridad competente del Estado en que operan, con el fin de asegurar que dichos residuos efectivamente sean valorizados en el marco de un modelo de economía circular. Por lo anterior, se determina procedente otorgar la vigencia establecida en el apartado resolutivo de la presente **autorización condicionada**. Al término de dicho periodo de vigencia, se realizará una evaluación técnica de las modificaciones implementadas en la trazabilidad de los residuos, con base en las mejoras emitidas por esta Secretaría (ver apartado de **condicionantes generales**), y en su caso, las acciones correctivas y de fortalecimiento adoptadas por iniciativa del **Promovente**. Lo anterior, a fin de determinar la procedencia de una revalidación, con ampliación de vigencia, de la presente **autorización condicionada**, siempre que acredite una mejora sustancial y sostenida en el manejo de los residuos generados por el proyecto. -----

Una vez concluido el procedimiento de revisión y evaluación de la información presentada por el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, tomando en cuenta los resultados y considerandos expuestos con anterioridad y con la finalidad de prevenir la contaminación del aire, agua y suelo, por residuos sólidos de competencia Estatal; a efecto que establezca a la brevedad las medidas preventivas para dar un buen manejo a los residuos y maximizar su valorización, y no existiendo diligencia alguna por realizar, la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad: -----

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 7, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracciones III y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, fracciones III, IV y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, 5, fracciones I, II, XVIII, XXVI, XXXI, XXXVII, XLII, 8, fracciones III y VI, 77, fracciones III y IV, 78, 79, 80 y 88 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; 4, fracciones V y VIII, 25, fracciones II y IV, 26, fracción II, 33, 41, fracción I, 42, inciso B), fracción I, 45, 47, fracción III, 48, 49, 52, 53, 54, 56 y 57 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-

Página 11 de 24

Expediente No. 25.3.3/TAR/051/2023

REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

D, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría se emite la presente resolución administrativa para otorgar la **revalidación de autorización condicionada del plan de manejo de residuos de manejo especial** a favor del **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, para realizar las actividades de **Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial**. -----

SEGUNDO.- El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, llevará a cabo las actividades descritas en su respectivo Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, y deberá cumplir con las condicionantes que se describen a continuación. -----

CONDICIONANTES GENERALES

Condicionante 1. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, llevará a cabo únicamente la **recolección, transporte, acopio y almacenamiento de los Residuos de Manejo Especial** con las personas físicas o morales con las cuales cuente con un convenio, acuerdo, contrato, etcétera; el **Promovente** es el responsable de colaborar preferentemente con las personas físicas o morales con las que tenga algún tipo de acuerdo y cuenten con un Plan de Manejo para los Generadores de Residuos de Manejo Especial y estén dados de alta ante esta Secretaría, siempre y cuando esta aplique en la generación de residuos por parte de Grandes Generadores respecto a Residuos de Manejo Especial. -----

Condicionante 2. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá ingresar un informe **de manera semestral en formato digital (a través de un CD o una memoria USB)**, a partir del día hábil siguiente a que surta efectos la notificación de la presente **revalidación de autorización condicionada**, mediante un escrito, a través de Oficialía de Partes de esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, asimismo, remitirlo a los siguientes correos oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com, **con acuse de recibido**. El formato del informe podrá encontrarse en la página oficial de esta Secretaría, dentro del apartado de "Guías y Formatos", y deberá contemplar la siguiente información, así como el resto de condicionantes que se deriven de la presente **revalidación de autorización condicionada**: -----

- a) Tabla resumen de las condicionantes derivadas de esta **revalidación de autorización condicionada**, que incluya: condicionante, forma de cumplimiento/evidencia y observaciones. -----
- b) Cronograma de las actividades realizadas durante el periodo que comprendió el informe. -----

Página 12 de 24

Expediente No. 2S.3.3/TAR/051/2023

REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Condicionante 7. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá ingresar en los reportes solicitados en las **condicionantes 3 y 4** una tabla resumen de las personas físicas o morales a las que les presta el servicio de recolección y transporte, misma que deberá estar respaldada con los contratos, vigentes, de cada una y la Autorización emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios (ver tabla 9). -----

Tabla 9. Resumen de las empresas de origen a las que se les presta el servicio de recolección y transporte de residuos de manejo especial.

Nombre de la persona física o moral de origen	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que se recolecta y transporta	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

Condicionante 8. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá ingresar en los reportes solicitados en las **condicionantes 3 y 4** una tabla resumen de las personas físicas o morales de destino de los residuos (para su Acopio, Almacenamiento, Tratamiento y/o Disposición Final), misma que deberá estar respaldada con los contratos, vigentes, de cada una, así como la Autorización emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios (ver tabla 10). -----

Tabla 10. Resumen de las empresas de destino a donde se transportan los residuos de manejo especial.

Nombre de la persona física o moral de destino	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que se entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

Condicionante 9. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá abstenerse de recibir volúmenes de residuos que excedan la capacidad instalada máxima del centro de acopio, con el objetivo de evitar la acumulación excesiva, el desbordamiento de materiales y la generación de condiciones de riesgo sanitario, ambiental o de seguridad para el sitio y su personal operativo. **Para el caso de los materiales flamables recibidos en el centro de acopio (PET, cartón, envases de papel, HDPE, PP)**, deberán almacenarse en áreas claramente delimitadas, techadas, ventiladas y libres de humedad, asimismo, deberá colocar señalización visible y legible de "material con riesgo de incendio" y letreros de "prohibido fumar". -----



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Condicionante 10. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá contar en su centro de acopio con un vigilante las 24 horas del día, quien deberá llevar un control de la entrada y salida de clientes y personal, supervisar y proteger el inmueble, además de avisar rápidamente a las instancias correspondientes en caso de siniestro, para lo cual deberá ingresar evidencia fehaciente de la contratación de este servicio de vigilancia, así como registros de capacitación del vigilante en temas de seguridad laboral en el informe solicitado en la **condicionante 2**.

Condicionante 11. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá señalar correctamente las áreas en las que se divide el centro de acopio (área de maniobra, área de oficina, área de planta compactadora, área de almacenamiento por tipo de residuo), para lo cual deberá ingresar en el informe solicitado en la **condicionante 2**, evidencia fotográfica de la colocación de estos letreros.

Condicionante 12. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá integrar en el informe solicitado en la **condicionante 2**, evidencias fehacientes de las **medidas de seguridad que implementan en el centro de acopio para evitar accidentes e incidentes**, tales como: uso de equipo de protección personal en óptimas condiciones, señalización adecuada del riesgo por el almacenamiento de residuos, rutas de evacuación, botiquín de primeros auxilios, orden y limpieza. Asimismo, se deberá integrar una memoria fotográfica de las actividades que realizan en el establecimiento para el manejo adecuado de los residuos y prevención de accidentes e incidentes por el almacenamiento temporal de residuos.

Condicionante 13. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá disponer de extintores contra incendios en el centro de acopio y, asimismo, un hidrante en condiciones operativas, conforme a los lineamientos establecidos en la Norma Oficial Mexicana **NOM-002-STPS-2010**, mismos que deberán recibir mantenimiento preventivo de forma mensual. Por lo anterior, deberá ingresar en el informe solicitado en la **condicionante 2**, memoria fotográfica en donde se visualice la existencia, ubicación y estado físico de los extintores, además de considerar la siguiente tabla de referencia para el control y seguimiento del mantenimiento de los equipos contra incendio:

X
X



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Tabla 11. Control de mantenimiento de extintores contra incendio del centro de acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA.

No. de extintor	Área de ubicación en el centro de acopio	Tipo de extintor	Capacidad (kg/L)	Fecha del último mantenimiento	Fecha del próximo mantenimiento	Estado General (Bueno, Regular, Malo)	Recarga necesaria (sí/no)

*Esta tabla deberá estar respaldada por los dictámenes de mantenimiento.

Condicionante 14. En caso de que se pretenda recolectar, transportar, acopiar y/o almacenar un tipo de residuo distinto a los autorizados en la **autorización condicionada número 015/2024**, el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá notificar por escrito a esta Secretaría, con un plazo mínimo de 10 días hábiles previos a la prestación del servicio de recolección, transporte, acopio y/o almacenamiento del residuo. Dicha notificación deberá incluir: cantidades estimadas a recibir (expresado en ton), nombre de la persona física o moral de origen (generador) del residuo. Se hace de conocimiento al **Promoviente**, que la persona física o moral de origen (generador) del residuo, deberá contar con Autorización, vigente, ante esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios siempre y cuando le aplique por la generación de residuos de manejo especial. -----

Condicionante 15. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá informar sobre la inclusión de personas físicas o morales a las que les brindará el servicio de recolección, transporte, acopio y/o almacenamiento de Residuos de Manejo Especial, presentando el contrato, convenio o acuerdo firmado con dichas personas físicas o morales, mismas que deberán contar con su Plan de Manejo actualizado, registradas ante esta Secretaría y/o en el Estado, siempre y cuando les aplique por la generación de residuos de manejo especial. Asimismo, una vez fenecido el contrato deberá enviar copia de la renovación del mismo. -----

Condicionante 16. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, una vez ingresados los Residuos de Manejo Especial en su centro, los podrá tratar, valorizar o canalizar para su tratamiento en las instalaciones de las empresas con las que tiene contrato y, además, cuentan con autorización vigente, asimismo, una vez fenecido el contrato y/o la vigencia de las autorizaciones se deberá enviar copia de la renovación de los mismos. En caso de haber realizado cualquier cambio en los prestadores de servicio para recolección, transporte, acopio, almacenamiento o disposición final, y en el entendido que deberán estar Autorizados para tales actividades ante esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios, se deberá notificar de manera inmediata mediante oficio ante esta Secretaría, anexando el contrato, convenio o acuerdo con -----

Página 17 de 24

Expediente No. 2535/TAR/051/2023

REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ECOSISTEMAS Y SUSTENTABILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

la persona física o moral que comenzará a prestar el servicio, así como su Autorización, vigente. -----

Condicionante 17. La presente **revalidación de autorización condicionada NO AMPARA**, en ningún caso, la recolección, transporte, acopio y almacenamiento de residuos clasificados como peligrosos conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-052-SEMARNAT-2005**, incluyendo aquellos residuos impregnados con sustancias que le confieran una característica de peligrosidad, y que pudieran ser generados por las personas físicas o morales a las cuales le brinde dichos servicios. En este sentido, y como apercibimiento expreso, se hace de conocimiento al **Promovente**, que cualquier actividad relacionada al manejo de residuos peligrosos será de su exclusiva responsabilidad, y deberá contar con el permiso o autorización para el manejo de este tipo de residuos, emitida por la autoridad correspondiente. -----

Condicionante 18. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá aplicar medidas de seguridad durante la Recolección y Transporte de los Residuos de Manejo Especial, por ejemplo, evitar que los residuos se dispersen por el camino durante el traslado de los mismos, por lo anterior, dentro del reporte anual solicitado en la **condicionante 2** de la presente **revalidación de autorización condicionada**, deberán anexar evidencia fotográfica del procedimiento de carga de los vehículos o remolques utilizados y de las medidas implementadas. -----

Condicionante 19. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá contar con la **documentación vigente del vehículo** como son las **Tarjetas de Circulación, Verificaciones de las emisiones a la atmósfera, Póliza de Seguro, placas** y demás que sean necesarias para realizar la actividad de Recolección y Transporte de los Residuos de Manejo Especial, de las cuales, cuando realicen la renovación y/o modificación de las mismas deberán actualizar la información dentro de los informes correspondientes que son solicitados en la **condicionante 2** de la presente **revalidación de autorización condicionada**. -----

Condicionante 20. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá disponer de personal capacitado para la Recolección y Transporte de los residuos de manejo especial, mismo que deberá contar las **Licencias de Conducir vigentes**, de las cuales, cuando realicen la renovación de las mismas, deberán actualizar la información dentro de los informes anuales correspondientes que son solicitados en la **condicionante 2** de la presente **revalidación de autorización condicionada**. -----



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Condicionante 21. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá otorgar capacitaciones a sus empleados sobre temas referentes a la aplicación de su Plan de Manejo, Educación Ambiental, Gestión Integral de Residuos, Seguridad e higiene laboral, para lo cual deberá ingresar el Programa de Capacitaciones desarrollado durante el periodo que abarca el informe solicitado en la **condicionante 2**, el cual deberá ser respaldado con evidencia fotográfica y copia de las constancias o reconocimientos otorgados, además de considerar lo siguiente: -----

Tabla 12. Resumen de las capacitaciones recibidas durante el periodo que abarca el informe.

Modalidad de capacitación *	Tema Impartido	Objetivo de la capacitación	Instructor y/o Facilitador	Fecha en la que fue impartida	Total de horas	No. de participantes

*Presencial con instructor, virtual con instructor, práctica, e-learning, taller, entre otras.

Condicionante 22. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá contar con un Programa de Fumigación para el centro de acopio, con el objetivo de prevenir y evitar la presencia de fauna nociva como roedores, insectos u otras especies que representen un riesgo para la salud. Para lo anterior, deberá ingresar en los informes solicitados en la **condicionante 2** los certificados o comprobantes de fumigación, evidencia fotográfica de la fumigación, así como la siguiente tabla resumen: -----

Tabla 13. Control y seguimiento del Programa de Fumigación del centro de acopio.

Fecha de fumigación	Nombre de la persona moral responsable de la fumigación	Productos aplicados	Áreas tratadas	Observaciones

Condicionante 23. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá contar con un **cronograma semanal de actividades de limpieza** para el centro de acopio, mismo que deberá incluir la siguiente información: fecha de limpieza, tipo de limpieza (barrido, lavado de pisos, desinfección), responsable y observaciones. Para lo anterior, se deberá ingresar en el reporte solicitado en la **condicionante 2** memoria fotográfica de la limpieza realizada (con descripción y fecha). -----



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, RESIDUOS Y SOSTENTABILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Condicionante 24. El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá asegurar que el botiquín de primeros auxilios cumpla con las características establecidas en el numeral 7.7.1 de la Norma Oficial Mexicana **NOM-006-STPS-2014**: ser de fácil acceso y transporte, estar ubicado en un lugar visible, estar identificado y señalizada su ubicación, evitar que cuente con candados o dispositivos que dificulten el acceso a su contenido, poseer un listado de los materiales de curación que contiene. Adicionalmente, deberá contener como mínimo el siguiente material: apósitos estériles, vendas elásticas, tela adhesiva, cubrebocas, algodón, alcohol 90°, solución antiséptica, tijera recta, termómetro y cualquier otro insumo que complementa el botiquín, conforme a los riesgos identificados en el centro de acopio. Por lo anterior, deberá ingresar evidencia fotográfica que demuestre la ubicación del botiquín, así como su estado y contenido, en el informe solicitado en la **condicionante 2**. - - - - -

Condicionante 25. En caso de que el trámite para dar seguimiento a la presente **revalidación de autorización condicionada** sea gestionado por una persona distinta al **Promovente**, este deberá estar acreditado mediante una carta poder y copia de la Identificación Oficial. De lo contrario, no se podrá proporcionar información a personas no autorizadas. Asimismo, si se llegara a realizar un cambio de gestor, el **Promovente** deberá informar mediante oficio sobre dicho cambio y proporcionar la documentación correspondiente. - - - - -

En caso de que el **Promovente** haga caso omiso de alguna **condicionante**, la presente **autorización condicionada** será **revocada**, de conformidad con los **artículos 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 53, fracción I, 56 de su Reglamento, y 20, fracción II, de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca**. - - - - -

Se solicita al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, abstenerse de ingresar documentación irregular, alterada o apócrifa, de lo contrario, esta Secretaría procederá a reportar la omisión con la autoridad correspondiente. - - - - -

TERCERO.- El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá respetar los alcances de la presente **revalidación de autorización condicionada**, misma que se limita al **Plan de Manejo para la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial**. En virtud de lo anterior, y en caso de que se pretenda realizar cualquier obra o actividad diferente a la considerada en la presente **revalidación de autorización condicionada**, deberá solicitar y obtener previamente la autorización correspondiente, sin perjuicio de que esta Secretaría de Medio



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad valore, en su caso, el riesgo ambiental que dichas actividades pudieran representar, de acuerdo con la naturaleza, características o volumen de los residuos involucrados. **El incumplimiento de lo anterior podrá constituir causal de revocación de la presente autorización**, conforme a lo dispuesto en el artículo 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, la propia Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, los criterios o listados emitidos en materia ambiental a nivel Federal y las demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito local y federal. - -

CUARTO.- El **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas con anterioridad y lo establecido en el Plan de Manejo presentado, ya que, en caso de no hacerlo en los plazos antes señalados, se podrá hacer acreedor a sanciones administrativas con fundamento en los artículos 79, 107, fracción IV, 108, fracción II de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, y 85 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. -----

QUINTO.- La presente no exime al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, ni sustituye los permisos, trámites, autorizaciones, dictámenes y demás procedimientos que deban realizarse ante las demás autoridades o ante instancias del orden Estatal y Municipal, ya que sólo es el resultado de un procedimiento que tiene por objeto regular el Manejo de Residuos de Manejo Especial recolectados, transportados, acopiados y almacenados en el establecimiento del **Promovente**. -----

SEXTO.- De acuerdo con el Considerando XIV, la presente **revalidación número 014/2025 de la autorización condicionada número 015/2024** tendrá una vigencia de **DOCE MESES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación de la presente, para que el **Promovente** demuestre ante esta Secretaría el buen manejo de los residuos y las mejoras realizadas al centro de acopio de acuerdo con las medidas preventivas para maximizar su valorización. Una vez concluida la vigencia al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, podrá solicitar su revalidación, siempre y cuando, acredite haber cumplido con todas y cada una de las condicionantes establecidas en esta **revalidación de autorización condicionada** y habiendo entregado el informe final **veinte días hábiles** de anticipación a la fecha de vencimiento de la presente **revalidación de autorización condicionada**, de conformidad con los artículos 52, fracción IV, párrafo segundo y 53 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 41 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de

Página 21 de 24

Expediente No. 2533/TA07051/2023

REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
LIBRERÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Oaxaca. En caso de solicitar la revalidación en tiempo y forma, así como presentar los requerimientos completos para la obtención de la misma, la presente **revalidación de autorización condicionada** continuará vigente hasta que esta Secretaría emita la determinación correspondiente. -----

SÉPTIMO.- Con fundamento en los artículos 227 y 240 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, 100, párrafo tercero de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 81 y 82 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; se hace de conocimiento al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, que esta Secretaría, por conducto de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Oaxaca, está facultada para inspeccionar, verificar y sancionar el cumplimiento de la normatividad ambiental, así como el incumplimiento a los términos y condiciones de la presente **revalidación de autorización condicionada**, relativa a las actividades de **recolección, transporte, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial**, por lo que, deberá brindar todas las facilidades necesarias a la dependencia en cita para el cumplimiento de su labor. -----

OCTAVO.- De conformidad con el artículo 78 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, la presente **revalidación de autorización condicionada** tiene el carácter de personal, inalienable e intransferible, y estará sujeta a revocación o suspensión cuando se determine incumplimiento a la misma, a las disposiciones de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y su Reglamento, así como los preceptos de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 166, 238 y 240, fracciones II, inciso A) y IV de la Ley antes citada. -----

NOVENO.- Con fundamento en los artículos 77, párrafo tercero, 117 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, y 98 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca aplicado, de manera supletoria, se hace del conocimiento al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, que si a sus intereses conviene, podrá interponer el **RECURSO DE REVISIÓN** en contra de esta **revalidación de autorización condicionada**, mismo que se presentará por escrito ante esta Secretaría, en un término de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la presente. -----

Página 22 de 24

Expediente No. 2S.3.3/TAR/051/2023

REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benito Juárez de las Américas"
Edificio "A" Nivel 3, Carretera nacional Oaxaca - México km 11
Habitación Librería, Oaxaca CP 68000
Tel. 01(951) 50 150 00 Ext. 12015



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DÉCIMO.- Se informa al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, que los datos personales recabados por esta Dependencia serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de esta Secretaría, conforme al artículo 26 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de garantizar al **Promovente** la facultad de decisión sobre el uso, destino, tratamiento y resguardo de sus datos personales, así como el derecho a solicitar su corrección o cancelación, y oponerse a la publicación de los mismos. Los mismos serán registrados en el listado de datos personales ante el Organismo Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), y podrán ser transmitidos a cualquier Autoridad Federal, Estatal o Municipal, con la finalidad de que éstas puedan actuar dentro del ámbito de su respectiva competencia, previo apercibimiento de la confidencialidad de los datos remitidos, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Esta Secretaría es responsable del sistema de información y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de la información personal, es el ubicado en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Edificio 5 Nivel 3, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

DÉCIMO PRIMERO.- Se informa al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, que su Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (en formato físico), se encuentra a su disposición para ser devuelto al **Promovente** o a la persona autorizada para tal efecto, en las oficinas que ocupa esta Secretaría, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 5 "Porfirio Díaz" Tercer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, para el cual se le concede un término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación de la presente **revalidación de autorización condicionada**, con el apercibimiento que una vez transcurrido dicho término y en caso de no recoger dicha documentación, se procederá a la destrucción de la misma. Asimismo, se le comunica al **Promovente** que el Plan de Manejo, deberá ser conservado por un periodo de cinco años.

DÉCIMO SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 46, fracciones I y II de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, notifíquese la presente **revalidación de autorización condicionada** con cédula de notificación, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, en el domicilio ubicado en Calle Zempoaltepetl, número 322, Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, o persona autorizada para ello.

Página 24 de 24

Expediente No. 25.3.3/TAR/OSI/2023

REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio 5, Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5,
Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270
Tel: 01(951) 50 450 00 Ext. 12515



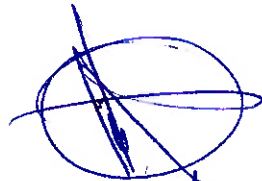
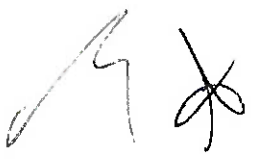
024964929

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Así lo proveyó y firma la **DOCTORA KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de conformidad con los artículos 3, fracción I, 27, fracción XVIII y 46-D fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha veinticinco de enero del dos mil veinticinco, quien acredita su personalidad mediante el Nombramiento de fecha primero de diciembre del dos mil veintidós, emitido por el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca.

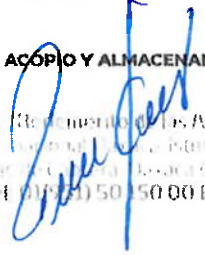
ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"


DRA. KARIME UNDA HARP
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD DEL ESTADO
OAXACA
MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE,
BIODIVERSIDAD, ENERGÍA Y SOSTENIBILIDAD
2022 - 2028



Página 24 de 24
Expediente No. 25.3.3/TAR/051/2023
REVALIDACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Unidad Administrativa "Benito Juárez Las Américas",
Carretera Federal Cuernavaca-Toluca, s/n, km 15.5, San Mateo Atlix,
Ejido San Mateo Atlix, Oaxaca, C.P. 65420
Tel: (0152) 50 150 00 Ext. 12515



El C.P. Noel Hernández Rito, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, II, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, ha acordado otorgar el:

**NOMBRAMIENTO
como empleado (a) CONFIANZA**

A la C.:

**NAYEL CELIA MORALES REYES
MAESTRÍA EN DERECHO Y CIENCIAS PENALES**

Nombramiento número: **037** R.F.C.: **MORN760414775** N.U.E.: **27968** N.U.P.: **16791**

Clave y Descripción del puesto: **082307A ASESORA**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Clave Proyecto/Acción: **117001150000000110**

Área de Adscripción: **ASESORÍA**

Sueldo Mensual: **\$ 23,542.00**

A partir del: **16/01/2025**

Sustituye a: **C. MANUEL ANTONIO DEL NIÑO JESUS ITURRIBARRÍA BOLAÑOS CACHO**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: **CALLE MÁRTIRES DE TACUBAYA # 12, SANTA MARÍA IXCOTEL, SANTA LUCÍA DEL CAMINO, OAXACA.**

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: **FEMENINO** Estado Civil: **SOLTERA**

Edad: **48 AÑOS**

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **ASESORA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hicieris así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

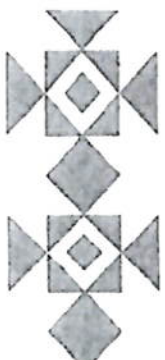
ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**C. NAYEL CELIA MORALES REYES
MAESTRÍA EN DERECHO Y CIENCIAS
PENALES**

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

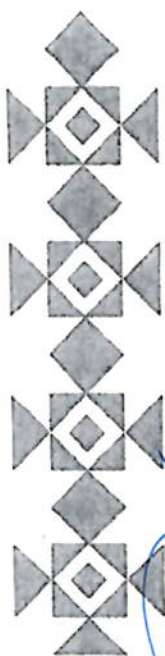
Tlaxiact de Cabrera, Oax., a 16 de enero del 2025.

Este documento se expide en original a color para la empleada y 3 copias para: -Archivo, -Expediente y -Dependencia

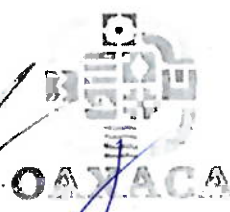


Handwritten signatures and notes in blue ink, including 'Recibe original / Mtra. Nayeli Celia Morales Reyes' and a date '20-02-25'.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



04419





MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
MORALES
REYES
NAYELI CELIA

SEXO M



DOMICILIO
C MARTIRES DE TACUBAYA 12
COL SANTA MARIA IXCOTEL 71228
SANTA LUCIA DEL CAMINO, OAX.

CLAVE DE ELECTOR MRRYNY76041420M100

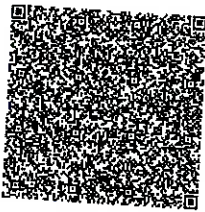
CURP MORN760414MOCRY02 AÑO DE REGISTRO 1993 06

FECHA DE NACIMIENTO 14/04/1976 SECCIÓN 1755 VIGENCIA 2026 - 2036



INFORMACIÓN ADICIONAL

LOCALIDAD DE EMISIÓN



B004051

[Signature]
SECRETARÍA DE ESTADO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX2919330812<<1755005218786
7604142M3612314MEX<05<<03035<9
MORALES<REYES<<NAYELI CELIA<<<

[Large blue signature]

[Blue signature]

[Blue signature]

[Blue signature]

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA

PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
ING. EN GESTION EMPRESARIAL

Al C:

Nombramiento número:

21/2024 R.F.C. **MABP940809R17**

Clave y Descripción del puesto:

OR1603A JEFA DE DEPARTAMENTO 16A

Dependencia u Órgano Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

5760011506000003

Área de Adscripción:

DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Sueldo Mensual:

\$6,850.00

A partir del:

01/08/2024

Sustituye a:

JULIO LEON ZARATE

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

CALLE RIO QUIOTEPEC #1202, COLONIA VOLCANES, OAXACA DE JUAREZ, OAXACA.

Nacionalidad:

MEXICANA

Sexo: **FEMENINO**

Estado Civil:

SOLTERA

Edad:

30 AÑOS

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefa del Departamento de Disposición Documental que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado al interrogado, "Si protesto". El propio C. Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicieris así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

C. PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

LIC. JACOBO BABINES LOPEZ

Santa Lucia del Camino, Oaxaca, a 01 de agosto de 2024.

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

 NOMBRE
MARTINEZ
BAUTISTA
PAOLA SEXO M

DOMICILIO
C RIO QUIOTEPEC 1202
COL VOLCANES 68020
OAXACA DE JUAREZ, OAX.

CLAVE DE ELECTOR MRBTPL94080920M700

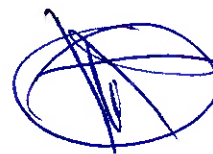
CURP MABP940809MOCRTL05 AÑO DE REGISTRO 2014-02

FECHA DE NACIMIENTO 09/08/1994 SECCIÓN 0491 VIGENCIA 2021-2031





IDMEX2114059288<<0491097033796
9408090M3112319MEX<02<<04895<0
MARTINEZ<BAUTISTA<<PAOLA<<<<<<



ANEXO II



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

OFICIO: SA/OS/0655/2026

ACUSE

ASUNTO: Se solicita participación en acto de baja documental

Tlalixtac de Cabrera, Oax; a 07 de abril de 2026

**C. JOSÉ ANGEL JUÁREZ GARCÍA
PRESTADOR DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO
DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA
P R E S E N T E**

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo TERCERO del Dictamen de Baja Documental de fecha 30 de marzo del 2026, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitarle de la manera más atenta su participación en el acto de baja documental, el cual se realizará en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración, sita en el edificio de Gugar Verde, carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, el día **16 de abril de 2026 a las 10:00 horas**, debiendo acompañarse con su identificación oficial vigente (INE) y la autorización vigente que le fue otorgada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable (SEMAEDESOS) para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación.

Lo anterior con fundamento en los artículos 16 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 39 y 41 párrafo tercero del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO,
ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 2027

Con copia de conocimiento para:
Mtra. Rocío López Gurrión. - Directora Administrativa. - Para su conocimiento
Expediente
NHR.R.G. nopr.



OAXACA

ADMINISTRACIÓN

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

OFICIO: SA/OS/0654/2026

ACUSE

ASUNTO: Se solicita designación de representante para baja documental

Tlaxiactac de Cabrera, Oax; a 07 de abril de 2026

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo TERCERO del Dictamen de Baja Documental de fecha 30 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitar a usted la designación de un representante de la Secretaría a su digno cargo, para participar y poder llevar a cabo la firma del acta circunstanciada de baja documental de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado.

Dicho acto se realizará el día 16 de abril de 2026 a las 10:00 horas, en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración, sita en el edificio de Gugar Verde, carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, refiriendo que, para dicho acto, deberá acompañarse con su identificación oficial vigente (INE).

Lo anterior con fundamento en los artículos 39 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

RECIBIDO

RECIBIDO

Recibido 07/04/2026 10:59

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 2020

HORA: 9:20 RECIBO:
AVERIGUO: 51A

Con copia de conocimiento para:
Mtra. Rocío López Gurrión. - Directora Administrativa. - Para su conocimiento
Expediente
NHR.R.G. ncmr.



*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

OFICIO SA/DA/CA/O/001/02/2026

ASUNTO: Se remite solventación a observaciones
de baja documental

Tlalixtac de Cabrera, Oax; 05 de marzo de 2026

LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE
DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
P R E S E N T E

Por instrucciones del Titular de la Secretaría de Administración y derivado de la revisión técnica de baja documental de fechas 16 y 19 de enero de 2026, realizada por personal de la Dirección a su cargo, me permito remitir solventación a las observaciones señaladas en su oficio AGEO/DG/DDAE/008/01/2026, de fecha 21 de enero de 2026, de las áreas que a continuación detallo:

- Dirección Jurídica
- Unidad de Operación Interna de la Dirección Administrativa
- Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa
- Departamento de Contabilidad de la Dirección Administrativa
- Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Selección y Contratación de la Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Organización de Personal de la Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Registros de Personal de la Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Salarios y Prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Organismos Descentralizados de la Dirección de Recursos Humanos
- Unidad de Desarrollo Profesional
- Dirección de Modernización Administrativa
- Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios
- Coordinación de Espacios Públicos Recreativos
- Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos

[Handwritten signature]

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 fracciones I y II del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

FECHA	HORA
24/03/26	11:15 am.
Recibió: <i>[Handwritten signature]</i>	

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
COORDINADORA DE ARCHIVOS



[Handwritten signature]
MTRA. NAVELI CELIA MORALES REYES

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
COORDINACIÓN
DE ARCHIVOS

AGEO 34A
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA	HORA
24/Mar/26	08:47 hrs
Recibió: <i>[Handwritten signature]</i>	

- C.c.p.- C.P. Noel Hernández Rito. - Secretario de Administración. - Para su conocimiento.
Mtra. Rocío López Gurrión. - Directora Administrativa. - Para su conocimiento.
L.E. José Armando López López.- Secretario Particular de la Secretaría de Administración en atención a su memorándum número SA/SP/0140/2026.
Expediente
NHR.NCMR.njm.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

RECIBIMIENTO DE DISPOSICIÓN

FECHA	HORA
24/03/2026	01:21 pm
Recibió: <i>U...</i>	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

[Faint stamp and text]



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARCARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/039/03/2026

ASUNTO: Dictamen de Baja Documental

Santa Lucía del Camino, Oax., 30 de marzo de 2026.



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE PARTES
2022 - 2028

Acuse

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO
Secretario de Administración
PRESENTE

31 MAR 2026

000853

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA
OFICINA DE PARTES
2022

31 MAR 2026
COPHA

HORA: *11:57* RECIBE: *Ricardo*
ANEXOS: *06FOJAS*

RECIBIDO

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 30 de marzo de 2026 y derivado del procedimiento de baja documental de la Secretaría de Administración, solicitado mediante el oficio número: SA/OS/010/2025 de fecha 30 de julio de 2025, recibido el 31 de julio de 2025 y alcance: SA/OS/2599/2025/2025 de fecha 17 de septiembre de 2025, recibido el 25 de septiembre de 2025, a fin de dar inicio al procedimiento de Baja Documental correspondiente a las áreas: Oficina del Secretario, Dirección Jurídica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Contabilidad, Dirección de Recursos Humanos, Departamento Laboral y de Asistencia Contractual, Departamento de Selección y Contratación, Departamento de Organización de Personal, Unidad de Planeación y Operación, Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal, Departamento de Estadística e Información, Departamento de Registros de Personal, Departamento de Salarios y Prestaciones, Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio, Departamento de Organismos Descentralizados, Departamento de Instituciones Educativas, Unidad de Desarrollo Profesional, Dirección de Modernización Administrativa, Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Mantenimiento de Vehículos, Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos, Departamento de Seguros y Siniestros, Coordinación de Servicios y Mantenimiento, Departamento de Servicios, Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles, Coordinación de Espacios Públicos Recreativos, Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos y Unidad de Operación Interna de la Secretaría de Administración; adjunto al presente, **copia simple del Dictamen de Baja Documental** en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el **día 16 de abril de 2026 a las 10:00 horas** en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración, Ubicadas en GUGAR verde, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5, Talixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 58270.

3

Lo anterior con apego al procedimiento de baja documental establecido en el artículo 41

[Handwritten signatures and initials]



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numerales 6.4.7.1 y 6.4.7.2 incisos h) e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Lic. Julio León Zárate

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL
Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca



2022-2023

Con copia de conocimiento para:
L. C. P. Leticia Elsa López Reyes. - Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Lic. Jacobo Babines López. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Expediente.

JLZ/PMB/SUPP



**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL**

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental de las áreas administrativas: Oficina del Secretario, Dirección Jurídica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Contabilidad, Dirección de Recursos Humanos, Departamento Laboral y de Asistencia Contractual, Departamento de Selección y Contratación, Departamento de Organización de Personal, Unidad de Planeación y Operación, Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal, Departamento de Estadística e Información, Departamento de Registros de Personal, Departamento de Salarios y Prestaciones, Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio, Departamento de Organismos Descentralizados, Departamento de Instituciones Educativas, Unidad de Desarrollo Profesional, Dirección de Modernización Administrativa, Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Mantenimiento de Vehículos, Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos, Departamento de Seguros y Siniestros, Coordinación de Servicios y Mantenimiento, Departamento de Servicios, Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles, Coordinación de Espacios Públicos Recreativos, Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos y Unidad de Operación Interna de la Secretaría de Administración, que fueron identificadas como susceptibles de ser depuradas por haber concluido su ciclo de vida documental; con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numeral 6.4.7. Incisos h) e i), de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca, se determina que es procedente la Baja Documental solicitada con base al siguiente:

**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
RESULTANDOS:**

PRIMERO. Derivado de la circular número AGEO/DG/034/12/2024, y a los oficios número SA/OS/010/2025 de fecha 30 de julio de 2025, recibido el 31 de julio de 2025 y alcance: SA/OS/2599/2025/2025 de fecha 17 de septiembre de 2025, recibido el 25 de septiembre de 2025, mediante los cuales la Secretaría de Administración, solicita dar inicio al procedimiento de baja documental, declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al procedimiento de Baja Documental.

SEGUNDO: De conformidad con el Capítulo VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, relativo al procedimiento de Baja Documental, se deberán atender las siguientes disposiciones que a la letra se citan:

Ley General de Archivos:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por
..."



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

"Fracción XII. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 58. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

"Artículo 116. Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:

..."

"Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o, en su caso, las

entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos."

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

..."

"Fracción X. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 16. En la eliminación de la documentación autorizada para su baja, los sujetos obligados del ámbito estatal deberán considerar como primera opción el reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

"Artículo 56. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

"Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se consideran de carácter histórico."

"Artículo 101. Las responsabilidades a que se refiere este capítulo se constituirán, en primer término, a los sujetos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las hayan originado y, subsidiariamente, y en este orden, al titular del sujeto obligado, que, por la índole de sus funciones, haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

..."

Se considerarán faltas administrativas las siguientes:

"Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General del Estado o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos."

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

"**Artículo 39.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por baja documental al proceso de eliminación razonada y sistematizada de documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales y contables, y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos."

"**Artículo 40.** Para proceder con la baja documental de la Dependencia o Entidad, presentará ante el Archivo General su solicitud respectiva, acompañando la siguiente documentación:

- I. **Inventario de la documentación seleccionada para baja documental; y**
- II. **Declaración de inexistencia de valores documentales;**

Dicha solicitud deberá indicar el nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenecen, el área o áreas que la generaron y la última que los tuvo en su poder, el periodo que comprenden, el tipo de información que contienen, el plazo y el procedimiento del que dispone el ciudadano para solicitar su consulta y, la mención de si se conserva respaldo electrónico para ello."

"**Artículo 41.** El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

El dictamen indicará la fecha, hora y lugar en que se realizará la eliminación de la documentación autorizada para baja.

La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

Estatuto Orgánico Del Archivo General Del Estado De Oaxaca:

...

"**Artículo 13.** La Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:

...

VI. Autorizar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca."

...

"**Artículo 15.** El Departamento de Disposición Documental contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director de Desarrollo Archivístico Estatal y tendrá las facultades siguientes:

II. Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y baja documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para lo cual podrá requerirles la documentación correspondiente."

...



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARCARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de doscientas cincuenta y ocho (258) fojas útiles y cuarenta y ocho (48) fojas útiles de declaraciones de inexistencia de valores** de las áreas generadoras que corresponden a la Oficina del Secretario, Dirección Jurídica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Contabilidad, Dirección de Recursos Humanos, Departamento Laboral y de Asistencia Contractual, Departamento de Selección y Contratación, Departamento de Organización de Personal, Unidad de Planeación y Operación, Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal, Departamento de Estadística e Información, Departamento de Registros de Personal, Departamento de Salarios y Prestaciones, Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio, Departamento de Organismos Descentralizados, Departamento de Instituciones Educativas, Unidad de Desarrollo Profesional, Dirección de Modernización Administrativa, Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Mantenimiento de Vehículos, Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos, Departamento de Seguros y Siniestros, Coordinación de Servicios y Mantenimiento, Departamento de Servicios, Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles, Coordinación de Espacios Públicos Recreativos, Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos y Unidad de Operación Interna de la Secretaría de Administración, cabe hacer mención que el declarar la inexistencia de valores documentales es competencia única y exclusivamente de las áreas generadoras con base a la observación de la normatividad aplicable del ente público.

TERCERO: En seguimiento al procedimiento de baja documental, se señaló fecha de revisión técnica, mediante oficio número: AGEO/DG/DDAE/177/12/2025, de fecha 15 de diciembre de 2025, la cual se realizó por personal adscrito al Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, asentándose mediante constancia de fecha diecinueve de enero de dos mil veintiséis, derivado de dicha revisión técnica se identificaron observaciones, mismas que fueron remitidas mediante oficio número: AGEO/DG/DDAE/008/01/2026, de fecha 21 de enero de 2026, por lo cual, la Secretaría de Administración a través de su Coordinación de Archivos, remitió la solventación de observaciones de la revisión técnica, mediante oficio número: SA/DA/CA/O/001/02/2026, de fecha 05 de marzo de 2026, y recibido el 24 de marzo de 2026.

CUARTO. En secuencia de lo anterior, se determinó como susceptible de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, señalando la cantidad total de **ciento tres (103) cajas y diecinueve (19) paquetes** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA	EJERCICIOS	CAJAS / PAQUETES	CONSIDERACIONES
1	Oficina del Secretario	2021-2023	06 cajas y 02 paquetes	Documentación de control de correspondencia, comprobación administrativa, y apoyo informativo, en original y copias fotostáticas simples.
2	Dirección Jurídica	2016-2024	03 cajas y 02 paquetes	Documentación de solicitudes de información y correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARCARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

3	Departamento de Recursos Humanos	2015-2022	03 cajas	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
4	Departamento de Contabilidad	2022-2023	01 caja	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
5	Dirección de Recursos Humanos	2022-2024	02 cajas y 02 paquetes	Documentación de archivo de correspondencia, registros laborales, mobiliario, muebles e inmuebles, en original y copias fotostáticas simples.
6	Departamento Laboral y de Asistencia Contractual	2023	01 paquete	Documentación de archivo de correspondencia y registros, en original y copias fotostáticas simples.
7	Departamento de Selección y Contratación	2023	01 paquete	Documentación de archivo de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
8	Departamento de Organización de Personal	2022-2024	01 caja y 01 paquete	Documentación de archivo de correspondencia y formatos propuestos, archivo de regularización laboral, en original y copias fotostáticas simples.
9	Unidad de Planeación y Operación	2023	01 caja	Documentación de archivo de correspondencia y reportes, en original y copias fotostáticas simples.
10	Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal	2019-2023	35 cajas y 01 paquete	Documentación de archivo de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
11	Departamento de Estadística e Información	2023	01 paquete	Documentación de archivo de correspondencia y reportes, en original y copias fotostáticas simples.
12	Departamento de Registros de Personal	2022-2024	13 cajas y 01 paquete	Documentación de incapacidades por gravidez, horarios especiales, hora de lactancia, control de oficios, eximas de tarjetas, comisiones al sindicato y reporte de incapacidades, en original y copias fotostáticas simples.
13	Departamento de Salarios y Prestaciones	2022-2023	02 paquetes	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

14	Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio	2022-2023	02 cajas	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
15	Departamento de Organismos Descentralizados	2022 - 2024	11 cajas	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
16	Departamento de Instituciones Educativas	2023	02 cajas	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
17	Unidad de Desarrollo Profesional	2022-2023	01 caja	Documentación de correspondencia y constancias, en original y copias fotostáticas simples.
18	Dirección de Modernización Administrativa	2019-2023	01 caja	Documentación de correspondencia e informes, en original y copias fotostáticas simples.
19	Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios	2022-2023	03 cajas	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
20	Departamento de Mantenimiento de Vehículos	2023	01 caja	Solicitudes de servicios, asignación de enlace, oficios de baja vehicular y documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
21	Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos	2023	01 caja	Reportes, solicitudes de servicios, mantenimiento y documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
22	Departamento de Seguros y Siniestros	2020-2023	01 caja	Solicitudes de cambios de cobertura, asignación de enlaces, entregas de pólizas, facturas y documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
23	Coordinación de Servicios y Mantenimiento	2023	02 cajas	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
24	Departamento de Servicios	2023	03 cajas	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARCARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

25	Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles	2023	01 paquete	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
26	Coordinación de Espacios Públicos Recreativos	2022-2023	02 paquetes	Documentación de correspondencia, en original y copias fotostáticas simples.
27	Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos	2022-2023	02 paquetes	Permisos onerosos y por evento, convenios en original.
28	Unidad de Operación Interna	2021-2023	10 cajas	Documentación de correspondencia, gestión de pago y comprobación de facturas de concentración vehicular en original y copias fotostáticas simples.

Una vez analizadas las diligencias antes descritas, se llega a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Esta Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca se encuentra facultada para determinar respecto de la autorización de la baja documental en estudio, en atención a lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable a la materia, ilustradas a continuación:

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

"Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el Estado de Oaxaca, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración, preservación homogénea y difusión de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado y de sus Municipios, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad."

Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se considerarán de carácter histórico."

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARCARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

"Artículo 35. Para el proceso de depuración de documentos señalado en la ley, se deberá realizar una selección preliminar de los expedientes de trámite concluidos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan en los manuales respectivos, debiendo observar lo siguiente:

..."

"Fracción XII. Concluido el proceso de selección documental preliminar, el titular del archivo de trámite solicitará por escrito al Archivo General la revisión técnica de este, con el propósito de que se le **autorice la baja documental de los documentos** extraídos de los expedientes.

..."

"Artículo 39. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por baja documental, el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales o contables y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos."

"Artículo 41.- El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

..."

"La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca:

..."

"6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias."

"6.4.7.2. A efecto de garantizar el adecuado manejo de la documentación de cada Sujeto Productor, para la valoración y en su caso, para la transferencia secundaria de documentos inactivos, se observarán puntualmente los siguientes criterios:

- a) El Archivo General del Estado de Oaxaca es la única instancia que tendrá facultades de dictaminar acerca del destino final de la documentación que ha terminado su guarda precautoria, para promover su transferencia secundaria o baja de la misma;

..."

- i) Para este caso, el Archivo de Concentración de los sujetos productores, deberán tramitar por escrito ante la Dirección del Archivo General, las solicitudes de baja documental correspondientes conforme con lo establecido en la normatividad vigente, y este a su vez emitirá el dictamen respectivo; también requerirá la intervención oportuna del órgano interno de control (SHTFP), por medio de la unidad o área administrativa, con la finalidad de vigilar la baja de la documentación, mediando para ello el acta de baja correspondiente. "

Estatuto Orgánico Del Archivo General Del Estado De Oaxaca:

..."

"Artículo 13. La Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:



...

VI. Autorizar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;"

...

"Artículo 15. El Departamento de Disposición Documental contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director de Desarrollo Archivístico Estatal y tendrá las facultades siguientes:

...

II. Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y baja documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para lo cual podrá requerirles la documentación correspondiente;"

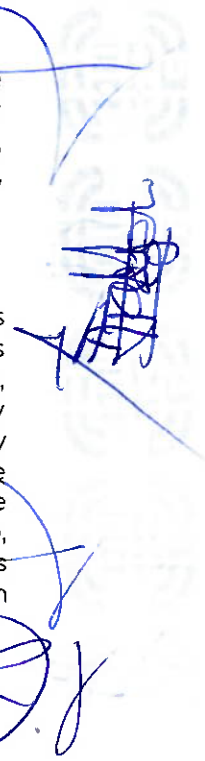
...

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a las áreas: Oficina del Secretario, Dirección Jurídica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Contabilidad, Dirección de Recursos Humanos, Departamento Laboral y de Asistencia Contractual, Departamento de Selección y Contratación, Departamento de Organización de Personal, Unidad de Planeación y Operación, Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal, Departamento de Estadística e Información, Departamento de Registros de Personal, Departamento de Salarios y Prestaciones, Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio, Departamento de Organismos Descentralizados, Departamento de Instituciones Educativas, Unidad de Desarrollo Profesional, Dirección de Modernización Administrativa, Subsecretaria de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Mantenimiento de Vehículos, Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos, Departamento de Seguros y Siniestros, Coordinación de Servicios y Mantenimiento, Departamento de Servicios, Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles, Coordinación de Espacios Públicos Recreativos, Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos y Unidad de Operación Interna de la Secretaría de Administración.

Con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7., de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se llega a la siguiente:

CONCLUSIÓN:

PRIMERA. Se estima procedente autorizar la baja documental de las siguientes áreas administrativas: Oficina del Secretario, Dirección Jurídica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Contabilidad, Dirección de Recursos Humanos, Departamento Laboral y de Asistencia Contractual, Departamento de Selección y Contratación, Departamento de Organización de Personal, Unidad de Planeación y Operación, Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal, Departamento de Estadística e Información, Departamento de Registros de Personal, Departamento de Salarios y Prestaciones, Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio, Departamento de Organismos Descentralizados, Departamento de Instituciones Educativas, Unidad de Desarrollo Profesional, Dirección de Modernización





**"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"**

Administrativa, Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios, Departamento de Mantenimiento de Vehículos, Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos, Departamento de Seguros y Siniestros, Coordinación de Servicios y Mantenimiento, Departamento de Servicios, Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles, Coordinación de Espacios Públicos Recreativos, Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos y Unidad de Operación Interna de la Secretaría de Administración.

SEGUNDA. De conformidad a lo establecido por el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le comina a la Secretaría de Administración a cumplir con las siguientes formalidades:

1. Publicar en el portal electrónico institucional, el inventario de la documentación seleccionada para baja documental, el dictamen y el acta de baja respectiva. La omisión a dicha disposición se ajustaría a las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 116, fracción VI, 117, 118 y 119 de la Ley General de Archivos y 101 fracción VI, 102, 103 y 104 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
2. Se deberá levantar un Acta Circunstanciada de baja documental.

TERCERA. Se señalan las 10:00 horas del 16 de abril de 2026, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración ubicadas en GUGAR verde, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270; debiendo levantarse ante la presencia del Titular de la Secretaría de Administración, el Titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, el representante que a su vez designe la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, siendo responsabilidad de la Secretaría de Administración, la elección del o la participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del procedimiento de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todos y cada uno de los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante. El acta de baja documental se integrará por todos y cada uno de los oficios que intervinieron en el trámite, el inventario que describe la documentación, el presente dictamen, los oficios de convocatoria a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y a la empresa autorizada para la recolección de la documentación, así como las identificaciones y nombramientos de quienes participan. Lo indicado en cuatro tantos, considerando los originales.

En términos de los artículos 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos, 101 fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos.



AGEO
 ARCHIVO GENERAL
 DEL ESTADO DE OAXACA

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
 EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

CUARTA. Mediante oficio hágase del conocimiento el presente dictamen al C.P. Noel Hernández Rito, Secretario de Administración.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Lic. Julio León Zárate
 Director de Desarrollo Archivístico Estatal
 Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN
 DE DESARROLLO
 ARCHIVÍSTICO ESTATAL
 ARCHIVO GENERAL
 DEL ESTADO DE OAXACA
 2022-2023





AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/008/01/2026.
ASUNTO: Observaciones a la revisión técnica.
Santa Lucía del Camino, Oax., 21 de enero de 2026

Aroze

C.P. Noel Hernández Rito
Secretario de Administración
PRESENTE

En seguimiento a la revisión técnica de baja documental de fecha 16 y 19 de enero de 2026, misma que fue agendada mediante oficio AGEO/DG/DDAE/177/12/2025, así como constancia de revisión técnica de fecha 19 de enero de 2026, al respecto le informo que, una vez realizada la revisión técnica se identificaron observaciones para su consideración, las cuales se adjuntan.

Con la finalidad de dar seguimiento al procedimiento iniciado y estar en posibilidades de emitir el Dictamen de Baja Documental por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Refiero lo anterior con fundamento en los artículos 4 fracciones XII, XXIII, XXXIV y XXXIX, y 31 fracción VI de la Ley General de Archivos; artículo 4 fracción X, XX, y XXXIV, 30 fracción VI y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 inciso a de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca

SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN
OFICIALÍA DE REGISTRO
2022 - 2028

21 ENERO 2026

RECIBIDO

Recibio *11:53h*

Con copia de conocimiento para:
Lic. Jacobo Babines López- Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Expediente.

JLZ/PMB/supp

Las oficinas se encuentran en la Av. Carreteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71028, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 915 ext 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

FECHA **23/01/26** HORA **14:40 hr**
Recibio *digital*



OBSERVACIONES A REVISIÓN TÉCNICA	
Área Administrativa	Observación
Dirección Jurídica	<ul style="list-style-type: none">• Modificar la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales ya que se identificó información del ejercicio 2016 al 2022.• Verificar nuevamente las fechas iniciales y finales de los expedientes.
Departamento de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Modificar la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales ya que se identificó información del ejercicio 2022.• Verificar las fechas iniciales y finales de los expedientes.
Departamento de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none">• Verificar las fechas iniciales, finales y de término de vigencia de los expedientes.
Dirección de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el número de cajas y paquetes ya que no coinciden con el inventario.• Debido a que existen cuya fecha de término de vigencia excede a la fecha en la cual fue remitida la solicitud inicial de la baja documental, se deberá eliminar del inventario de baja documental.• Actualizar la declaración de declaración de inexistencia de valores de acuerdo a las observaciones anteriores.
Departamento de Selección y Contratación.	<ul style="list-style-type: none">• Modificar la primera hoja de la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales ya que en la descripción de número de cajas dice "cajapaquete".
Departamento de Organización de Personal	<ul style="list-style-type: none">• Modificar los años en la Declaración de Inexistencia de

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	<p>Valores Documentales ya que en el primer expediente se contiene información del ejercicio 2022 y en la Declaración únicamente se describe los años 2023 - 2024</p>
Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal	<ul style="list-style-type: none">• Agregar a la Declaración de inexistencia de Valores Documentales el ejercicio 2019, así como modificar el número de cajas ya que se identificaron 35 y en la Declaración describen 34 cajas.• Verificar que los expedientes contenidos en las cajas coincidan con lo descrito en el inventario.• Corroborar las fechas iniciales, finales, así como de término de las vigencias de los expedientes.
Departamento de Registro de Personal	<ul style="list-style-type: none">• Agregar a la Declaración de inexistencia de Valores Documentales el ejercicio 2024, así como modificar el número de cajas ya que se identificaron 12 cajas y en la Declaración describen 13 cajas.
Departamento de Salarios y Prestaciones	<ul style="list-style-type: none">• Modificar los años en la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales ya que se identificó información del ejercicio 2022 y en la Declaración únicamente describen información del ejercicio 2023.
Departamento de Organismos Descentralizados	<ul style="list-style-type: none">• Modificar los años en la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales ya que se identificó información del ejercicio 2024 y en la Declaración únicamente describen información del ejercicio 2022 - 2023.• Verificar nuevamente las fechas iniciales, finales y término de



	<p>vigencias de los expedientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificar los años en la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales ya que se identificó información del ejercicio 2022 y en la Declaración únicamente describen información del ejercicio 2023.
Unidad de Desarrollo Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Modificar los años en la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales ya que se identificó información del ejercicio 2019 y 2023 y en la Declaración únicamente describen información del ejercicio 2020 al 2022. Agregar la firma y sello del Visto Bueno del jefe inmediato del Director de Modernización Administrativa. • Verificar nuevamente las fechas iniciales, finales y término de vigencias de los expedientes. • Extraer los expedientes cuya fecha de término de vigencia corresponde a los meses posteriores a la fecha de la solicitud de baja inicial.
Dirección de Modernización Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Agregar en la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales la firma y sello del jefe inmediato del Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios como Visto Bueno. • Verificar nuevamente las fechas iniciales, finales y término de vigencias de los expedientes.
Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar nuevamente la información ya que está mal identificado y clasificado y no coincide con la clasificación del CADIDO 2022.
Coordinación de Espacios Públicos Recreativos	

f

j



	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar nuevamente las fechas iniciales, finales y término de vigencias de los expedientes. • Agregar en la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales la firma y sello del Visto Bueno del jefe inmediato del Coordinador de Espacios Públicos Recreativos. Agregar el ejercicio 2022 ya que en la Declaración únicamente se describe el año 2023.
<p>Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agregar el nombre completo del Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos en la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales. Agregar el ejercicio 2022 ya que únicamente se describe el ejercicio 2023 en la Declaración. • Verificar nuevamente las fechas iniciales, finales y término de vigencias de los expedientes. • Falta firma y sello original del responsable del Archivo de Concentración y del Secretario de Administración en la última foja del inventario.
<p>Observación General</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Declaraciones de Inexistencia de Valores Documentales deberán tener las firmas y sellos en original del Titular del área administrativa generadora de la información, así como de su jefe superior inmediato como Visto Bueno. 	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA,
EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

OAXACA



Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, siendo las catorce horas del día diecinueve de enero de dos mil veintiséis, reunidos en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración, ubicadas en la Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, Km. 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270; se encuentran presentes el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca y la Mtra. Nayeli Celia Morales Reyes, Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Administración, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de **108 cajas y 8 paquetes** que corresponden a las áreas de la Oficina del Secretario, Dirección Jurídica, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Contabilidad, Dirección de Recursos Humanos, Departamento Laboral y de Asistencia Contractual, Unidad de Planeación y Operación, Departamento de Selección y Contratación, Departamento de Organización de Personal, Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal, Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos, Departamento de Registro de Personal, Departamento de Salarios y Prestaciones, Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio, Departamento de Organismos Descentralizados, Departamento de Instituciones Educativas, Unidad de Desarrollo Profesional, Dirección de Modernización Administrativa, Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios, Coordinación de Servicios y Mantenimiento, Departamento de Mantenimiento de Vehículos, Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos, Departamento de Seguros y Siniestros, Departamento de Servicios, Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles, Coordinación de Espacios Públicos Recreativos, Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos y la Unidad de Operación Interna. -----

SE PROCEDE EN ESTE ACTO a la revisión física de los expedientes descritos en los inventarios de baja documental que fueron adjuntos a la solicitud inicial como parte de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; expedientes de los que han declarado el término de su guarda precautoria, manifestando que no cuenta con respaldo digital y en el cual se advierten una serie de observaciones que deberán ser solventadas y notificado mediante oficio al Archivo General del Estado de Oaxaca. Una vez satisfecho lo antes señalado, se procederá a emitir el Dictamen de Baja documental, por lo que, habiendo terminado la valoración física documental, la presente se da por terminada siendo las trece horas del día de su inicio. -----


Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar. -----

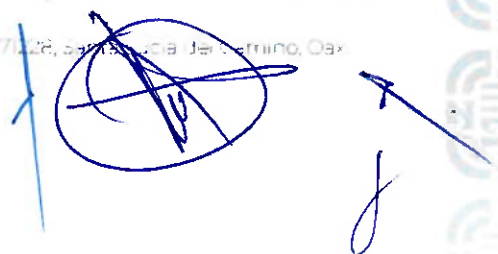
CONSTE

Por el Archivo General del Estado de Oaxaca


Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo Archivístico Estatal
2022-2028

Por la Secretaría de Administración


Mtra. Nayeli Celia Morales Reyes
Coordinadora de Archivos
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 - 2028





AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/177/12/2025.
ASUNTO: Se señala fecha de revisión técnica.
Santa Lucía del Camino, Oax., 15 de diciembre de 2025

C.P. NOEL

Secretario de

HERNÁNDEZ RITO

Administración

PRESENTE

atención a su oficios: SA/OS/010/2025 y SA/OS/2599/2025/2025 de fechas 30 de julio y 17 de septiembre de 2025, recibidos respectivamente el 31 de julio y 25 de septiembre del presente, mediante los cuales solicita iniciar el procedimiento de baja documental; se señala las fechas **16 y 19 de enero de 2026** para la revisión técnica, misma que se llevará a cabo a las **10:00 horas**, en las instalaciones del Archivo de Concentración de la Secretaría de Administración, ubicadas en GUGAR verde, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

Lo anterior en apego al procedimiento de baja documental establecido en los artículos 4 fracciones X, XI, XII, XX, XXX, XLI, LIV y LV; 53 y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca; 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca; 12 fracción II, 15, 39 al 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca, numeral 6.4.7.2 a), b), c), h), i), j) y n) de los lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, le reitero mis saludos.

008914

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE PERSONAL
2022 - 2025

RECIBIDO

Recibido

10:54

ECCIÓN ES LA PAZ"

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO, NO REEL "EL RESPETO AL DERECHO AJENO"



Julio León Zárate

Directivo del Archivo General del Estado de Oaxaca

RECIBIDO

AGEO ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

OAXACA 1927-2025

FECHA	HORA	
08	2026	10:04
Rec. <i>AL</i>		

-01-

ibio

Con copia de conocimiento para:

Lic. Jacobo Babines López. – Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Expediente.

JLZ/PMB/sup



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

"2025 BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

FECHA: 25/09/25 HORA: 12:29
Recibió: Veronica O Jant

OFICIO: SA/OS/2599/2025/2025
ASUNTO: Alcance a solicitud de baja documental

Tlaxiactac de Cabrera, Oax; 17 de septiembre de 2025

Oax - Cambiar inventario caja 3 y 4

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
P R E S E N T E

En alcance a mi oficio SA/OS/010/2025 de fecha 30 de julio de 2025 y recibido el 31 de julio de 2025 por la Unidad Central de Correspondencia de ese Archivo General, por este medio y toda vez que no se nos ha programado fecha y hora para la revisión técnica, solicito a usted nos permita incluir los inventarios de baja documental del área administrativa, Unidad de Operación Interna, dependiente de la Dirección Administrativa, consistente en 10 cajas; debido a que por el volumen nos sería de gran apoyo para el aligeramiento estructural del edificio, mismas que describo a continuación:

UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA	No. INVENTARIO	PERIODO QUE COMPRENDE	NUMERO DE CAJAS Y/O PAQUETES
Unidad de Operación Interna de la Dirección Administrativa	5	2021-2023	10 cajas

Cabe hacer mención que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia.

Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con los artículos 116 fracción VI de la Ley General de Archivos; y, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo a lo anterior el inventario de baja documental que consta de 10 fojas útiles, así como la constancia de declaratoria de inexistencia de valores que promueve la baja documental.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

AGEO 1004
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA: 25/09/25 HORA: 08:46 hrs
Recibió: Veronica O Jant

Con copia de conocimiento para:
- Mtra. Nayeli Celia Morales Reyes.- Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Administración. - Presente
- Expediente
NHR.JALL.NCMR.DIVE

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

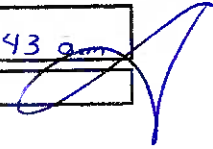
C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



EO
AG
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
RECIBIDO

DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA	HORA
26-sep-2025	10:43 am
Recibido:	Cristy





LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
P R E S E N T E

Derivado de su circular AGEO/DG/C/034/12/2024, de fecha 03 de diciembre de 2024, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos para baja documental correspondiente al ejercicio 2025; así como de las facultades conferidas en los artículos 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 98 fracciones II, IV y V; 13 fracciones I, VI y X y 15 fracciones II, IV, V y VI del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca, respecto a la facultad de autorizar como destino final de la documentación la baja documental presentada por los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En este sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de 98 cajas y 8 paquetes producidos por diversas áreas de esta Secretaría, con las características que se establecen a continuación:

UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA	No. INVENTARIO	PERIODO QUE COMPRENDE	NUMERO DE CAJAS Y/O PAQUETES
Oficina del Secretario	1	2021-2023	8 cajas
Dirección Jurídica	2	2023-2024	3 cajas y 2 paquetes
Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa	6	2015-2021	3 cajas
Departamento de Contabilidad de la Dirección Administrativa	9	2022-2023	1 caja
Dirección de Recursos Humanos	11	2022-2024	2 cajas
Departamento Laboral y de Asistencia Contractual de la Dirección de Recursos Humanos	12	2023	1 paquete
Unidad de Planeación y Operación de la Dirección de Recursos Humanos	15	2023	1 caja
Departamento de Selección y Contratación de la Dirección de Recursos Humanos	16	2023	1 paquete
Departamento de Organización de Personal de la Dirección de Recursos Humanos	17	2022	1 caja y 1 paquete
Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos	18	2020-2023	34 cajas
Departamento de Estadística e Informática de la Dirección de Recursos Humanos	19	2023	1 paquete
Departamento de Registros de Personal de la Dirección de Recursos Humanos	21	2023	15 cajas
Departamento de Salarios y Prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos	22	2023	1 paquete
Departamento de Trámites y Control de Préstamos de Convenio de la Dirección de Recursos Humanos	24	2022-2023	2 cajas
Departamento de Organismos Descentralizados de la Dirección de Recursos Humanos	25	2022-2023	11 cajas
Departamento de Instituciones Educativas de la Dirección de Recursos Humanos	26	2023	2 cajas



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Unidad de Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos	27	2023	1 caja
Dirección de Modernización Administrativa	30	2020-2022	1 caja
Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios	35	2022-2023	3 cajas
Coordinación de Servicios y Mantenimiento	48	2023	2 cajas
Departamento de Mantenimiento de Vehículos de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	49	2023	1 caja
Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	50	2023	1 caja
Departamento de Seguros y Siniestros de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	51	2020-2023	1 caja
Departamento de Servicios de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	52	2023	3 cajas
Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	53	2023	1 paquete
Coordinación de Espacios Públicos Recreativos	54	2023	1 caja
Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos	56	2022-2023	1 caja

Cabe hacer mención que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia.

Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con los artículos 116 fracción VI de la Ley General de Archivos; y, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo a lo anterior el inventario de baja documental que consta de 270 fojas útiles, así como las constancias de declaratoria de inexistencia de valores de cada Unidad Administrativa que promueve la baja documental.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

FECHA: 31/Julio/2025 HORA: 13:29 hrs
Recibido: *marxon*

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO

AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

FECHA: 31-Jul-2025 HORA: 13:51 pm
Recibido: *Cristy*

Con copia de conocimiento para:
Coordinación de Archivos de la Secretaría de Administración. - Presente
Expediente
NHR.JALL.NCMR.dms



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

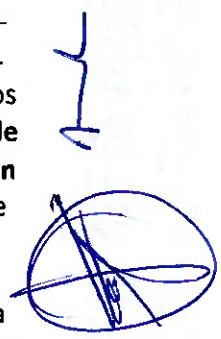
**SECRETARIA DE ADMINISTRACION
OFICINA DEL SECRETARIO**

En el municipio de **Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, 12 de Abril del 2025**, en la Oficina del Secretario ubicada en **Tlaxiact de Cabrera, Ciudad Administrativa, Edificio 1 "José Vasconcelos", Tercer Nivel**, se encuentran reunidos el ciudadano **Licenciado en Enfermería José Armando López López, Secretario Particular**, así como **Contador Público Noel Hernández Rito, Secretario de Administración que da el Visto Bueno** -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2021 , 2022 y 2023 deducido del plazo de conservación establecido en **Catálogo de Disposición Documental 2022** en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-SE DECLARA -

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **Control de Correspondencia, Comprobación Administrativa y Apoyo Informativo, los cuales son Originales y Copias Fotostáticas simples**. contenidas en **6 cajas, 2 paquetes** y **NO** se cuenta con respaldo digital, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **Trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **Anteriormente Mencionados**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Oficina del Secretario**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----





"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

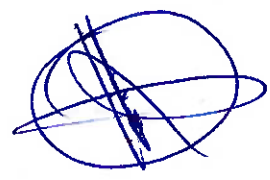
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el Licenciado en Enfermería, José Armando López López, Secretario Particular, Oficina del Secretario, así como Contador Público Noel Hernández Rito, Secretario de Administración.

Vo. Bo.

OFICINA DEL SECRETARIO

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO **SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN** **SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN** **JOSÉ ARMANDO LÓPEZ LÓPEZ** **SECRETARIO PARTICULAR**





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 3/31/2025
FOJA: 1 DE 8

CODIGO		NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2023	02/01/2023	02/02/2023	MEMORANDUMS CONSTA DE 2 LEGAJOS DEL MES ENERO. CON FOJAS 1259	02	FEBRERO	2024
1	05.3C.01/02/2023	02/02/2023	01/03/2023	MEMORANDUMS CONSTA DE 2 LEGAJOS DEL MES FEBRERO. CON FOJAS 1109	01	MARZO	2024
1	05.3C.01/03/2023	01/03/2023	03/04/2023	MEMORANDUMS CONSTA DE 2 LEGAJOS DEL MES DE MARZO CON FOJAS 900	03	ABRIL	2024
1	05.3C.01/04/2023	03/04/2023	02/05/2023	MEMORANDUMS CONSTA DE 2 LEJAGOS DEL MES DE ABRIL CON FOJAS 946	02	MAYO	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 3/31/2025
FOJA: 2 DE 8

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C	INFORMACION
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	05.3C.01/01/2023	02/05/2023	01/06/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE MAYO, CONSTA 2 LEGAJOS CON 1153 FOJAS	01	JUNIO	2024
2	05.3C.01/02/2023	01/06/2023	04/07/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE JUNIO, CONSTA DE 2 LEGAJOS CON 1034 FOJAS	04	JULIO	2024
2	05.3C.01/03/2023	04/07/2023	01/08/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE JULIO, CONSTA DE 2 LEGAJOS DE 940 FOJAS	01	AGOSTO	2024
2	05.3C.01/04/2023	01/08/2023	31/08/2023	MEMORANDUMS DEL MES AGOSTO, CONSTA DE 2 LEGAJOS DE 1268 FOJAS	31	AGOSTO	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 3/31/2025
FOJA: 3 DE 8

		CODIGO	NOMBRE
FONDO:		05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:		05.3C	INFORMACION
SERIE:		05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	05.3C.01/01/2023	01/09/2023	02/10/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE SEPTIEMBRE, CONSTA DE 2 LEGAJOS DE 1164 FOJAS	02	OCTUBRE	2024
3	05.3C.01/02/2023	02/10/2023	06/11/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE OCTUBRE, CONSTA DE 797 FOJAS	06	NOVIEMBRE	2024
3	05.3C.01/03/2023	03/11/2023	30/11/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE NOVIEMBRE, CONSTA DE 783 FOJAS	30	NOVIEMBRE	2024
3	05.3C.01/04/2023	01/12/2023	29/12/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE DICIEMBRE, CONSTA DE 836 FOJAS	29	DICIEMBRE	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 3/31/2025
FOJA: 4 DE 8

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
4	05.3C.01/01/2023	03/01/2023	27/12/2023	OFICIOS DIVERSOS DE ENERO A DICIEMBRE F-1143 (2) LEGAJOS	27	DICIEMBRE	2024
4	05.3C.01/02/2023	20/01/2023	28/12/2023	OFICIOS DIVERSOS DE ENERO A DICIEMBRE F-916	28	DICIEMBRE	2024
4	05.3C.01/03/2023	05/01/2023	22/12/2023	OFICIOS DIVERSOS DE ENERO A DICIEMBRE F-654	22	DICIEMBRE	2024
4	05.3C.01/04/2023	05/01/2023	22/12/2023	OFICIOS DIVERSOS DE ENERO A DICIEMBRE F-1819 (3) LEGAJOS	22	DICIEMBRE	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 3/31/2025
FOJA: 5 DE 8

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C	INFORMACION
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
5	05.3C.01/01/2023	04/01/2023	08/09/2023	OFICIOS DEL MES DE ENERO A SEPTIEMBRE, CONSTA DE 644 FOJAS	08	SEPTIEMBRE	2024
5	05.3C.01/02/2023	11/09/2023	22/12/2023	OFICIOS DEL MES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE, CONSTA DE 2 LEGAJOS CON 1207 FOJAS	22	DICIEMBRE	2024
5	05.3C.01/03/2023	05/01/2023	29/12/2023	OFICIOS DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE, CONSTA DE 569 FOJAS	29	DICIEMBRE	2024
5	05.3C.01/04/2023	06/01/2023	14/12/2023	OFICIOS DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE, CONSTA DE 561 FOJAS	14	DICIEMBRE	2024
5	05.3C.01/05/2023	06/01/2023	27/12/2023	OFICIOS DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE, CONSTA DE 574 FOJAS	27	DICIEMBRE	2024
5	05.3C.01/06/2023	03/01/2023	13/10/2023	OFICIOS DEL MES DE ENERO A OCTUBRE, CONSTA DE 434 FOJAS	13	OCTUBRE	2024
5	05.3C.01/07/2023	05/01/2023	21/11/2023	CIRCULARES DEL DE ENERO A NOVIEMBRE, CONSTA DE 345 FOJAS	21	NOVIEMBRE	2024
5	05.3C.01/08/2023	09/01/2023	22/08/2023	TARJETAS INFORMATIVAS DEL MES DE ENERO A AGOSTO, CONSTA DE 41 FOJAS	22	AGOSTO	2024

[Handwritten signature and initials]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARÍA PARTICULAR
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 3/31/2025
FOJA: 6 DE 8

FONDO:	CODIGO	NOMBRE
	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARÍA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
6	05.3C.01/01/2023	06/01/2023	28/12/2023	OFICIOS DEL MES ENERO A DICIEMBRE 2023, CONSTA DE 603 FOJAS	28	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/02/2023	09/01/2023	30/11/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE ENERO A NOVIEMBRE 2023, CONSTA DE 45 FOJAS	30	NOVIEMBRE	2024
6	05.3C.01/03/2023	07/06/2023	08/12/2023	CIRCULARES DEL MES DE JUNIO A DICIEMBRE 2023, CONSTA DE 363 FOJAS	08	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/04/2023	10/10/2023	12/12/2023	TARJETAS INFORMATIVAS DEL MES DE OCTUBRE 2023 A DICIEMBRE 2023, CONSTA DE 47 FOJAS	23	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/05/2023	02/01/2023	06/12/2023	OFICIOS DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE 2023, CONSTA DE 266 FOJAS	06	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/06/2023	09/01/2023	05/12/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE, CONSTA DE 28 FOJAS	05	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/07/2023	02/01/2023	20/12/2023	CIRCULARES DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE, CONSTA DE 288 FOJAS	20	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/08/2023	02/01/2023	06/12/2023	TARJETAS INFORMATIVAS DEL MES ENERO A DICIEMBRE, CONSTA DE 200 FOJAS	06	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/09/2023	06/01/2023	28/12/2023	OFICIOS DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE, CONSTA DE 403 FOJAS	28	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/10/2023	09/01/2023	13/01/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE ENERO A ENERO 2023 CONSTA DE 164 FOJAS	13	ENERO	2024
6	05.3C.01/11/2023	04/01/2023	04/12/2023	CIRCULARES DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE, CONSTA DE 72 FOJAS	04	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/12/2023	17/01/2023	07/12/2023	MEMORANDUMS DEL MES DE ENERO 2023 A DICIEMBRE 2023, CONSTA DE 79 FOJAS	07	DICIEMBRE	2024
6	05.3C.01/13/2023	17/01/2023	05/10/2023	CIRCULARES DEL MES DE ENERO A OCTUBRE 2023, CONSTA DE 430 FOJAS	05	OCTUBRE	2024
6	05.3C.01/14/2023	03/02/2023	29/11/2023	TARJETAS INFORMATIVAS DEL MES FEBRERO A NOVIEMBRE, CONSTA DE 116 FOJAS	29	NOVIEMBRE	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 3/31/2025
FOJA: 7 DE 8

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C	INFORMACION
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	09/03/2022	18/10/2022	OFICIOS DEL MES DE MARZO A OCTUBRE 2022, CONSTA DE 3 LEGAJOS CON 1746 FOJAS	18	OCTUBRE	2023
1	05.3C.01/02/2022	30/12/2022	04/12/2023	TARJETAS INFORMATIVAS DEL MES DE DICIEMBRE 2022 A DICIEMBRE 2023, CONSTA DE 47 FOJAS	04	DICIEMBRE	2024
1	05.3C.01/03/2022	21/12/2022	14/12/2023	OFICIOS DEL MES DE DICIEMBRE 2022 A ENERO 2024, CONSTA DE 129 FOJAS	14	DICIEMBRE	2024
1	05.3C.01/04/2022	09/12/2022	09/12/2022	CIRCULARES DEL MES DE DICIEMBRE 2022, CONSTA DE 3 FOJAS	09	DICIEMBRE	2023
1	05.3C.01/05/2022	08/12/2022	29/12/2022	OFICIOS DEL MES DE DICIEMBRE 2022, CONSTA DE 38 FOJAS	29	DICIEMBRE	2023



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARÍA PARTICULAR
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
 FECHA: 3/31/2025
 FOJA: 8 DE 8

FONDO:	05	CODIGO	NOMBRE	
SECCIÓN:	05.3C	05.3C	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
SERIE:	05.3C-01	05.3C-01	INFORMACIÓN	
SUBSERIE:	N/A	N/A	CORRESPONDENCIA	
ÁREA ADMINISTRATIVA:	OFICINA DEL SECRETARIO SECRETARÍA PARTICULAR			
NO APLICA	NO APLICA			

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2021	04/02/2021	04/08/2021	MEMORANDUMS DEL MES DE FEBRERO A AGOSTO 2021, CONSTA DE 7 FOJAS	04	AGOSTO	2022
1	05.3C.01/02/2021	22/01/2021	12/11/2021	OFICIOS DEL MES DE ENERO A NOVIEMBRE 2021, CONSTA DE 171 FOJAS	12	NOVIEMBRE	2022
1	05.3C.01/03/2021	21/01/2021	01/12/2021	OFICIOS DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE 2021, CONSTA DE 2 LEGAJOS CON 1108 FOJAS	01	DICIEMBRE	2022
1	05.3C.01/04/2021	12/01/2021	16/11/2021	CIRCULARES DEL MES DE ENERO A NOVIEMBRE, CONSTA DE 68 FOJAS	16	NOVIEMBRE	2022

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN JURÍDICA



En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca y concretamente en el edificio 1, nivel 2, oficinas de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración, se encuentran reunidos el Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico encargado del área generadora de la documentación, así como el Contador Público Noel Hernández Rito, Secretario de Administración y quien da el Vo Bo.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2016 al 2024, deducido del plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente (ejercicio 2022), en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;-----

SE DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de solicitudes de información y correspondencia, los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en 3 cajas y 2 paquetes, de los cuáles no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite y/o concentración, y no ameritan la guarda permanente por toda vez que se llevó a cabo un procedimiento de valoración documental y no se identificó documentación con probable valor histórico; se verificó que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales de archivo de trámite y archivo de concentración, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Dirección Jurídica, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca-----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que,



DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES

de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico y Visto Bueno del Contador Público Noel Hernández Rito, Secretario de Administración. Siendo el día martes 15 de julio de 2025-----

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Vo.Bo.

Jefe Superior Inmediato

C.P. Noel Hernández Rito
Secretario de Administración.

Por el Área Administrativa que genera la información

Lic. Antonio Alejandro Flores Sosa
Director Jurídico.





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 1 de 37

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C	INFORMACION
05.3C.04	TRANSPARENCIA
NO APLICA	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 1	05.3C.04/01/2023	10/02/2016	31/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 209 FOJAS EXP. SAUTJ/001/2016	31	05	2024
CAJA 1	05.3C.04/02/2023	08/03/2017	03/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 67 FOJAS EXP. SAUTJ/020/2017	03	03	2024
CAJA 1	05.3C.04/03/2019	08/05/2017	12/08/2019	ACCESO A LA INFORMACION 78 FOJAS EXP. SAUTJ/062/2017	12	08	2020
CAJA 1	05.3C.04/04/2022	08/09/2017	12/12/2022	ACCESO A LA INFORMACION 55 FOJAS EXP. SAUTJ/135/2017	12	12	2023
CAJA 1	05.3C.04/05/2023	09/11/2017	12/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 88 FOJAS EXP. SAUTJ/171/2017	12	07	2024
CAJA 1	05.3C.04/06/2019	22/11/2017	18/09/2019	ACCESO A LA INFORMACION 54 FOJAS EXP. SAUTJ/181/2017	18	09	2020
CAJA 1	05.3C.04/07/2022	22/11/2017	30/06/2022	ACCESO A LA INFORMACION 72 FOJAS EXP. SAUTJ/182/2017	30	06	2023
CAJA 1	05.3C.04/08/2022	22/11/2017	12/12/2022	ACCESO A LA INFORMACION 75 FOJAS EXP. SAUTJ/183/2017	12	12	2023
CAJA 1	05.3C.04/09/2018	08/03/2017	11/01/2018	ACCESO A LA INFORMACION 28 FOJAS EXP. SAUTJ/301/2017	11	01	2019
CAJA 1	05.3C.04/10/2018	16/01/2017	15/01/2018	ACCESO A LA INFORMACION 11 FOJAS EXP. SAUTJ/002/2017	15	01	2019



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 2 de 37

FONDO:	05	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SERIE:	05.3C.04	INFORMACIÓN
SUBSERIE:	NO APLICA	TRANSPARENCIA
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 1	05.3C.04/11/2018	13/01/2017	15/01/2018	ACCESO A LA INFORMACIÓN 5 FOJAS EXP. SAUT/001/2017	15	01	2019
CAJA 1	05.3C.04/12/2023	24/01/2019	20/04/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN 95 FOJAS EXP. SAUT/013/2019	20	04	2024
CAJA 1	05.3C.04/13/2023	25/02/2019	04/01/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN 30 FOJAS EXP. SAUT/041/2019	04	01	2024
CAJA 1	05.3C.04/14/2023	19/03/2019	31/05/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN 91 FOJAS EXP. SAUT/045/2019	31	05	2024
CAJA 1	05.3C.04/15/2023	30/04/2019	04/01/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN 29 FOJAS EXP. SAUT/078/2019	04	01	2024
CAJA 1	05.3C.04/16/2023	30/04/2019	04/05/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN 34 FOJAS EXP. SAUT/083/2019	04	05	2024
CAJA 1	05.3C.04/17/2022	02/05/2019	01/12/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 22 FOJAS EXP. SAUT/084/2019	01	12	2023
CAJA 1	05.3C.04/18/2022	02/05/2019	20/10/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 172 FOJAS EXP. SAUT/086/2019	20	10	2023
CAJA 1	05.3C.04/19/2022	29/05/2019	09/12/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 65 FOJAS EXP. SAUT/109/2019	09	12	2023
CAJA 1	05.3C.04/20/2023	13/06/2019	04/05/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN 46 FOJAS EXP. SAUT/109/2019	04	05	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 3 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 1	05.3C.04/21/2023	07/06/2019	09/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 54 FOLIAS EXP. SAUIT/115/2019	09	08	2024
CAJA 1	05.3C.04/22/2022	24/08/2019	07/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION 47 FOLIAS EXP. SAUIT/124/2019	07	09	2023
CAJA 1	05.3C.04/23/2022	05/07/2019	14/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 42 FOLIAS EXP. SAUIT/134/2019	14	11	2023
CAJA 1	05.3C.04/24/2022	11/07/2019	22/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 116 FOLIAS EXP. SAUIT/138/2019	22	11	2023
CAJA 1	05.3C.04/25/2022	23/07/2019	01/12/2022	ACCESO A LA INFORMACION 42 FOLIAS EXP. SAUIT/148/2019	01	12	2023
CAJA 1	05.3C.04/26/2023	26/07/2019	30/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION 27 FOLIAS EXP. SAUIT/149/2019	30	01	2024
CAJA 1	05.3C.04/27/2023	12/09/2019	12/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 79 FOLIAS EXP. SAUIT/179/2019	12	07	2024
CAJA 1	05.3C.04/28/2023	16/09/2019	20/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 71 FOLIAS EXP. SAUIT/180/2019	20	04	2024
CAJA 1	05.3C.04/29/2023	22/10/2019	04/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION 69 FOLIAS EXP. SAUIT/217/2019	04	01	2024
CAJA 1	05.3C.04/30/2023	03/01/2020	14/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 42 FOLIAS EXP. SAUIT/01/2020	14	03	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 4 de 37

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.04	TRANSPARENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA:

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 1	05.3C.04/31/2023	27/07/2020	08/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 38 FOLIAS EXP. SAUIT/192/2020	08	02	2024
CAJA 1	05.3C.04/32/2023	19/09/2020	15/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 75 FOLIAS EXP. SAUIT/207/2020	15	03	2024
CAJA 1	05.3C.04/33/2022	02/10/2020	30/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 49 FOLIAS EXP. SAUIT/232/2020	30	11	2023
CAJA 1	05.3C.04/34/2023	23/11/2020	12/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 45 FOLIAS EXP. SAUIT/263/2020	12	05	2024
CAJA 1	05.3C.04/35/2023	27/11/2020	15/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 45 FOLIAS EXP. SAUIT/264/2020	15	03	2024
CAJA 1	05.3C.04/36/2023	30/11/2020	04/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 42 FOLIAS EXP. SAUIT/265/2020	04	05	2024
CAJA 1	05.3C.04/37/2023	07/01/2021	17/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 58 FOLIAS EXP. SAUIT/002/2021	17	02	2024
CAJA 1	05.3C.04/38/2023	13/01/2021	20/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 32 FOLIAS EXP. SAUIT/003/2021	20	04	2024
CAJA 1	05.3C.04/39/2023	20/12/2020	19/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 54 FOLIAS EXP. SAUIT/38/2020	19	06	2024
CAJA 1	05.3C.04/40/2022	15/12/2020	28/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 29 FOLIAS EXP. SAUIT/40/2020	28	11	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 5 de 37

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.04	TRANSPARENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA	NO APLICA

AREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 1	05.3C.04/41/2021	27/04/2021	07/06/2021	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/748/2021	07	06	2022
CAJA 1	05.3C.04/42/2023	07/10/2021	09/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 27 FOLIAS EXP. SAUT/16/2021	09	08	2024
CAJA 1	05.3C.04/43/2023	11/06/2021	12/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 60 FOLIAS EXP. SAUT/71/2021	12	05	2024
CAJA 1	05.3C.04/44/2023	04/07/2021	06/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 68 FOLIAS EXP. SAUT/78/2021	06	03	2024
CAJA 1	05.3C.04/45/2023	04/07/2021	11/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 30 FOLIAS EXP. SAUT/79/2021	11	09	2024
CAJA 1	05.3C.04/46/2021	16/07/2021	16/08/2021	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/80/2021	16	08	2022
CAJA 1	05.3C.04/47/2023	21/06/2021	12/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 82 FOLIAS EXP. SAUT/74/2021	12	07	2024
CAJA 2	05.3C.04/48/2023	23/03/2021	17/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 79 FOLIAS EXP. SAUT/31/2021	17	04	2024
CAJA 2	05.3C.04/49/2021	21/07/2021	10/08/2021	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/81/2021	10	08	2022
CAJA 2	05.3C.04/50/2021	16/07/2021	16/08/2021	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/83/2021	16	08	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 6 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/51/2021	13/07/2021	20/07/2021	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/184/2021	20	07	2022
CAJA 2	05.3C.04/52/2021	03/09/2021	22/10/2021	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/104/2021	22	10	2022
CAJA 2	05.3C.04/53/2023	07/10/2021	07/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 27 FOLIAS EXP. SAUT/112/2021	07	03	2024
CAJA 2	05.3C.04/54/2023	10/11/2021	20/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 58 FOLIAS EXP. SAUT/135/2021	20	04	2024
CAJA 2	05.3C.04/55/2023	30/04/2022	12/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 93 FOLIAS EXP. SAUT/043/2022	12	07	2024
CAJA 2	05.3C.04/56/2023	11/05/2022	07/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 55 FOLIAS EXP. SAUT/048/2022	07	06	2024
CAJA 2	05.3C.04/57/2022	18/05/2022	24/05/2022	ACCESO A LA INFORMACION 5 FOLIAS EXP. SAUT/050/2022	24	05	2023
CAJA 2	05.3C.04/58/2022	20/06/2022	04/07/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/066/2022	04	07	2023
CAJA 2	05.3C.04/59/2022	21/06/2022	04/07/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/067/2022	04	07	2023
CAJA 2	05.3C.04/60/2022	28/06/2022	07/07/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/072/2022	07	07	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 7 de 37

FONDO:	05	CODIGO		NOMBRE	
SECCIÓN:	05.3C			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
SERIE:	05.3C.04			INFORMACIÓN	
SUBSERIE:				TRANSPARENCIA	
				NO APLICA	
				NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/61/2022	29/06/2022	14/07/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 8 FOLIAS EXP. SAUIT/07/3/2022	14	07	2023
CAJA 2	05.3C.04/62/2022	30/06/2022	03/05/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN 95 FOLIAS EXP. SAUIT/07/4/2022	03	05	2024
CAJA 2	05.3C.04/63/2022	06/07/2022	14/07/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 5 FOLIAS EXP. SAUIT/07/5/2022	14	07	2023
CAJA 2	05.3C.04/64/2022	14/07/2022	09/08/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 8 FOLIAS EXP. SAUIT/07/6/2022	09	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/65/2022	22/07/2022	11/08/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 7 FOLIAS EXP. SAUIT/07/7/2022	11	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/66/2022	23/07/2022	12/08/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 11 FOLIAS EXP. SAUIT/07/8/2022	12	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/67/2022	27/07/2022	15/08/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 6 FOLIAS EXP. SAUIT/07/9/2022	15	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/68/2022	27/07/2022	04/08/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 3 FOLIAS EXP. SAUIT/08/0/2022	04	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/69/2022	28/07/2022	27/10/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 30 FOLIAS EXP. SAUIT/08/1/2022	27	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/70/2022	28/07/2022	28/11/2022	ACCESO A LA INFORMACIÓN 23 FOLIAS EXP. SAUIT/08/2/2022	28	11	2023





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 8 de 37

FOUNDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCION:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/7/1/2022	28/07/2022	04/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/089/2022	04	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/7/2/2022	02/08/2022	15/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/084/2022	15	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/7/3/2022	02/08/2022	11/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/085/2022	11	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/7/4/2022	03/08/2022	15/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 8 FOLIAS EXP. SAUT/086/2022	15	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/7/5/2022	03/08/2022	11/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 8 FOLIAS EXP. SAUT/087/2022	11	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/7/6/2022	10/08/2022	12/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 4 FOLIAS EXP. SAUT/089/2022	12	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/7/7/2022	10/08/2022	12/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 4 FOLIAS EXP. SAUT/090/2022	12	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/7/8/2022	10/08/2022	12/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 4 FOLIAS EXP. SAUT/091/2022	12	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/7/9/2022	10/08/2022	12/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 4 FOLIAS EXP. SAUT/092/2022	12	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/8/0/2022	12/08/2022	15/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/094/2022	15	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/8/1/2022	22/08/2022	05/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION 8 FOLIAS EXP. SAUT/094/2022	05	09	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 9 de 37

FOONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCION:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/82/2022	22/08/2022	29/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 4 FOLIAS EXP. SAULT/095/2022	29	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/83/2022	22/08/2022	28/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 32 FOLIAS EXP. SAULT/096/2022	28	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/84/2023	23/08/2022	07/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 62 FOLIAS EXP. SAULT/097/2022	07	06	2024
CAJA 2	05.3C.04/85/2022	23/08/2022	27/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 27 FOLIAS EXP. SAULT/098/2022	27	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/86/2022	23/08/2022	29/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 6 FOLIAS EXP. SAULT/099/2022	29	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/87/2023	25/08/2022	22/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 81 FOLIAS EXP. SAULT/100/2022	22	06	2024
CAJA 2	05.3C.04/88/2022	27/08/2022	02/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION 13 FOLIAS EXP. SAULT/101/2022	02	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/89/2022	27/08/2022	28/08/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAULT/102/2022	29	08	2023
CAJA 2	05.3C.04/90/2022	30/08/2022	13/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION 9 FOLIAS EXP. SAULT/103/2022	13	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/91/2022	31/08/2022	07/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAULT/104/2022	07	09	2023



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 10 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/92/2022	03/09/2022	13/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/105/2022 8 FOLIAS	13	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/93/2022	05/09/2022	14/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/107/2022 5 FOLIAS	14	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/94/2022	06/09/2022	21/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/108/2022 10 FOLIAS	21	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/95/2022	08/09/2022	13/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/109/2022 12 FOLIAS	13	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/96/2022	08/09/2022	20/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/110/2022 7 FOLIAS	20	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/97/2022	09/09/2022	14/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/111/2022 9 FOLIAS	14	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/98/2022	10/09/2022	26/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/112/2022 5 FOLIAS	26	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/99/2022	11/09/2022	19/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/113/2022 12 FOLIAS	19	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/100/2022	12/09/2022	21/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/114/2022 9 FOLIAS	21	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/101/2022	12/09/2022	28/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/115/2022 12 FOLIAS	28	09	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 11 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/102/2022	13/09/2022	28/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 41 FOLIAS EXP. SAUT/1/18/2022	28	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/103/2022	13/09/2022	29/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION 10 FOLIAS EXP. SAUT/1/17/2022	29	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/104/2022	15/09/2022	28/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/1/18/2022	28	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/105/2022	22/09/2022	23/09/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/1/19/2022	23	09	2023
CAJA 2	05.3C.04/106/2022	28/09/2022	05/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/1/20/2022	05	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/107/2022	01/10/2022	17/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 12 FOLIAS EXP. SAUT/1/21/2022	17	10	2022
CAJA 2	05.3C.04/108/2022	01/10/2022	12/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/1/22/2022	12	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/109/2022	01/10/2022	05/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 4 FOLIAS EXP. SAUT/1/23/2022	05	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/110/2022	01/10/2022	05/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 4 FOLIAS EXP. SAUT/1/24/2022	05	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/111/2022	03/10/2022	12/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/1/25/2022	12	10	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 12 de 37

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.04	TRANSPARENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/12/2022	08/10/2022	12/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 8 FOJAS EXP. SAUT/128/2022	12	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/13/2022	09/10/2022	17/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 8 FOJAS EXP. SAUT/127/2022	17	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/14/2022	11/10/2022	13/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 4 FOJAS EXP. SAUT/128/2022	13	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/15/2022	15/10/2022	17/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 5 FOJAS EXP. SAUT/129/2022	17	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/16/2022	17/10/2022	27/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOJAS EXP. SAUT/130/2022	27	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/17/2022	24/10/2022	29/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOJAS EXP. SAUT/131/2022	25	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/18/2022	25/10/2022	07/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 8 FOJAS EXP. SAUT/132/2022	07	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/19/2022	27/10/2022	28/10/2022	ACCESO A LA INFORMACION 6 FOJAS EXP. SAUT/133/2022	28	10	2023
CAJA 2	05.3C.04/20/2022	28/10/2022	10/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 5 FOJAS EXP. SAUT/134/2022	10	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/21/2022	31/10/2022	10/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 5 FOJAS EXP. SAUT/135/2022	10	11	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 13 de 37

FOONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCION:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/122/2022	31/10/2022	15/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 16 FOLIAS EXP. SAUT/136/2022	15	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/123/2022	08/11/2022	09/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/137/2022	09	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/124/2022	08/11/2022	18/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/138/2022	18	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/125/2022	09/11/2022	18/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/139/2022	18	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/126/2022	09/11/2022	10/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/140/2022	10	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/127/2022	09/11/2022	18/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/141/2022	18	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/128/2022	10/11/2022	14/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/142/2022	14	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/129/2022	10/11/2022	18/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/143/2022	18	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/130/2023	10/11/2022	13/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 23 FOLIAS EXP. SAUT/144/2022	13	04	2024
CAJA 2	05.3C.04/131/2022	10/11/2022	25/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 8 FOLIAS EXP. SAUT/145/2022	25	11	2023



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 14 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCION:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

AREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCION JURIDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 2	05.3C.04/132/2022	14/11/2022	28/11/2022	ACCESO A LA INFORMACION 9 FOLIAS EXP. SAUT/148/2022	25	11	2023
CAJA 2	05.3C.04/133/2023	15/11/2022	12/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 42 FOLIAS EXP. SAUT/147/2022	12	07	2024
CAJA 2	05.3C.04/134/2022	15/11/2022	15/12/2022	ACCESO A LA INFORMACION 23 FOLIAS EXP. SAUT/148/2022	15	12	2023
CAJA 2	05.3C.04/135/2022	28/11/2022	05/12/2022	ACCESO A LA INFORMACION 6 FOLIAS EXP. SAUT/149/2022	05	12	2023
CAJA 2	05.3C.04/136/2022	06/12/2022	08/12/2022	ACCESO A LA INFORMACION 3 FOLIAS EXP. SAUT/150/2022	08	12	2023
CAJA 2	05.3C.04/137/2023	07/12/2022	23/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION 19 FOLIAS EXP. SAUT/151/2022	23	01	2024
CAJA 2	05.3C.04/138/2022	08/12/2022	16/12/2022	ACCESO A LA INFORMACION 7 FOLIAS EXP. SAUT/152/2022	16	12	2023
CAJA 2	05.3C.04/139/2022	09/12/2022	09/12/2022	ACCESO A LA INFORMACION 33 FOLIAS EXP. SAUT/153/2022	09	12	2023
CAJA 2	05.3C.04/140/2023	15/12/2022	23/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION 8 FOLIAS EXP. SAUT/154/2022	23	01	2024
CAJA 3	05.3C.04/141/2023	02/01/2023	23/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION 18 FOLIAS EXP. SAUT/002/2023	23	01	2024



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 15 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/142/2023	04/01/2023	23/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/003/2023 7 FOLIAS	23	01	2024
CAJA 3	05.3C.04/143/2023	07/01/2023	26/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/005/2023 09 FOLIAS	26	01	2024
CAJA 3	05.3C.04/144/2023	10/01/2023	23/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/006/2023 08 FOLIAS	23	01	2024
CAJA 3	05.3C.04/145/2023	10/01/2023	23/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/007/2023 04 FOLIAS	23	01	2024
CAJA 3	05.3C.04/146/2023	10/01/2023	23/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/009/2023 03 FOLIAS	23	01	2024
CAJA 3	05.3C.04/147/2023	10/01/2023	24/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/009/2023 03 FOLIAS	24	01	2024
CAJA 3	05.3C.04/148/2023	13/01/2023	07/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/011/2023 10 FOLIAS	07	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/149/2023	13/01/2023	07/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/012/2023 03 FOLIAS	07	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/150/2023	17/01/2023	06/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/013/2023 07 FOLIAS	06	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/151/2023	17/01/2023	06/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION EXP. SAUT/014/2023 07 FOLIAS	06	02	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 16 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/152/2023	21/01/2023	06/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 12 FOLIAS EXP. SAUIT/015/2023	06	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/153/2023	21/01/2023	06/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/016/2023	06	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/154/2023	23/01/2023	07/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 09 FOLIAS EXP. SAUIT/017/2023	07	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/155/2023	24/01/2023	25/01/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/018/2023	25	01	2024
CAJA 3	05.3C.04/156/2023	27/01/2023	10/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/019/2023	10	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/157/2023	30/01/2023	14/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 09 FOLIAS EXP. SAUIT/020/2023	14	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/158/2023	30/01/2023	10/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/021/2023	10	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/159/2023	01/02/2023	16/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/022/2023	16	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/160/2023	02/02/2023	07/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/023/2023	07	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/161/2023	06/02/2023	07/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/024/2023	07	02	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 17 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/162/2023	06/02/2023	10/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/029/2023	10	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/163/2023	10/02/2023	22/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/026/2023	22	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/164/2023	14/02/2023	14/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 09 FOLIAS EXP. SAUIT/027/2023	14	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/165/2023	14/02/2023	22/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUIT/028/2023	22	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/166/2023	15/02/2023	24/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/029/2023	24	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/167/2023	15/02/2023	16/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/030/2023	16	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/168/2023	15/02/2023	22/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/031/2023	22	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/169/2023	20/02/2023	25/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 38 FOLIAS EXP. SAUIT/032/2023	25	05	2024
CAJA 3	05.3C.04/170/2023	21/02/2023	27/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 31 FOLIAS EXP. SAUIT/033/2023	27	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/171/2023	21/02/2023	09/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 38 FOLIAS EXP. SAUIT/034/2023	09	06	2024



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 18 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/172/2023	21/02/2023	09/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/039/2023	06	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/173/2023	22/02/2023	23/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/036/2023	23	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/174/2023	23/02/2023	28/02/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/037/2023	28	02	2024
CAJA 3	05.3C.04/175/2023	01/03/2023	15/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUT/039/2023	15	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/176/2023	01/03/2023	15/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUT/040/2023	15	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/177/2023	05/03/2023	17/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 11 FOLIAS EXP. SAUT/041/2023	17	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/178/2023	07/03/2023	09/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 10 FOLIAS EXP. SAUT/042/2023	09	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/179/2023	07/03/2023	17/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/043/2023	17	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/180/2023	08/03/2023	17/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 10 FOLIAS EXP. SAUT/044/2023	17	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/181/2023	12/03/2023	28/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/046/2023	28	03	2024



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 19 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/182/2023	15/03/2023	28/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 12 FOLIAS EXP. SAU/IT/048/2023	28	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/183/2023	17/03/2023	28/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAU/IT/049/2023	28	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/184/2023	17/03/2023	30/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAU/IT/050/2023	30	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/185/2023	17/03/2023	23/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAU/IT/051/2023	23	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/186/2023	20/03/2023	24/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAU/IT/052/2023	24	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/187/2023	21/03/2023	30/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAU/IT/053/2023	30	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/188/2023	22/03/2023	22/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 20 FOLIAS EXP. SAU/IT/054/2023	22	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/189/2023	22/03/2023	30/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAU/IT/055/2023	30	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/190/2023	23/03/2023	23/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAU/IT/056/2023	23	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/191/2023	23/03/2023	24/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 25 FOLIAS EXP. SAU/IT/057/2023	24	08	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 20 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/192/2023	24/03/2023	10/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/059/2023	10	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/193/2023	29/03/2023	18/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUT/060/2023	18	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/194/2023	30/03/2024	20/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUT/061/2023	20	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/195/2023	30/03/2023	20/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/062/2023	20	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/196/2023	30/03/2023	31/03/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/063/2023	31	03	2024
CAJA 3	05.3C.04/197/2023	31/03/2023	14/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/064/2023	14	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/198/2023	31/03/2023	14/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/065/2023	14	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/199/2023	31/03/2023	14/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/066/2023	14	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/200/2023	31/03/2023	14/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/067/2023	14	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/201/2023	04/04/2023	21/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/070/2023	21	04	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025
FOJA: 21 de 37

FOONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCION:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/202/2023	04/04/2023	24/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUIT/071/2023	24	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/203/2023	04/04/2023	21/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/072/2023	21	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/204/2023	04/04/2023	14/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUIT/074/2023	14	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/205/2023	04/04/2023	21/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/075/2023	21	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/206/2023	04/04/2023	18/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/076/2023	18	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/207/2023	04/04/2023	14/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/077/2023	14	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/208/2023	05/04/2023	18/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/078/2023	18	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/209/2023	10/04/2023	18/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/079/2023	18	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/210/2023	12/04/2023	21/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/080/2023	21	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/211/2023	17/04/2023	28/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUIT/081/2023	28	04	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 22 de 37

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.04	TRANSPARENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/21/2/2023	18/04/2023	28/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOJAS EXP SAUIT/0892/2023	28	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/21/3/2023	18/04/2023	21/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOJAS EXP SAUIT/0893/2023	21	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/21/4/2023	18/04/2023	28/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOJAS EXP SAUIT/094/2023	28	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/21/5/2023	21/04/2023	25/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 10 FOJAS EXP SAUIT/098/2023	25	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/21/6/2023	24/04/2023	25/04/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOJAS EXP SAUIT/087/2023	25	04	2024
CAJA 3	05.3C.04/21/7/2023	04/05/2023	17/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOJAS EXP SAUIT/099/2023	17	05	2024
CAJA 3	05.3C.04/21/8/2023	08/05/2023	17/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOJAS EXP SAUIT/090/2023	17	05	2024
CAJA 3	05.3C.04/21/9/2023	08/05/2023	22/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 35 FOJAS EXP SAUIT/091/2023	22	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/22/0/2023	09/05/2023	23/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOJAS EXP SAUIT/093/2023	23	05	2024
CAJA 3	05.3C.04/22/1/2023	09/05/2023	19/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOJAS EXP SAUIT/094/2023	19	05	2024



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 23 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/222/2023	09/05/2023	19/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 32 FOLIAS EXP. SAUIT/096/2023	19	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/223/2023	11/05/2023	23/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/096/2023	23	05	2024
CAJA 3	05.3C.04/224/2023	23/05/2023	05/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUIT/098/2023	05	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/225/2023	23/05/2023	07/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 18 FOLIAS EXP. SAUIT/100/2023	07	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/226/2023	23/05/2023	08/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 45 FOLIAS EXP. SAUIT/101/2023	08	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/227/2023	23/05/2023	07/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 25 FOLIAS EXP. SAUIT/102/2023	07	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/228/2023	23/05/2023	07/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 25 FOLIAS EXP. SAUIT/103/2023	07	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/229/2023	24/05/2023	05/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUIT/104/2023	05	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/230/2023	26/05/2023	29/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/105/2023	29	05	2024
CAJA 3	05.3C.04/231/2023	27/05/2023	08/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/106/2023	08	06	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 24 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	05.3C	INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04	05.3C.04	TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/232/2023	30/05/2023	08/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/109/2023	08	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/233/2023	31/05/2023	08/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 35 FOLIAS EXP. SAUT/109/2023	08	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/234/2023	02/06/2023	05/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/110/2023	05	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/235/2023	03/06/2023	13/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUT/111/2023	13	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/236/2023	07/06/2023	21/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUT/112/2023	21	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/237/2023	09/06/2023	20/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/113/2023	20	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/238/2023	12/06/2023	20/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/114/2023	20	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/239/2023	12/06/2023	14/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/115/2023	14	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/240/2023	12/06/2023	14/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/116/2023	14	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/241/2023	12/06/2023	14/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/117/2023	14	06	2024



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 25 de 37

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.04	TRANSPARENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/242/2023	20/06/2023	04/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/119/2023	04	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/243/2023	20/06/2023	20/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/120/2023	20	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/244/2023	20/06/2023	04/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/121/2023	04	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/245/2023	22/06/2023	22/06/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/122/2023	22	06	2024
CAJA 3	05.3C.04/246/2023	22/06/2023	30/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 97 FOLIAS EXP. SAUIT/123/2023	30	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/247/2023	22/06/2023	05/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/124/2023	05	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/248/2023	23/06/2023	07/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUIT/126/2023	07	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/249/2023	23/06/2023	05/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUIT/127/2023	05	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/250/2023	28/06/2023	11/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUIT/128/2023	11	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/251/2023	28/06/2023	04/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/129/2023	04	07	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 26 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE	
SECCIÓN:	05.3C	05.3C	INFORMACION		
SERIE:	05.3C.04	05.3C.04	TRANSPARENCIA		
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/252/2023	30/06/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 11 FOLIAS EXP SAUUT/130/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/253/2023	01/07/2023	11/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP SAUUT/131/2023	11	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/254/2023	03/07/2023	04/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOLIAS EXP SAUUT/132/2023	04	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/255/2023	04/07/2023	13/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 09 FOLIAS EXP SAUUT/133/2023	13	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/256/2023	05/07/2023	07/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOLIAS EXP SAUUT/134/2023	07	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/257/2023	06/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP SAUUT/135/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/258/2023	07/07/2023	03/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 10 FOLIAS EXP SAUUT/136/2023	03	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/259/2023	10/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP SAUUT/137/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/260/2023	12/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP SAUUT/138/2022	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/261/2023	12/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP SAUUT/139/2023	31	07	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025
FOJA: 27 de 37

FOONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCION:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/262/2023	12/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/140/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/269/2023	13/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/141/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/264/2023	14/07/2023	10/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/142/2023	10	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/265/2023	14/07/2023	10/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/143/2023	10	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/266/2023	16/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/144/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/267/2023	16/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/145/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/288/2023	16/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/146/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/289/2023	16/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/147/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/270/2023	20/07/2023	14/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/148/2023	14	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/271/2023	28/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/150/2023	31	07	2024



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 28 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

AREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/27/2/2023	28/07/2023	31/07/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOLIAS EXP. SAUIT/151/2023	31	07	2024
CAJA 3	05.3C.04/27/3/2023	01/08/2023	14/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 17 FOLIAS EXP. SAUIT/152/2023	14	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/27/4/2023	03/08/2023	16/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/154/2023	16	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/27/5/2023	04/08/2023	15/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUIT/159/2023	15	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/27/6/2023	04/08/2023	15/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUIT/158/2023	15	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/27/7/2023	08/08/2023	21/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/157/2023	21	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/27/8/2023	09/08/2023	23/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/158/2023	23	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/27/9/2023	12/08/2023	14/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/159/2023	14	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/28/0/2023	14/08/2023	23/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/160/2023	23	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/28/1/2023	14/08/2023	25/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/161/2023	25	08	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 29 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/282/2023	14/08/2023	25/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/162/2023	25	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/283/2023	16/08/2023	16/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/163/2023	16	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/284/2023	16/08/2023	30/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 67 FOLIAS EXP. SAUIT/164/2023	30	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/285/2023	16/08/2023	29/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/165/2023	29	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/286/2023	18/08/2023	18/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/166/2023	18	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/287/2023	18/08/2023	18/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/167/2023	18	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/288/2023	19/08/2023	21/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/168/2023	21	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/289/2023	20/08/2023	04/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/169/2023	04	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/290/2023	21/08/2023	04/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/170/2023	04	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/291/2023	21/08/2023	23/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/171/2023	23	08	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025
FOJA: 30 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/292/2023	22/08/2023	04/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/172/2023	04	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/293/2023	23/08/2023	24/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/173/2023	24	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/294/2023	24/08/2023	25/08/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/174/2023	25	08	2024
CAJA 3	05.3C.04/295/2023	24/08/2023	04/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/175/2023	04	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/296/2023	29/08/2023	04/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 12 FOLIAS EXP. SAUT/176/2023	04	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/297/2023	29/08/2023	08/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/177/2023	08	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/298/2023	30/08/2023	12/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/178/2023	12	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/299/2023	31/08/2023	08/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/179/2023	08	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/300/2023	03/09/2023	14/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/180/2023	14	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/301/2023	03/09/2023	12/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/181/2023	12	09	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 31 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/301/2023	03/09/2023	12/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/181/2023	12	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/302/2023	04/09/2023	20/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOLIAS EXP. SAUT/182/2023	20	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/303/2023	06/09/2023	14/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/183/2023	14	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/304/2023	10/09/2023	12/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/184/2023	12	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/305/2023	12/09/2023	20/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/185/2023	20	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/306/2023	12/09/2023	20/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/186/2023	20	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/307/2023	12/09/2023	22/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/187/2023	22	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/308/2023	12/09/2023	26/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/188/2023	26	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/309/2023	14/09/2023	18/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/189/2023	18	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/310/2023	14/09/2023	02/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/190/2023	02	10	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 32 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	18/09/2023	28/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/191/2023	28	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	18/09/2023	29/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUT/192/2023	29	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	18/09/2023	29/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 14 FOLIAS EXP. SAUT/193/2023	29	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	18/09/2023	29/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUT/194/2023	29	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	18/09/2023	20/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 17 FOLIAS EXP. SAUT/195/2023	20	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	18/09/2023	20/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/196/2023	20	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	19/09/2023	20/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 12 FOLIAS EXP. SAUT/197/2023	09	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	25/09/2023	09/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/198/2023	09	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	25/09/2023	09/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 30 FOLIAS EXP. SAUT/199/2023	09	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/31/2023	25/09/2023	02/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/200/2023	02	10	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 33 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/321/2023	28/09/2023	29/09/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUJT/201/2023	29	09	2024
CAJA 3	05.3C.04/322/2023	28/09/2023	11/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 11 FOLIAS EXP. SAUJT/202/2023	11	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/323/2023	02/10/2023	11/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 10 FOLIAS EXP. SAUJT/203/2023	11	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/324/2023	02/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUJT/204/2023	16	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/325/2023	02/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 08 FOLIAS EXP. SAUJT/205/2023	16	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/326/2023	02/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUJT/206/2023	16	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/327/2023	04/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUJT/207/2023	16	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/328/2023	04/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUJT/208/2023	06	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/329/2023	04/10/2023	18/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUJT/209/2023	18	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/330/2023	04/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUJT/210/2023	16	10	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 34 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/331/2023	05/10/2023	14/12/2023	ACCESO A LA INFORMACION 34 FOLIAS EXP. SAUIT/21/2023	14	12	2024
CAJA 3	05.3C.04/332/2023	07/10/2023	23/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUIT/21/2023	23	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/333/2023	10/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/21/32/2023	16	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/334/2023	10/10/2023	24/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/21/42/2023	24	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/335/2023	10/10/2023	12/01/2024	ACCESO A LA INFORMACION 31 FOLIAS EXP. SAUIT/21/52/2023	12	01	2025
CAJA 3	05.3C.04/336/2023	11/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/21/62/2023	16	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/337/2023	15/10/2023	16/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOLIAS EXP. SAUIT/21/72/2023	16	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/338/2023	18/10/2023	30/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/21/82/2023	30	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/339/2023	20/10/2023	07/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOLIAS EXP. SAUIT/21/92/2023	07	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/340/2023	22/10/2023	07/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOLIAS EXP. SAUIT/22/02/2023	07	11	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 35 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA	
SUBSERIE:	NO APLICA		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/341/2023	22/10/2023	07/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/221/2023	07	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/342/2023	23/10/2023	30/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/222/2023	30	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/343/2023	25/10/2023	30/10/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUIT/223/2023	30	10	2024
CAJA 3	05.3C.04/344/2023	04/11/2023	07/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 06 FOLIAS EXP. SAUIT/224/2023	07	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/345/2023	09/11/2023	21/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/225/2023	21	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/346/2023	09/11/2023	21/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/226/2023	21	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/347/2023	11/11/2023	21/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/227/2023	21	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/348/2023	15/11/2023	30/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUIT/228/2023	30	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/349/2023	15/11/2023	30/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUIT/229/2023	30	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/350/2023	21/11/2023	29/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 09 FOLIAS EXP. SAUIT/231/2023	29	11	2024



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 36 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE	
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACION		
SERIE:	05.3C.04		TRANSPARENCIA		
SUBSERIE:		NO APLICA	NO APLICA		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN JURÍDICA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
CAJA 3	05.3C.04/351/2023	22/11/2023	28/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 04 FOLIAS EXP. SAUT/239/2023	28	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/352/2023	28/11/2023	30/11/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/239/2023	30	11	2024
CAJA 3	05.3C.04/353/2023	29/11/2023	04/12/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/234/2023	04	12	2024
CAJA 3	05.3C.04/354/2023	29/11/2023	04/12/2023	ACCESO A LA INFORMACION 03 FOLIAS EXP. SAUT/235/2023	04	12	2024
CAJA 3	05.3C.04/355/2023	30/11/2023	04/12/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/236/2023	04	12	2024
CAJA 3	05.3C.04/356/2023	01/12/2023	12/12/2023	ACCESO A LA INFORMACION 07 FOLIAS EXP. SAUT/237/2023	12	12	2024
CAJA 3	05.3C.04/357/2023	07/12/2023	08/12/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/238/2023	08	12	2024
CAJA 3	05.3C.04/358/2023	13/12/2023	15/12/2023	ACCESO A LA INFORMACION 05 FOLIAS EXP. SAUT/239/2023	15	12	2024
CAJA 3	05.3C.04/359/2019	01/03/2018	19/05/2019	ACCESO A LA INFORMACION 10 FOLIAS EXP. RR 83/2016	19	05	2020
CAJA 3	05.3C.04/360/2017	18/06/2016	03/02/2017	ACCESO A LA INFORMACION 26 FOLIAS EXP. RR 199/2016	03	02	2018
CAJA 3	05.3C.04/361/2023	16/05/2023	30/05/2023	ACCESO A LA INFORMACION 10 FOLIAS EXP. T097/2023	30	05	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 2

FECHA: 15/07/2025

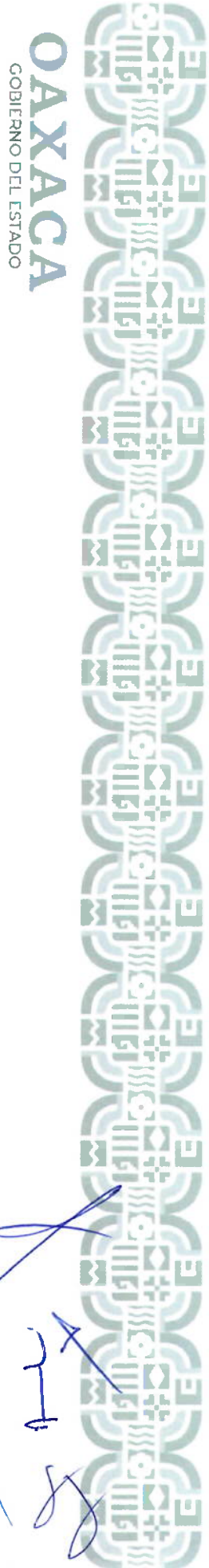
FOJA: 37 de 37

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01		CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			NO APLICA	

AREA ADMINISTRATIVA:

DIRECCION JURIDICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2023	03/07/2023	27/12/2023	CONTROL DE OFICIOS (379 hojas)	27	12	2024
	05.3C.01/02/2023	10/07/2023	27/12/2023	MEMORANDUMS (11 hojas)	27	12	2024
	05.3C.01/03/2023	09/07/2023	20/12/2023	CIRCULARES (128 hojas)	20	12	2024
	05.3C.01/04/2023	04/07/2023	15/12/2023	TARJETAS INFORMATIVAS (14 hojas)	15	12	2024
2	05.3C.01/01/2024	03/01/2024	28/06/2024	CONTRIO DEL OFICIOS (493 hojas)	28	06	2025
	05.3C.01/02/2024	07/02/2024	20/06/2024	MEMORANDUMS (12 hojas)	20	06	2025
	05.3C.01/03/2024	04/01/2024	26/06/2024	CIRCULARES (181 hojas)	26	06	2025
	05.3C.01/04/2024	15/01/2024	28/06/2024	TARJETAS INFORMATIVAS (26 hojas)	28	06	2025



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARIA DE ADMINISTRACION DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

En el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, a **26 de junio de 2025**, en el Departamento de Recursos Humanos, ubicado en el Complejo Administrativo "Benemérito de las Américas", edificio 2, nivel 3, de la Secretaría de Administración, se encuentran reunidos los ciudadanos **Ing. Miguel Ángel Trinidad Salazar, jefe del Departamento de Recursos Humanos, así como la Mtra. Rocío López Gurrion, Directora Administrativa.** -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

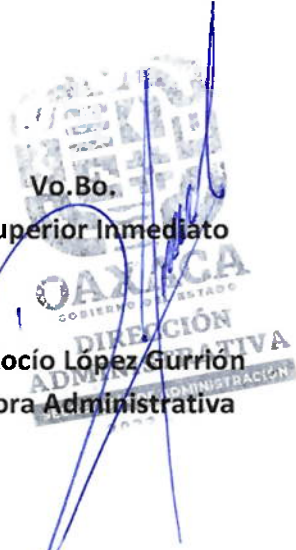
Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación **de correspondencia**, contenida en **3 cajas** y **manifestando** que se no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **concentración** y no ameritan la guarda permanente por cumplir con el tiempo que marcan los lineamientos, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Administración** la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del



Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----
La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. **Ing. Miguel Ángel Trinidad Salazar, Jefe del Departamento de Recursos Humanos** y **Visto Bueno de la Mtra. Rocío López Gurrion, Directora Administrativa** -----

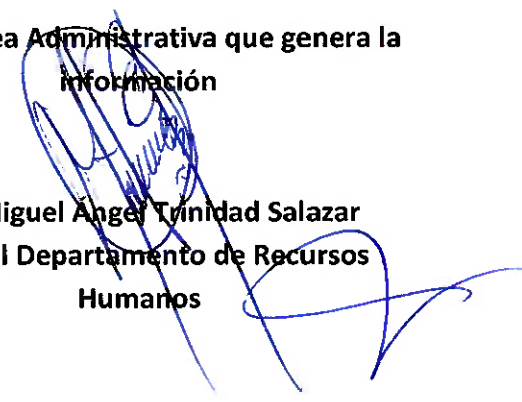
Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato

Mtra. Rocío López Gurrion
Directora Administrativa



Por el Área Administrativa que genera la información

C.P. Miguel Ángel Trinidad Salazar
Jefe del Departamento de Recursos Humanos





SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE INVENTARIO: 6
 FECHA: 26/06/2025
 FOJA: 1/6

CODIGO		NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2015	08/06/2015	07/01/2016	06.CONCENTRADO DE VESTUARIO,ACCESORIO Y CALZADO (396)	7	01	2017
1	05.3C.01/02/2017	03/08/2017	21/08/2017	06.REPORTES (68)	21	08	2018
1	05.3C.01/03/2018	19/06/2018	21/06/2018	03.AUDITORIA CUENTA PUBLICA (423)	21	06	2019
1	05.3C.01/04/2016	26/01/2016	12/04/2019	06.RELACION DE PERSONAL,DIA DEL PADRE (176)	12	04	2020



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

NÚMERO DE INVENTARIO: 6

FECHA: 26/06/2025

Foja: 2/6

CODIGO		NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01./05/2017	30/10/2017	11/11/2019	03.ACUSE DE AVANCE PRESUPUESTAL(673) 06.ENTREGA	11	11	2020
1	05.3C.01./06/2018	02/04/2018	01/03/2019	RECEPCION,INF.SAT Y PROCESO DE CERTIFICACION (240)	1	'03	2020
1	05.3C.01./07/2017	30/10/2017	06/03/2020	03.ACUSE INVENTARIO DE PLAZAS (208)	6	'03	2021
1	05.3C.01./08/2018	27/08/2018	29/10/2020	06.POA,INVENTARIOS DE PLAZAS (478)	29	10	2021
1	05.3C.01./09/2020	10/02/2020	14/09/2022	07.ACUSE DE BITACORA DE COMBUSTIBLE,ENTREGA RECEPCION (262)	14	'09	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

NÚMERO DE INVENTARIO: 06
FECHA: 26/06/2025
FOJA: 3/6

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C	INFORMACION
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	05.3C.01/01/2015	05/01/2015	12/05/2015	03.ACUSE DE CONTROL DE ASISTENCIA (807)	12	'05	2016
2	05.3C.01/02/2016	17/11/2016	18/09/2017	03.ACUSE DE AVISO DE BAJA (215)	18	'09	2018
2	05.3C.01/03/2016	20/10/2016	22/12/2017	ACUSE DE CONTROL DE ASISTENCIAS (317)	22	12	2018
2	05.3C.01/04/2016	02/12/2016	02/05/2017	05.TARJETA INFORMATIVA (129)	'02	'05	2018
2	05.3C.01/05/2017	02/03/2017	15/03/2017	06.EXPEDIENTE PERSONAL (447)	15	'03	2018
2	05.3C.01/06/2017	10/01/2017	29/03/2017	06.REGISTRO DE ASISTENCIA (357)	29	'03	2018
2	05.3C.01/07/2017	02/03/2017	06/04/2017	03.ACUSE DE AVISO DE BAJA (153)	02	'03	2018

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

NÚMERO DE INVENTARIO: 06
FECHA: 26/06/2025
FOJA: 4/6

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C	INFORMACION
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCION ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	05.3C.01./08/2017	23/03/2017	27/09/2017	03.PRORROGAS DE CONTRATO (331)	27	'09	2018
2	05.3C.01./09/2017	07/02/2017	21/04/2017	03.ACUSE AVISO DE BAJA (119)	21	'04	2018
2	05.3C.01./10/2017	27/02/2017	03/01/2018	06.REPORTES (171)	'03	'01	2019
2	05.3C.01./11/2018	19/01/2018	08/02/2018	03.ACUSE DE INCIDENCIAS ENERO (265)	'08	'02	2019
2	05.3C.01./12/2018	22/02/2018	22/02/2018	03.ACUSE INCIDENCIAS FEBRERO (168)	22	'02	2019
3	05.3C.01./01/2019	20/05/2019	25/10/2021	07. ACUSE DE BITACORA DE COMBUSTIBLE (360)	25	10	2022
3	05.3C.01./02/2020	08/12/2020	20/09/2021	03.ACUSE PRORROGAS DE CONTRATO (352)	20	'09	2022

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

NÚMERO DE INVENTARIO: 06
FECHA: 26/06/2025
FOJA: 5/6

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C	INFORMACION
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	05.3C.01/03/2021	22/01/2021	23/12/2021	06.REPORTE DE VACACIONES Y RELACION DE ACTIVIDADES (84)	23	12	2022
3	05.3C.01/04/2021	18/10/2021	09/12/2021	03.ACUSES TRANSPARENCIA Y PROYECTOS DE DEPARTAMENTO (465)	09	12	2022
3	05.3C.01/05/2021	06/01/2021	08/12/2021	03.CIRCULARES (98)	08	12	2022
3	05.3C.01/06/2021	12/01/2021	30/12/2021	03.ACUSE DE RECTIFICACION DE DEVOLUCIONES (175)	30	12	2022
3	05.3C.01/07/2021	08/01/2021	01/07/2021	03.ACUSE DE HORARIO ESPECIAL Y CONSTANCIA DE DOCUMENTOS (434)	01	07	2022

[Handwritten signature and initials]



SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ADMINISTRACIÓN

NÚMERO DE INVENTARIO: 06

FECHA: 26/06/2025

FOJA: 6/6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	05.3C.01./08/2021	06/07/2021	12/01/2022	01.ACUSE DE OFICIOS (534)	12	'01	2023
3	05.3C.01./09/2021	03/02/2021	28/02/2022	03.ACUSE DE ASIGNACION DE PERSONAL (384)	28	'01	2023
3	05.3C.01./10/2021	05/02/2021	14/01/2022	03.ACUSE DE VACACIONES CIRCULARES(338)	14	'01	2023
3	05.3C.01./11/2021	07/04/2021	26/04/2021	05.TARJETA INFORMATIVA,ACUSE DE ELABORACION DE CHEQUES(453)	26	'04	2022
3	05.3C.01./12/2019	31/05/2019	27/10/2022	03.ACUSE DE HORARIO ESPECIAL Y EXIMAS (159)	27	10	2023

[Handwritten signature and initials]



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

En el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, a **26 de junio de 2025**, en el Departamento de Contabilidad ubicado en el Complejo Administrativo "Benemérito de las Américas", edificio 2, nivel 3, de la Secretaría de Administración, se encuentran reunidos los ciudadanos **C.P. Miguel García Toledo, Jefe del Departamento de Contabilidad, así como la Mtra. Rocío López Gurrión, Directora Administrativa.**-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2022 y 2023 deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----**SE DECLARA**-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación **de correspondencia**, contenida en **1 caja** y **manifestando** que se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **concentración** y no ameritan la guarda permanente por cumplir con el tiempo que marcan los lineamientos, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Contabilidad dependiente de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Administración** la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del



Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. **C.P. Miguel García Toledo, Jefe del Departamento de Contabilidad** y Visto Bueno de la **Mtra. Rocío López Gurrión, Directora Administrativa** -----

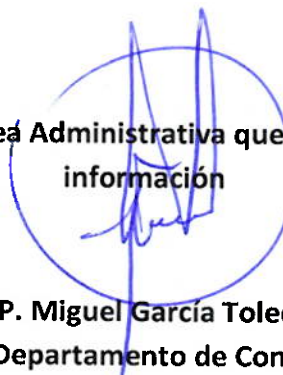
Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato

Mtra. Rocío López Gurrión
Directora Administrativa



Por el Área Administrativa que genera la información

C.P. Miguel García Toledo
Jefe del Departamento de Contabilidad



[Handwritten signature of Mtra. Rocío López Gurrión]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
SECRETARIA DE ADMINISTRACION

NUMERO DE INVENTARIO: 9

FECHA: 26/06/2025

FOJA: 1 de 1

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCION:	05.3C		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.01		CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:	N/A			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

NUMERO DE CAJA	NUMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DIA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	06/01/2022	30/1/2022	01 CONTROL DE OFICIOS F-621	30	11	2023
	05.3C.01/02/2022	05/01/2022	30/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS F-459	30	12	2023
	05.3C.01/03/2022	07/01/2022	30/1/2022	01 CONTROL DE OFICIOS F-217	30	11	2023
	05.3C.01/04/2023	07/09/2022	13/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS F-24	13	12	2024
	05.3C.01/05/2023	12/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS F-498	28	12	2024
	05.3C.01/06/2023	05/01/2023	20/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS F-411	20	12	2024
	05.3C.01/07/2023	03/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS F-540	28	12	2024
	05.3C.01/08/2023	02/01/2023	20/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS F-489	20	12	2024

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 2 el día 15 de Julio de 2025, en la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en Edificio 1 Nivel 2, se encuentran reunidos los ciudadanos M.A. Uryel Bautista Vásquez director de Recursos Humanos, así como el Lic. Enrique Fería Romero, Subsecretario de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2022, 2023 y 2024** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

SE DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia, Registros laborales, mobiliario, muebles e inmuebles, los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en 2 Cajas y 2 Paquetes y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Gestoría Administrativa, dependiente de la **Dirección de Recursos**



Humanos, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos y visto bueno del **Lic. Enrique Fería Romero Subsecretario de Desarrollo, control de la Gestión Pública y Recursos Humanos.**

Director de Recursos Humanos


Mtro. Uryel Bautista Vásquez

Vo.Bo.


Lic. Enrique Fería Romero
Subsecretario de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos





ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 10

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 1 DE 2

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	N/A

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NUMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	05.3C.01/01/2024	09/01/2024	09/01/2024	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 323 FOJAS	9	1	2025
2	05.3C.01/03/2024	05/01/2024	25/07/2024	CORRESPONDENCIA, CONSTA DE 597 FOJAS	25	7	2025
2	05.3C.01/06/2024	10/01/2024	11/07/2024	CORRESPONDENCIA, CONSTA DE 355 FOJAS	11	7	2025
2	05.3C.01/22/2024	05/07/2024	05/07/2024	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 383 FOJAS	5	7	2025



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 10.

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 2 DE 2

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
05.3C	INFORMACION
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
N/A	N/A

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	05.3C.01/1/2024	19/01/2024	19/01/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 331 FOJAS	19	1	2025
2	05.3C.01/2/2024	07/02/2024	07/02/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 440 FOJAS	7	2	2025
2	05.3C.01/3/2024	26/02/2024	26/02/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 434 FOJAS	26	2	2025
2	05.3C.01/4/2024	06/03/2024	06/03/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 399 FOJAS	6	3	2025
2	05.3C.01/5/2024	22/03/2024	22/03/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 469 FOJAS	23	3	2025
2	05.3C.01/6/2024	03/04/2024	03/04/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 315 FOJAS	3	4	2025
2	05.3C.01/7/2024	17/04/2024	17/04/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 452 FOJAS	17	4	2025
2	05.3C.01/8/2024	07/05/2024	07/05/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 462 FOJAS	7	5	2025
2	05.3C.01/9/2024	20/05/2024	20/05/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 313 FOJAS	20	5	2025
2	05.3C.01/20/2024	10/06/2024	10/06/2024	CORRESPONDE N.C.A. 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 391 FOJAS	10	6	2025
2	05.3C.01/21/2024	20/06/2024	20/06/2024	CORRESPONDENCIA 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 360 FOJAS	20	6	2025



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN

Anexo 6
10
NÚMERO DE INVENTARIO: 15/07/2025
FECHA: 1 DE 2
FOJA:

FONDO:	CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	N/A

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	30/12/2022	03/01/2024	CORRESPONDENCIA CONSTA DE 508 FOJAS	3	1	2025
1	05.3C.01/02/2023	05/01/2023	28/12/2023	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 431 FOJAS	28	12	2024
1	05.3C.01/03/2023	06/01/2023	21/12/2023	CORRESPONDENCIA, 03 CIRCULARES, CONSTA DE 318 FOJAS	21	12	2024
1	05.3C.01/04/2023	27/01/2023	20/12/2023	CORRESPONDENCIA, 05 TARETAS INFORMATIVAS, CONSTA DE 273 FOJAS	20	12	2024
1	05.3C.01/05/2023	01/01/2023	28/12/2023	CORRESPONDENCIA, 04 FORMATOS, CONSTA DE 537 FOJAS	28	12	2024
1	05.3C.01/06/2023	17/08/2023	08/01/2024	CORRESPONDENCIA, 02 MEMORANDUM, CONSTA DE 344 FOJAS	8	1	2025
1	05.3C.01/07/2023	04/08/2023	04/08/2023	CORRESPONDENCIA, 02 MEMORANDUM, CONSTA DE 396 FOJAS	4	8	2024
1	05.3C.01/08/2023	18/08/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, 02 MEMORANDUMS, CONSTA DE 447 FOJAS	18	8	2024
1	05.3C.01/09/2023	06/09/2023	06/09/2023	CORRESPONDENCIA, 02 MEMORANDUM, CONSTA DE 469 FOJAS	6	9	2024
1	05.3C.01/10/2023	21/09/2023	21/09/2023	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 438 FOJAS	21	9	2024



SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 10

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 2 DE 2

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	N/A

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/11/2023	04/10/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 396 FOJAS	4	10	2024
1	05.3C.01/12/2023	17/10/2023	17/10/2023	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 298 FOJAS	17	10	2024
1	05.3C.01/13/2023	07/11/2023	07/11/2023	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 242 FOJAS	7	11	2024
1	05.3C.01/14/2023	21/11/2023	21/11/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 241 FOJAS	21	11	2024
1	05.3C.01/15/2023	06/12/2023	06/12/2023	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 354 FOJAS	6	12	2024
1	05.3C.01/16/2023	14/12/2023	14/12/2023	CORRESPONDENCIA 01 CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 497 FOJAS	14	12	2024



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

En el complejo administrativo “Benemérito de las Américas”, ubicado en el municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 2 el día 15 de Julio de 2025, en la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en Edificio 1 Nivel 2, se encuentran reunidos los ciudadanos M.A. Uryel Bautista Vásquez director de Recursos Humanos, así como el Lic. Jenner M. Bautista Torres Jefe del Departamento Laboral y de Asistencia Contractual. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a del ejercicio, **2023** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia, Registros laborales, los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en 1 paquete y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Gestoría Administrativa, dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto





en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos y visto bueno del **el Lic. Jenner M. Bautista Torres Jefe del Departamento Laboral y de Asistencia Contractual.** -----

Director de Recursos Humanos **Jefe del Departamento Laboral y de Asistencia Contractual**



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Jenner M. Bautista Torres

Mtro. Uryel Bautista Vásquez

(Handwritten signatures in blue ink)





SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 12

FECHA: 01/07/2025

FOJA: 1

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO LABORAL Y DE ASISTENCIA CONTRACTUAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2023	01/04/2023	20/12/2023	INFORMACIÓN-CORRESPONDENCIA CONTROL DE OFICIOS SOLITUDES DE DERECHOS DE PETICIÓN Y LAS AREAS DE LA SA, CONTROL DE OFICIOS, CONSTA DE 137 FOJAS.	20	12	2024
1	05.3C.01/02/2023	09/01/2023	11/12/2023	INFORMACIÓN-CORRESPONDENCIA 02 MEMORÁNDUM, CONSTA DE 357 FOJAS.	11	12	2024
1	05.3C.01/03/2023	06/01/2023	27/12/2023	INFORMACIÓN-CORRESPONDENCIA 03 CIRCULARES, CONSTA DE 205 FOJAS. INFORMACIÓN-CORRESPONDENCIA	27	12	2024
1	05.3C.01/04/2023	23/02/2023	23/02/2023	05 TARJETAS INFORMATIVAS, CONSTA DE 1 FOJA.	23	12	2024

Handwritten signatures and blue ink marks on the table.



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN**

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 1 el día 15 de julio de 2025, en el Departamento de Selección y Contratación, ubicado en Edificio 1 Nivel 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Ing. Eduardo Pérez de la Paz Jefe del Departamento de Selección y Contratación, así como M.A. Uryel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos. -----

----- Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicio **2023**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

----- **SE DECLARA** -----

Que han vencido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia, memorándums, circulares y tarjetas informativas los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenida en **1 paquete** y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora del **Departamento de Selección y Contratación** dependiente de la **Dirección de Recursos**





Departamento de Selección y Contratación dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. **Ing. Eduardo Pérez de la Paz, Jefe del Departamento de Selección y Contratación** y Visto Bueno de **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos**



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 - 2024

Vo.Bo.

Director de Recursos Humanos

M.A. Uryel Bautista Vásquez

Jefe del Departamento de Selección y Contratación

Ing. Eduardo Pérez de la Paz

(Handwritten signatures and initials)





ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 16

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 1 DE 1

	CÓDIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01/01	10/01/2023	26/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, NÚMERO DE FOJAS 327	26	12	2024
01	05.3C.01/02	05/01/2023	28/12/2023	CORRESPONDENCIA, MEMORÁNDUM, NÚMERO DE FOJAS 525	28	12	2024
01	05.3C.01/03	10/01/2023	27/12/2023	CORRESPONDENCIA, CIRCULARES, NÚMERO DE FOJAS 49	27	12	2024
01	05.3C.01/04	23/11/2023	23/11/2023	CORRESPONDENCIA, TARJETAS INFORMATIVAS, NÚMERO DE FOJAS 2	23	11	2024



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

En el complejo administrativo “Benemérito de las Américas”, ubicado en el municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 2 el día 29 de Julio de 2025, en la Dirección de Recursos Humanos, ubicada en Edificio 1 Nivel 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Lic. Ramón Toledo Robledo, Jefe del Departamento de Organización de Personal, así como visto bueno del M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos - - - - -

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2022, 2023 y 2024 deducido del plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; - - - - -

-SE DECLARA - - - - -

Que han fenecido sus valores primario (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia, memorándums, circulares, tarjetas informativas, oficios, formatos de propuestas, originales y copias fotostáticas simples, como también por tratarse de documentación de archivo de regularización laboral, los cuales son por igual originales y copias fotostáticas simples** contenidas en 1 caja, 1 paquete y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de

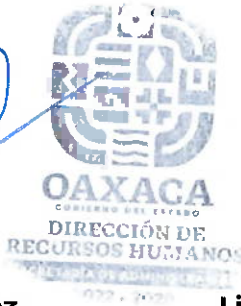


trámite, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **el Departamento de Organización de Personal**, dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los **Lic. Ramón Toledo Robledo, Jefe del Departamento de Organización de Personal** y Visto Bueno del **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos** -----

Vo.Bo.

M.A. Uryel Bautista Vásquez
Director de Recursos Humanos



Lic. Ramón Toledo Robledo
Jefe del Departamento de Organización de Personal





ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 12

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 01 DE 07

CLAVE	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
FONDO:	05 3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05 1S	RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:	05 1S.06	RELACION LABORAL	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05 1S 06/01/2022	08/11/2022	24/01/2023	RELACION LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO. DE FOLIAS 216	24	01	2024
1	05 1S 06/02/2022	12/12/2022	11/04/2023	RELACION LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO. DE FOLIAS 118	11	04	2024
1	05 3C.01/01/2023	08/01/2023	11/12/2023	CORRESPONDENCIA. 01 CONTROL DE OFICIOS. NO. DE FOLIAS 105	11	12	2024
1	05 3C.01/02/2023	17/01/2023	16/12/2023	CORRESPONDENCIA. 02 MEMORANDUM NO. DE FOLIAS 60	16	12	2024
1	05 1S 06/03/2023	17/01/2023	10/02/2023	RELACION LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO. DE FOLIAS 10	10	02	2024
1	05 1S 06/04/2023	17/01/2023	27/01/2023	RELACION LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO. DE FOLIAS 86	27	01	2024
1	05 1S 06/05/2023	24/01/2023	14/03/2023	RELACION LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO. DE FOLIAS 120	14	03	2024
1	05 1S 06/06/2023	17/01/2023	09/02/2023	RELACION LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO. DE FOLIAS 150	09	02	2024
1	05 1S 06/07/2023	22/11/2023	07/12/2023	RELACION LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO. DE FOLIAS 39	07	12	2024
1	05 1S 06/08/2023	18/01/2023	30/03/2023	RELACION LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. CON 4 LEGALOS. CONSTA DE 1387 FOLIAS	30	03	2024



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 12

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 02 DE 07

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.1S	RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.1S.06	RELACIÓN LABORAL
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.1S.06/09/2023	23/02/2023	29/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 81	25	05	2024
1	05.1S.06/10/2023	24/02/2023	09/03/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 45	09	03	2024
1	05.1S.06/11/2023	17/01/2023	30/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 58	30	05	2024
1	05.1S.06/12/2023	14/03/2023	14/03/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 2	14	03	2024
1	05.1S.06/13/2023	08/03/2023	18/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 68	18	05	2024
1	05.1S.06/14/2023	14/03/2023	14/03/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 2	14	03	2024
1	05.1S.06/15/2023	14/03/2023	26/04/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 89	26	04	2024
1	05.1S.06/16/2023	29/03/2023	25/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 42	25	05	2024
1	05.1S.06/17/2023	14/03/2023	14/03/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 2	14	03	2024
1	05.1S.06/18/2023	14/03/2023	13/07/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 76	13	07	2024
1	05.1S.06/19/2023	29/03/2023	19/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 116	19	05	2024



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 12

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 03 DE 07

Anexo 6

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C 05.1S	INFORMACIÓN RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	05.1S.06	RELACIÓN LABORAL

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05 1S 06/20/2023	24/02/2023	03/04/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 84	03	04	2024
1	05 1S 06/21/2023	23/03/2023	25/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 45	25	05	2024
1	05 1S 06/22/2023	27/04/2023	28/04/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 4	28	04	2024
1	05 1S 06/23/2023	03/03/2023	15/06/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 23	15	06	2024
1	05 1S 06/24/2023	21/04/2023	16/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 24	16	05	2024
1	05 1S 06/25/2023	27/04/2023	06/06/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 27	06	06	2024
1	05 1S 06/26/2023	14/04/2023	10/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 13	10	05	2024
1	05 1S 06/27/2023	23/05/2023	20/09/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 207	20	09	2024
1	05 3C 01/28/2023	06/09/2023	04/12/2023	CORRESPONDENCIA, 04 FORMATOS, NO. DE FOLIAS 16	04	12	2024
1	05 1S 06/29/2023	21/07/2023	21/07/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 5	21	07	2024
1	05 1S 06/30/2023	14/04/2023	04/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 10	04	05	2024
1	05 1S 06/31/2023	28/04/2023	23/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOLIAS 103	23	05	2024



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 12

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 04 DE 07

Anexo 6

FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C 05.1S	INFORMACIÓN RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01 05.1S.06	CORRESPONDENCIA RELACION LABORAL
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05 1S 06/32/2023	09/08/2023	17/08/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 24	17	08	2024
1	05 1S 06/33/2023	27/04/2023	19/06/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 9	19	06	2024
1	05 1S 06/34/2023	17/05/2023	30/05/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 21	30	05	2024
1	05 1S 06/35/2023	04/07/2023	03/08/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 39	03	08	2024
1	05 1S 06/36/2023	22/09/2023	06/10/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 26	06	10	2024
1	05 1S 06/37/2023	11/08/2023	06/11/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 113	6	11	2024
1	05 1S 06/38/2023	25/07/2023	13/09/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 109	13	09	2024
1	05 1S 06/39/2023	07/07/2023	28/08/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 22	28	08	2024
1	05 3C 01/40/2023	22/09/2023	19/12/2023	CORRESPONDENCIA, 06 REPORTES, NO. DE FOJAS 9	19	12	2024
1	05 1S 06/41/2023	23/06/2023	08/08/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 42	08	08	2024
1	05 1S 06/42/2023	26/08/2023	25/09/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 24	25	09	2024
1	05 1S 06/43/2023	25/07/2023	06/09/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 46	6	09	2024

Handwritten signatures and initials in blue ink:

- A large signature at the top left.
- Initials "MTC" in the middle left.
- Another large signature at the bottom left.



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 12

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 05 DE 07

Anexo 6

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.1S	RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.1S.06	RELACIÓN LABORAL
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
PAQUETE 1	05 1S 06/44/2023	30/08/2023	25/08/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 30	25	08	2024
PAQUETE 1	05 1S 06/45/2023	25/07/2023	30/08/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 56	30	08	2024
PAQUETE 1	05 1S 06/46/2023	11/08/2023	08/09/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 55	06	09	2024
PAQUETE 1	05 1S 06/47/2023	09/08/2023	12/09/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 83	12	09	2024
PAQUETE 1	05 1S 06/48/2023	09/08/2023	24/01/2024	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 9	24	01	2025
PAQUETE 1	05 1S 06/49/2023	11/09/2023	09/11/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 9	09	11	2024
PAQUETE 1	05 1S 06/50/2023	26/09/2023	16/01/2024	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 9	16	01	2025
PAQUETE 1	05 1S 06/51/2023	24/10/2023	24/01/2024	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 12	24	01	2025
PAQUETE 1	05 1S 06/52/2023	19/10/2023	30/11/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 9	30	11	2024
PAQUETE 1	05 1S 06/53/2023	19/10/2023	24/11/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 15	24	11	2024
PAQUETE 1	05 1S 06/54/2023	19/10/2023	07/12/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 9	07	12	2024
PAQUETE 1	05 1S 06/55/2023	19/10/2023	14/11/2023	RELACIÓN LABORAL. 05 REGULARIZACIÓN LABORAL. NO DE FOLIAS 8	14	11	2024



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 12

FECHA: 15/07/2025
FOJA: 06 DE 07

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C 05.1S	INFORMACIÓN RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	05.1S.06	RELACIÓN LABORAL

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
PAQUETE 1	05.1S.06/56/2023	19/10/2023	01/12/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 8	01	12	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/57/2023	19/10/2023	30/11/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 9	30	11	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/58/2023	19/10/2023	30/11/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 10	30	11	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/59/2023	14/09/2023	14/11/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 9	14	11	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/60/2023	10/11/2023	04/12/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 7	04	12	2024
PAQUETE 1	05.3C.01/61/2023	04/01/2023	11/12/2023	CORRESPONDENCIA, 05 TARJETAS INFORMATIVAS, NO. DE FOLIAS 7	11	12	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/62/2023	10/04/2023	22/05/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 13	22	05	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/63/2023	09/08/2023	15/11/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 76	15	11	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/64/2023	21/09/2023	06/11/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 34	06	11	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/65/2023	30/06/2023	06/10/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 12	06	10	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/66/2023	14/09/2023	06/10/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 7	06	10	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/67/2023	26/09/2023	16/10/2023	RELACIÓN LABORAL, 05 REGULARIZACIÓN LABORAL, NO. DE FOLIAS 8	16	10	2024

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 12

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 07 DE 07

Anexo 6

FONDO:	05	CLAVE	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
SECCIÓN:	05.1S		RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	05.1S.06		RELACIÓN LABORAL	
SUBSERIE:				

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
PAQUETE 1	05.1S.06/68/2023	04/08/2023	13/07/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 98	13	07	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/69/2023	04/10/2023	11/12/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 10	11	12	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/70/2023	14/07/2023	29/09/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 9	29	09	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/71/2023	19/12/2023	16/01/2024	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 8	16	01	2025
PAQUETE 1	05.1S.06/72/2023	17/04/2023	15/12/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 38	15	12	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/73/2023	11/01/2023	15/12/2023	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 79	15	12	2024
PAQUETE 1	05.1S.06/74/2023	27/11/2023	12/03/2024	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 32	12	03	2025
PAQUETE 1	05.1S.06/75/2023	19/12/2023	19/02/2024	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 9	19	02	2025
PAQUETE 1	05.1S.06/76/2023	28/12/2023	24/04/2024	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 53	24	04	2025
PAQUETE 1	05.1S.06/77/2023	30/08/2023	12/03/2024	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 154	12	03	2025
PAQUETE 1	05.1S.06/78/2023	24/11/2023	12/03/2024	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 13	12	03	2025
PAQUETE 1	05.1S.06/01/2024	10/01/2024	28/01/2024	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 9	26	01	2025
PAQUETE 1	05.1S.06/02/2024	23/01/2024	09/04/2024	RELACION LABORAL, 05 REGULARIZACION LABORAL, NO. DE FOJAS 39	08	04	2025

Handwritten signatures and initials in blue ink.



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN

En el complejo administrativo “Benemérito de las Américas”, ubicado en el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 1 el día 15 de julio de 2025, en la Unidad de Planeación y Operación, ubicado en Edificio 1 Nivel 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Lic. José Francisco Sesma Cruz, Jefe de la Unidad de Planeación y Operación, así como M.A. Uryel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos. - - -

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2023**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; - - -

----- SE DECLARA -----

Que han vencido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia, memorándums, circulares y reportes los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenida en **1** caja y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **de la Unidad de Planeación y Operación** dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la



destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. **C. José Francisco Sesma Cruz, Jefe de la Unidad de Planeación y Operación** y Visto Bueno de **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos**-----

Vo.Bo.

Director de Recursos Humanos

M.A. Uryel Bautista Vásquez



OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE

RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

2022 - 2028

Jefe de la Unidad de Planeación y

Operación

C. José Francisco Sesma Cruz

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 15
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 1 DE 1

CODIGO	06	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y OPERACIÓN

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2023	10/01/2023	19/05/2023	01 CONTROL DE OFICIOS, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 523 FOLIAS.	19	05	2024
1	05.3C.01/02/2023	26/05/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 500 FOLIAS.	28	12	2024
1	05.3C.01/03/2023	05/01/2023	10/07/2023	02 MEMORANDUM, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 386 FOLIAS	10	07	2024
1	05.3C.01/04/2023	07/07/2023	29/12/2023	02 MEMORANDUM, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 396 FOLIAS	28	12	2024
1	05.3C.01/05/2023	11/01/2023	11/12/2023	03 CIRCULARES, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, 38 FOLIAS	11	12	2024
1	05.3C.01/06/2023	10/01/2023	27/12/2023	05 TARJETAS INFORMATIVAS, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 209 FOLIAS.	27	12	2024
1	05.3C.01/07/2023	04/01/2023	06/03/2023	06 REPORTES, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 429 FOLIAS.	6	03	2024
1	05.3C.01/08/2023	07/03/2023	18/05/2023	06 REPORTES, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 418 FOLIAS.	18	05	2024
1	05.3C.01/09/2023	24/05/2023	27/07/2023	06 REPORTES, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 588 FOLIAS.	27	07	2024
1	05.3C.01/10/2023	21/06/2023	20/09/2023	06 REPORTES, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 449 FOLIAS.	20	09	2024
1	05.3C.01/11/2023	21/09/2023	27/12/2023	06 REPORTES, RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DIRECCIONES Y DEPENDENCIAS, CON 497 FOLIAS.	27	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 1 el día 15 de julio de 2025, en el Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal, ubicado en Edificio 1 Nivel 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Ing. Julio César Jiménez López, Jefe del Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal, así como M.A. Uryel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios de los años 2019 al 2023, deducido del plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

----- SE DECLARA -----

Que han vencido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia, memorándums y circulares los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en **35 cajas y 1 paquete** y **no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos**, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **del Departamento**



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

de Escalafón y Desarrollo de Personal dependiente de la Dirección de Recursos Humanos, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC **Ing. Julio César Jiménez López, Jefe del Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal** y Visto Bueno de **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos**-----

Vo.Bo.

Director de Recursos Humanos

Jefe del Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal

M.A. Uryel Bautista Vásquez



Ing. Julio César Jiménez López

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 1 DE 131

Anexo 6

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./01/2019	12/11/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 90 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./02/2019	12/11/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 96 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./03/2019	15/11/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) DE 86 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./04/2019	15/11/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 107 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./05/2019	28/11/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 78 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./06/2019	02/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 111 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./07/2019	02/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 95 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./08/2019	02/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 88 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./09/2019	02/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 107 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./10/2019	02/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA DE 103 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./11/2019	02/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), CONSTA CON 74 FOLIAS	24	03	2021



ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 13

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 2 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CABA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01.1/22/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA 105 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01.1/32/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA CON 103 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01.1/42/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) 136 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01.1/52/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 89 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01.1/62/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 95 FOLIOS	23	03	2021
01	05.3C.01.1/72/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 102 FOLIOS	23	03	2021
01	05.3C.01.1/82/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 70 FOLIOS	23	03	2021
01	05.3C.01.1/92/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 92 FOLIOS	23	03	2021
01	05.3C.01.1/20/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 81 FOLIOS	23	03	2021
01	05.3C.01.1/21/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 73 FOLIOS	23	03	2021
01	05.3C.01.1/22/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 72 FOLIOS	23	03	2021



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 3 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./23/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 104 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./24/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 134 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./25/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 71 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./26/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 49 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./27/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 105 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./28/2019	05/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 70 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./29/2019	06/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 82 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./30/2019	06/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 83 FOLIOS	24	03	2021



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BALZA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 4 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN		
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA		
SUBSERIE:				

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./31/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 79 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./32/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 28 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./33/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 89 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./34/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 81 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./35/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 36 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./36/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 45 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./37/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 118 FOLIAS	24	03	2021
01	05.3C.01./38/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 112 FOLIAS	24	03	2021

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACION
SECRETARIA DE ADMINISTRACION

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025

Anexo 6

FOJA: 5 DE 131

CLAVE	05	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACION	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFON Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01.139/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 103 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01.140/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 64 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01.141/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 115 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01.142/2019	12/12/2019	25/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 117 FOLIAS	25	03	2021
02	05.3C.01.143/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01.144/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01.145/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 79 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01.146/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 69 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01.147/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 61 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01.148/2019	12/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 80 FOLIAS	24	03	2021



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 6 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MESES	AÑO
02	05.3C.01./49/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 72 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./50/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 80 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./51/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 57 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./52/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 97 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./53/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 73 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./54/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 48 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./55/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./56/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 30 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./57/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 54 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./58/2019	07/08/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 117 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./59/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 39 FOLIAS	24	03	2021

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 13

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 7 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01.60/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 89 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.61/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 48 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.62/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 27 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.63/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 87 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.64/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 63 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.65/2019	13/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 86 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.66/2019	16/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 77 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.67/2019	16/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 71 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.68/2019	16/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOJAS	24	03	2021
02	05.3C.01.69/2019	16/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 46 FOJAS	24	03	2021

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Anexo 6
13
NÚMERO DE INVENTARIO: 15/07/2025
FECHA:
FOJA: 8 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./7/02/2019	16/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 144 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./7/12/2019	19/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 84 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./7/22/2019	19/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 24 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./7/32/19	19/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 70 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./7/42/2019	20/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 98 FOLIAS	24	03	2021
02	05.3C.01./7/52/2019	27/12/2019	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 79 FOLIAS	24	03	2021

[Handwritten signature and initials in blue ink]

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./01/2020	03/01/2020	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 46 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./02/2020	03/01/2020	24/03/2026	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 21 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./03/2020	07/01/2020	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 118 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./04/2020	09/01/2020	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 100 FOLIOS	24	03	2021
01	05.3C.01./05/2020	09/01/2020	24/03/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 58 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./06/2020	15/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 53 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./07/2020	15/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 93 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./08/2020	15/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 34 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./09/2020	17/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 44 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./10/2020	17/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 21 FOLIOS	11	11	2021



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:

Anexo 6
13
15/07/2025

FOJA:

10 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05	INFORMACIÓN	
SECCION:	05.3C	CORRESPONDENCIA	
SERIE:	05.3C.01		
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01.1/12/2020	21/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 62 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01.1/22/2020	21/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 45 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01.1/32/2020	21/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01.1/42/2020	21/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 76 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01.1/52/2020	21/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 78 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01.1/62/2020	21/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 86 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01.1/72/2020	23/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 70 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01.1/82/2020	23/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 118 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01.1/92/2020	23/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOLIAS	11	11	2021



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:

Anexo 6
13
15/07/2025

FOJA:

11 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	ANO
01	05.3C.01./20/2020	23/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 93 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./21/2020	23/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 98 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./22/2020	23/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 58 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./23/2020	23/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 50 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./24/2020	23/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 101 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./25/2020	24/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 97 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./26/2020	24/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 105 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./27/2020	24/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 128 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./28/2020	24/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 111 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./29/2020	28/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 58 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./30/2020	28/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 105 FOLIAS	11	11	2021

[Handwritten signature and initials]



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:

13
15/07/2025

FOJA:

12 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./31/2020	29/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 78 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./32/2020	29/01/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 112 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./33/2020	05/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 109 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./34/2020	05/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 92 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./35/2020	05/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 95 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./36/2020	05/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 79 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./37/2020	05/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 86 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./38/2020	05/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 126 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./39/2020	05/02/2020	12/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 26 FOLIAS	12	11	2021
01	05.3C.01./40/2020	05/02/2020	12/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 56 FOLIAS	12	11	2021
01	05.3C.01./41/2020	07/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 70 FOLIAS	11	11	2021
01	05.3C.01./42/2020	07/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 105 FOLIAS	11	11	2021



ADMINISTRACIÓN
MINISTERIO DEL INTERIOR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

13

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 13 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	05.3C.01	INFORMACIÓN	
SUBSERIE:		CORRESPONDENCIA	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01.143/2020	07/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 36 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.144/2020	07/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 88 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.145/2020	07/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 117 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.146/2020	07/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 117 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.147/2020	07/02/2020	12/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 51 FOLIOS	12	11	2021
01	05.3C.01.148/2020	07/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 49 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.149/2020	12/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 94 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.150/2020	12/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 78 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.151/2020	12/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 67 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.152/2020	12/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 82 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.153/2020	12/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 37 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01.154/2020	12/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 76 FOLIOS	11	11	2021

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01		CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./65/2020	14/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 87 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./66/2020	14/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 79 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./67/2020	14/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 96 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./68/2020	14/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 83 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./69/2020	14/02/2020	18/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 81 FOLIOS	18	11	2021
01	05.3C.01./60/2020	14/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 70 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./61/2020	14/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 102 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./62/2020	14/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 28 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./63/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 74 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./64/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 99 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./65/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 30 FOLIOS	11	11	2021
01	05.3C.01./66/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 62 FOLIOS	11	11	2021

[Handwritten signature and initials]



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

13

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

15 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01.16/7/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 85 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.16/8/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 91 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.16/9/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 98 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.17/0/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 97 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.17/1/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 84 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.17/2/2020	18/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 92 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.17/3/2020	19/02/2020	13/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 44 FOLIAS	13	11	2021
02	05.3C.01.17/4/2020	19/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 51 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.17/5/2020	19/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 105 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.17/6/2020	24/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 89 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.17/7/2020	24/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 117 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.17/8/2020	26/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 108 FOLIAS	11	11	2021



ADMINISTRACIÓN
SERVICIO AL CIUDADANO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

Anexo 6
13

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

16 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	05.3C.01	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:			INFORMACIÓN
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01.179/2020	25/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 80 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.180/2020	28/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 34 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.181/2020	26/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 134 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.182/2020	02/03/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 81 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.183/2020	03/03/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 70 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.184/2020	04/03/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 72 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.185/2020	11/03/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 44 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.186/2020	19/03/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 36 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.187/2020	19/03/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 68 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.188/2020	18/03/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 98 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.189/2020	19/03/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 48 FOLIAS	11	11	2021
02	05.3C.01.190/2020	05/02/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 65 FOLIAS	11	11	2021



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:

Anexo 6
13
15/07/2025

FOJA:

17 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./89/2020	08/09/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 78 FOJAS	11	11	2021
02	05.3C.01./82/2020	13/05/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 13 FOJAS	11	11	2021
02	05.3C.01./93/2020	23/07/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 17 FOJAS	11	11	2021
02	05.3C.01./84/2020	24/09/2020	11/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 12 FOJAS	11	11	2021
02	05.3C.01./95/2020	10/03/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 28 FOJAS	14	01	2022
02	05.3C.01./86/2020	08/09/2020	14/11/2020	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 101 FOJAS	14	01	2021
02	05.3C.01./87/2020	08/09/2020	15/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 52 FOJAS	15	01	2022
02	05.3C.01./88/2020	08/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 70 FOJAS	14	01	2022
02	05.3C.01./89/2020	08/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOJAS	14	01	2022
02	05.3C.01./90/2020	08/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 57 FOJAS	14	01	2022
02	05.3C.01./101/2020	08/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 97 FOJAS	14	01	2022
02	05.3C.01./102/2020	08/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOJAS	14	01	2022

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN/
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

Anexo 6

FECHA:

13/07/2025

FOJA:

18 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./103/2020	09/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 73 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./104/2020	09/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 113 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./105/2020	09/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 87 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./108/2020	09/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 120 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./107/2020	11/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 56 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./108/2020	11/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 33 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./109/2020	11/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 46 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./110/2020	11/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 121 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./111/2020	11/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 57 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./112/2020	11/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 31 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01./113/2020	11/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 128 FOLIAS	14	01	2022



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN/
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

19 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C			INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01			CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:					

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01/14/2020	14/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 42 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01/15/2020	11/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 36 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01/18/2020	14/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 83 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01/17/2020	14/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 37 FOLIAS	14	01	2022
02	05.3C.01/19/2020	14/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 84 FOLIAS	14	01	2022

Handwritten signature

Handwritten signature



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
20 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCION:	05.3C	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	05.3C.01	INFORMACIÓN	
SUBSERIE:		CORRESPONDENCIA	

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/19/2020	14/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 103 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/120/2020	14/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 113 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/121/2020	25/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 90 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/122/2020	25/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 129 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/123/2020	25/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 93 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/124/2020	25/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 95 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/125/2020	28/09/2020	15/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 85 FOJAS	15	01	2022
03	05.3C.01/128/2020	25/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 113 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/127/2020	25/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 95 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/128/2020	28/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 108 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/129/2020	28/09/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 114 FOJAS	14	01	2022
03	05.3C.01/130/2020	01/10/2020	04/02/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 106 FOJAS	04	02	2022
03	05.3C.01/131/2020	01/10/2020	15/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 95 FOJAS	15	01	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
21 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/132/2020	05/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 59 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/133/2020	15/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 96 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/134/2020	14/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 96 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/135/2020	20/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 49 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/136/2020	15/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 123 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/137/2020	15/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 59 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/138/2020	15/10/2020	15/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 75 FOLIAS	15	01	2022
03	05.3C.01/139/2020	02/12/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 48 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/140/2020	20/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 64 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/141/2020	20/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/142/2020	20/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 68 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/143/2020	22/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 87 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/144/2020	26/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 109 FOLIAS	14	01	2022



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
22 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/146/2020	26/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 84 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/148/2020	26/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 40 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/147/2020	27/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 124 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/148/2020	28/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 109 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/149/2020	26/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 108 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/150/2020	26/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 81 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/151/2020	26/10/2020	20/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 82 FOLIAS	20	01	2022
03	05.3C.01/152/2020	26/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 110 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/153/2020	28/10/2020	15/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 97 FOLIAS	15	01	2022
03	05.3C.01/154/2020	28/10/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 95 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/155/2020	04/11/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 57 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/156/2020	04/11/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 76 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/157/2020	06/11/2020	14/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 19 FOLIAS	14	01	2022
03	05.3C.01/158/2020	08/11/2020	15/01/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 13 FOLIAS	15	01	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

23 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/158/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 43 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/160/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 152 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/161/2020	11/11/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 469 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/162/2020	11/11/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 30 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/163/2020	11/11/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 99 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/164/2020	11/11/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 22 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/165/2020	11/11/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 143 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/166/2020	11/11/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 41 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/167/2020	22/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 122 FOLIOS	10	03	2022
04	05.3C.01/168/2020	22/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 137 FOLIOS	10	03	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
24 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01		INFORMACIÓN
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/169/2020	21/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 112 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/170/2020	22/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 105 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/171/2020	17/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 48 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/172/2020	17/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 89 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/173/2020	30/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 104 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/174/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 158 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/175/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 130 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/176/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 101 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/177/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 75 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/178/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 28 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/179/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 28 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/180/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 98 FOLIAS	10	03	2022

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

25 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	05.3C	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C.01	INFORMACIÓN	CORRESPONDENCIA		
SERIE:					
SUBSERIE:					

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/1812/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 129 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/1822/2020	17/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 128 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/1832/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 89 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/1842/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 155 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/1852/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 149 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/1862/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 70 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/1872/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 107 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/1882/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 65 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/1892/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 102 FOLIAS	10	03	2022



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

26 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/190/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 156 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/191/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 117 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/192/2020	17/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 93 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/193/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 107 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/194/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 114 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/195/2020	18/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 119 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/196/2020	30/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 91 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/197/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 82 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/198/2020	16/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 116 FOLIAS	10	03	2022
04	05.3C.01/199/2020	17/12/2020	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 111 FOLIAS	10	03	2022

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 27 DE 131

CLAVE	NOMBRE
05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05.3C	INFORMACIÓN
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./01/2021	13/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 105 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./02/2021	13/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 176 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./03/2021	13/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 114 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./04/2021	13/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 89 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./05/2021	13/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./06/2021	07/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 132 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./07/2021	07/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 122 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./08/2021	07/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 184 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./09/2021	07/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 109 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./10/2021	07/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 90 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./11/2021	07/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 99 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./12/2021	07/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 127 FOLIAS	10	03	2022
01	05.3C.01./13/2021	07/01/2021	10/03/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 28 FOLIAS	10	03	2022

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	CORRESPONDENCIA
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01.1/4/2021	04/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 123 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/5/2021	04/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 39 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/6/2021	04/02/2021	15/07/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 170 FOLIOS	15	07	2022
01	05.3C.01.1/7/2021	04/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 29 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/8/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 130 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/9/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 49 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/20/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 119 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/21/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 86 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/22/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 56 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/23/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 90 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/24/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 66 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/25/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 45 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.1/26/2021	11/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 41 FOLIOS	27	05	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

Anexo 6
13

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

29 DE 131

CLAVE	NOMBRE
05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05.3C	INFORMACIÓN
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./27/2021	1/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 151 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./28/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 119 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./29/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 80 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./30/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 71 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./31/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 86 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./32/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 34 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./33/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 101 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./34/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 83 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./35/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 99 FOLIAS	27	05	2022
01	05.3C.01./36/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 92 FOLIAS	27	05	2022

[Handwritten signature and initials]



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

30

30 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCION:	05.3C		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01		INFORMACIÓN
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFON Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01.137/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 33 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.138/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 198 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.139/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 86 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.140/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 34 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.141/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 101 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.142/2021	18/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 83 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.143/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 99 FOLIOS	27	05	2022
01	05.3C.01.144/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 92 FOLIOS	27	05	2022

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

31 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACION	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFON Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./45/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 123 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./48/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 77 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./47/2021	15/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 90 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./48/2021	15/04/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 51 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./49/2021	19/04/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 48 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./50/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 123 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./51/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 192 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./52/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 96 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./53/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 99 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./54/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 67 FOLIAS	27	05	2022

Handwritten signature and large 'X' mark.

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./65/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 57 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./69/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 79 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./67/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 75 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./69/2021	23/04/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 69 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./69/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 73 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./60/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 106 FOLIOS	15	07	2022
02	05.3C.01./61/2021	25/02/2021	15/07/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 86 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./62/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 83 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./63/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 51 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./64/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 50 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./65/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 58 FOLIOS	27	05	2022
02	05.3C.01./66/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 57 FOLIOS	27	05	2022



ADMINISTRACIÓN
 DEL DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

33 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	05.3C	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:					

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	ANO
02	05.3C.01.167/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 148 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.168/2021	25/02/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 49 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.169/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 146 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.170/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 37 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.171/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 59 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.172/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 132 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.173/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 68 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.174/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 59 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.175/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 69 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.176/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 129 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01.177/2021	28/01/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 62 FOLIAS	27	05	2022



ADMINISTRACIÓN
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
34 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCION:	05.3C	INFORMACION			
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA			
SUBSERIE:					

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./79/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./80/2021	04/03/2021	27/04/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 69 FOLIAS	27	04	2022
02	05.3C.01./81/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 117 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./82/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./83/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 116 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./84/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 90 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./85/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./86/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 70 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./87/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 128 FOLIAS	27	05	2022
02	05.3C.01./88/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 110 FOLIAS	27	05	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
35 DE 131

CLAVE	NOMBRE
05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN: 05.3C	INFORMACIÓN
SERIE: 05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01./89/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 64 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./90/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 104 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./91/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 105 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./92/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 86 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./93/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 42 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./94/2021	04/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 79 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./95/2021	18/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 171 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./96/2021	18/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 101 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./97/2021	18/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 107 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./98/2021	18/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./99/2021	18/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01./100/2021	18/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 119 FOLIAS	27	05	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
36 DE 131

CLAVE	NOMBRE
05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05.3C	INFORMACIÓN
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/104/2021	18/03/2021	27/05/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOLIAS	27	05	2022
03	05.3C.01/102/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 66 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/109/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 49 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/104/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/108/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/108/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 67 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/107/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 155 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/108/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 181 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/108/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 71 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/109/2021	25/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 78 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/110/2021	28/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 83 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/111/2021	29/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 83 FOLIAS	19	08	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
37 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	05.3C	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C.01			INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01			CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:					

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/112/2021	29/03/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 97 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/113/2021	08/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 67 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/114/2021	15/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 64 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/119/2021	24/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 28 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/116/2021	29/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 114 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/117/2021	29/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 24 FOLIAS	23	09	2022
03	05.3C.01/118/2021	29/04/2021	23/09/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 94 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/119/2021	29/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 45 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/120/2021	29/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 65 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/121/2021	29/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 19 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/122/2021	19/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 73 FOLIAS	19	08	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACION
SECRETARIA DE ADMINISTRACION

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
38 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
SECCION:	05.3C	INFORMACION	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/123/2021	15/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 38 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/124/2021	15/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 29 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/125/2021	15/04/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 59 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/126/2021	13/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 80 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/127/2021	13/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 60 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/128/2021	13/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 52 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/129/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 96 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/130/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 108 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/131/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 87 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/132/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 73 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/133/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 44 FOLIAS	19	08	2022
03	05.3C.01/134/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 44 FOLIAS	19	08	2022



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
39 DE 131

CLAVE	NOMBRE
05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05.3C	INFORMACIÓN
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/135/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 69 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/136/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 131 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/137/2021	20/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 110 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/138/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 59 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/139/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 62 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/140/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 106 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/141/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 45 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/142/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 78 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/143/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 58 FOLIOS	19	08	2022
04	05.3C.01/144/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 131 FOLIOS	19	08	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

40 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/148/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 101 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/148/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 59 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/147/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 62 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/148/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 79 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/148/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 105 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/148/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 104 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/150/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 156 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/151/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 48 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/152/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 91 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/154/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 98 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/155/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 110 FOLIAS	19	08	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
41 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	05.3C	CORRESPONDENCIA	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA			
SUBSERIE:					

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01./156/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./157/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 160 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./159/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 110 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./159/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 123 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./160/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 134 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./161/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./162/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 37 FOLIAS	20	08	2022
04	05.3C.01./163/2021	27/05/2021	20/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 67 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./164/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 133 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./165/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 167 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./166/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 29 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01./167/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 234 FOLIAS	19	08	2022



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
42 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCION:	05.3C	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/168/2021	27/05/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 19 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/169/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 75 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/170/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 129 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/171/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 103 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/172/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 104 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/173/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 124 FOLIAS	19	08	2022
04	05.3C.01/174/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 145 FOLIAS	19	08	2022

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
TENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
43 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
SECCION:	05.3C	INFORMACION	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFON Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01.179/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.178/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 126 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.177/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 50 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.178/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 107 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.179/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 132 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.180/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 109 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.181/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 107 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.182/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 61 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.183/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 73 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.184/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 164 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.185/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 76 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.186/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 44 FOJAS	19	08	2022
05	05.3C.01.187/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 98 FOJAS	19	08	2022



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

44 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	CORRESPONDENCIA
SERIE:	05.3C.01		
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01/189/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 133 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/189/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 138 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/190/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 156 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/191/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 116 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/192/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 135 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/193/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 78 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/194/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 209 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/195/2021	03/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 196 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/196/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 179 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/197/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 145 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/198/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 168 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01/199/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 165 FOLIAS	19	08	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01.1200/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 143 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01.1201/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 119 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01.1202/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 18 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01.1203/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 17 FOLIAS	19	08	2022
05	05.3C.01.1204/2021	10/06/2021	19/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 82 FOLIAS	06	10	2022
05	05.3C.01.1205/2021	17/06/2021	06/10/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 20 FOLIAS	25	11	2022
05	05.3C.01.1206/2021	21/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 154 FOLIAS	25	11	2022
05	05.3C.01.1207/2021	21/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 170 FOLIAS	25	11	2022
05	05.3C.01.1208/2021	17/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 69 FOLIAS	25	11	2022
05	05.3C.01.1209/2021	17/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 202 FOLIAS	25	11	2022
05	05.3C.01.1210/2021	17/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 136 FOLIAS	25	11	2022

[Handwritten signature and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOLIA:

Anexo 6

13

15/07/2025

46 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01		CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01/21/1/2021	17/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 112 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/21/2/2021	02/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 159 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/21/3/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 117 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/21/4/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 96 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/21/5/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 59 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/21/6/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 31 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/21/7/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 207 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/21/8/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 231 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/21/9/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 163 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/22/0/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 140 FOLIAS	25	11	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
47 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01./221/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 106 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./222/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 317 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./223/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 97 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./224/2021	24/06/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 158 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./225/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 190 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./226/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./227/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 193 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./228/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 166 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./230/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 102 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01./231/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 104 FOLIAS	25	11	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 48 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01/232/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 174 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/233/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 52 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/234/2021	01/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 101 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/235/2021	08/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 98 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/236/2021	08/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 137 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/237/2021	08/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 126 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/238/2021	08/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 182 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/239/2021	15/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 208 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/240/2021	22/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 144 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/241/2021	22/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 19 FOLIAS	25	11	2022
06	05.3C.01/242/2021	22/07/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 20 FOLIAS	25	11	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
 DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
 FECHA:
 FOJA:

Anexo 6
 13
 15/07/2025
 49 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	05.3C.01	INFORMACION	
SUBSERIE:		CORRESPONDENCIA	

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01./243/2021	04/03/2021	12/08/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 96 FOLIAS	12	'08	2022
07	05.3C.01./244/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 162 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./245/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 16 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./246/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 18 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./247/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 121 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./248/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 32 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./249/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 189 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./250/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 20 FOLIAS	25	11	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
50 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01		INFORMACIÓN
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01./25/1/2021	19/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 73 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./25/2/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 199 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./25/3/2021	19/08/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 99 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./25/4/2021	02/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 19 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./25/5/2021	02/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 31 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./25/6/2021	02/09/2021	29/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 82 FOLIAS	29	11	2022
07	05.3C.01./25/7/2021	02/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 116 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./25/8/2021	02/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 75 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./25/9/2021	09/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 206 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./25/10/2021	08/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 250 FOLIAS	25	11	2022
07	05.3C.01./26/1/2021	09/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 197 FOLIAS	25	11	2022

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01.1262/2021	09/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 130 FOLIOS	25	11	2022
07	05.3C.01.1263/2022	23/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 200 FOLIOS	25	11	2022
07	05.3C.01.1264/2023	23/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 138 FOLIOS	25	11	2022
07	05.3C.01.1265/2024	23/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 211 FOLIOS	25	11	2022
07	05.3C.01.1266/2025	23/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 189 FOLIOS	25	11	2022
07	05.3C.01.1267/2026	23/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 299 FOLIOS	25	11	2022
07	05.3C.01.1268/2027	23/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 248 FOLIOS	25	11	2022
07	05.3C.01.1269/2028	23/09/2021	25/11/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 17 FOLIOS	25	11	2022
07	05.3C.01.1270/2021	04/11/2021	15/09/2021	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 249 FOLIOS	15	09	2022

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
52 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01./27/1/2021	30/09/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 54 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./27/2/2021	30/09/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 99 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./27/3/2021	30/09/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 52 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./27/4/2021	07/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 80 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./27/5/2021	07/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 78 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./27/6/2021	07/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 108 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./27/7/2021	07/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 75 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./27/8/2021	07/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 56 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./27/9/2021	18/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 78 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./28/0/2021	18/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 122 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./28/1/2021	18/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 103 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./28/2/2021	18/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 91 FOLIAS	24	03	2023

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

16/07/2025

53 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01.1283/2021	18/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 65 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01.1284/2021	18/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 102 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01.1285/2021	18/10/2021	01/04/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 51 FOLIAS	01	04	2023
08	05.3C.01.1286/2021	18/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 62 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01.1287/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 124 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01.1288/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 26 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01.1289/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 104 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01.1290/2021	16/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01.1291/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 110 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01.1292/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 49 FOLIAS	24	03	2022
08	05.3C.01.1293/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 42 FOLIAS	24	03	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

54 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

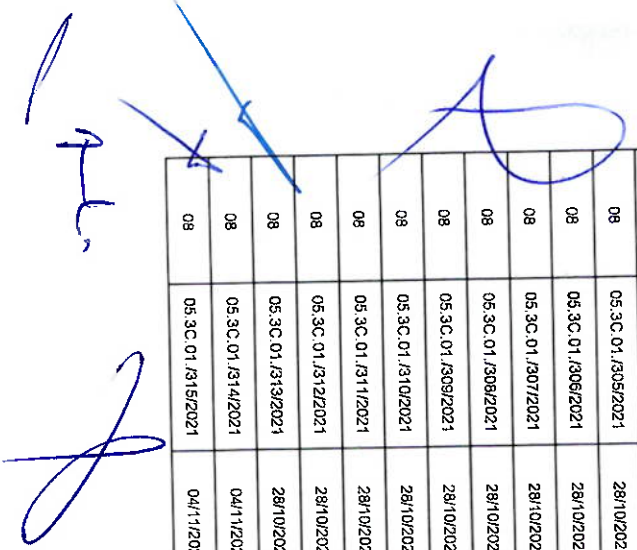
NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01./294/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./296/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 47 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./298/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 32 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./297/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 52 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./298/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./298/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 69 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./299/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 113 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./300/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./302/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 130 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./303/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 43 FOLIAS	24	03	2023
08	05.3C.01./304/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 80 FOLIAS	24	03	2023

Handwritten signature and initials in blue ink.

FONDO:	05	CLAVE	05.3C	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C.01			INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01			CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:					

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01./305/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 57 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./306/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 49 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./307/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 32 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./308/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 60 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./309/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 79 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./310/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 81 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./311/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 57 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./312/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 59 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./313/2021	28/10/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 51 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./314/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 105 FOLIOS	24	03	2023
08	05.3C.01./315/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 107 FOLIOS	24	03	2023





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

56 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	05.3C.01./318/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 73 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./317/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 55 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./318/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 53 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./318/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 53 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./320/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 66 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./321/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 69 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./322/2021	04/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 59 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./323/2021	11/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 59 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./324/2021	11/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 28 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./325/2021	11/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 72 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./326/2021	11/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 43 FOLIAS	24	03	2023
09	05.3C.01./327/2021	11/11/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 94 FOLIAS	24	03	2023

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 57 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	05.3C.01./328/2021	1/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 36 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./329/2021	1/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 114 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./330/2021	18/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 108 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./331/2021	18/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 28 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./332/2021	18/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 90 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./333/2021	18/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 92 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./334/2021	18/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 85 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./335/2021	19/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 85 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./336/2021	19/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 103 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./337/2021	19/1/1/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 95 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./338/2021	17/1/2/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 108 FOLIOS	24	03	2023

[Handwritten signature]

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	05.3C.01./3440/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 61 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3441/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 87 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3442/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 127 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3443/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 60 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3444/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 62 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3445/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 50 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3446/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 103 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3447/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 88 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3448/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 44 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3449/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 130 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3501/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 56 FOLIOS	24	03	2023
09	05.3C.01./3511/2021	17/12/2021	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 108 FOLIOS	24	03	2023

[Handwritten signature]

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./01/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 56 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./02/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 107 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./03/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 86 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./04/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 59 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./05/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 59 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./06/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 64 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./07/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 59 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./08/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 56 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./09/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 116 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./10/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 43 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./11/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 51 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./12/2022	07/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 51 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01./13/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 42 FOLIOS	24	03	2023

[Handwritten signature and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 60 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01.1/4/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 121 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/5/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 89 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/6/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 54 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/7/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 65 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/8/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 61 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/9/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 105 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/20/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 104 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/21/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 85 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/22/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 51 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/23/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 63 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01.1/24/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 39 FOLIAS	24	03	2023

Handwritten signature and initials in blue ink.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 61 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01.128/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 39 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.127/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 49 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.128/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 89 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.129/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 34 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.130/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 121 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.131/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 97 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.132/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 86 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.133/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 77 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.134/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 42 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.135/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 127 FOLIOS	24	03	2023
01	05.3C.01.136/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 57 FOLIOS	24	03	2023

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
TÉCNICA DEL GOBIERNO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
62 DE 131

CLAVE	NOMBRE
05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05.3C	INFORMACIÓN
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./37/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 49 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./38/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 34 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./39/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 126 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./40/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 175 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./41/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 39 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./42/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 43 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./43/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 160	24	03	2023
01	05.3C.01./44/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 73 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./45/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 93 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./46/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 49 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./47/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 157 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./48/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 26 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./49/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 176 FOLIAS	24	03	2023
01	05.3C.01./50/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 58 FOLIAS	24	03	2023



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
63 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./51/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 27 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./52/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 79 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./53/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 49 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./54/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 79 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./55/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 87 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./56/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 107 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./57/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 57 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./58/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./59/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./60/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 50 FOLIAS	24	03	2023

NÚMERO DE INVENTARIO:

13

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

64 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./62/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 74 FOLIOS	24	03	2023
02	05.3C.01./63/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 125 FOLIOS	24	03	2023
02	05.3C.01./64/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 32 FOLIOS	24	03	2023
02	05.3C.01./65/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 98 FOLIOS	24	03	2023
02	05.3C.01./66/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 105 FOLIOS	24	03	2023
02	05.3C.01./67/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 154 FOLIOS	24	03	2023
02	05.3C.01./68/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 42 FOLIOS	24	03	2023
02	05.3C.01./69/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 48 FOLIOS	24	03	2023
02	05.3C.01./70/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 62 FOLIOS	24	03	2023





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
65 DE 131

FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01/17/12/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 84 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01/17/2/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 94 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01/17/3/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 66 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01/17/4/2022	13/01/2022	23/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 22 FOJAS	23	03	2023
02	05.3C.01/17/5/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 72 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01/17/6/2022	13/01/2022	24/04/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 87 FOJAS	24	04	2023
02	05.3C.01/17/7/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 30 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01/17/8/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 100 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01/17/9/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 73 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01/18/02/2022	24/11/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 98 FOJAS	12	04	2023
02	05.3C.01/18/12/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 50 FOJAS	24	03	2023

Handwritten signature and initials



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
66 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	05.3C	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:					
SUBSERIE:					

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./82/2022	13/01/2022	23/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 17 FOJAS	23	03	2023
02	05.3C.01./83/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./84/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./85/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 128 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./86/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 79 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./87/2022	13/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 62 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./88/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./89/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 93 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./90/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 54 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./91/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 71 FOJAS	24	03	2023
02	05.3C.01./92/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 61 FOJAS	24	03	2023

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

13

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

67 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCION:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./89/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 90 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./84/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 80 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./85/2022	06/01/2022	24/03/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 79 FOLIAS	24	03	2023
02	05.3C.01./86/2022	20/01/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	02	06	2023
02	05.3C.01./97/2022	20/01/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 79 FOLIAS	02	06	2023
02	05.3C.01./98/2022	20/01/2022	21/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 104 FOLIAS	21	06	2023
02	05.3C.01./99/2022	20/01/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOLIAS	02	06	2023
02	05.3C.01./00/2022	20/01/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 161 FOLIAS	02	06	2023
02	05.3C.01./101/2022	27/01/2022	02/08/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 68 FOLIAS	02	06	2023

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
68 DE 131

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/102/2022	31/01/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 25 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/103/2022	31/01/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 102 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/104/2022	31/01/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 99 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/106/2022	27/01/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 27 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/108/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 76 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/107/2022	25/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 20 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/108/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 80 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/109/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 127 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/110/2022	03/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 69 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/111/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 70 FOLIAS	02	06	2023

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACION
SECRETARIA DE ADMINISTRACION

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

69 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCION:	05.3C	05.3C	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01	05.3C.01	INFORMACION
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFON Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/1120/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 94 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1130/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1142/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 99 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1150/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 18 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1160/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 126 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1172/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 48 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1180/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 34 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1190/2022	10/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 58 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1200/2022	03/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 112 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1210/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 107 FOJAS	02	06	2023
03	05.3C.01/1220/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOJAS	02	06	2023

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
MINISTERIO DEL INTERIOR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 70 DE 131

Anexo 6

CLAVE	NOMBRE
05	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
05.3C	INFORMACIÓN
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01./123/2022	10/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 99 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./124/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./125/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 80 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./126/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 99 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./127/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 115 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./128/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./129/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 77 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./130/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 146 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./131/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 36 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./132/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./133/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 67 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01./134/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 71 FOLIAS	02	06	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
71 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCION:	05.3C		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01		INFORMACION
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01/139/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 49 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/136/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 136 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/137/2022	17/02/2022	28/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 112 FOLIAS	28	06	2023
03	05.3C.01/138/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 98 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/139/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 85 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/140/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 127 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/141/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 31 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/142/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 45 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/143/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 28 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/144/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 62 FOLIAS	02	06	2023
03	05.3C.01/145/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 140 FOLIAS	02	06	2023

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 72 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/147/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 59 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/148/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 70 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/149/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 153 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/150/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 96 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/151/2022	17/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 18 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/152/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 179 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/153/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 88 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/154/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 108 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/155/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 33 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/156/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 43 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/157/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 109 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/159/2022	25/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 157 FOLIAS	02	06	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 73 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/159/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/160/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 128 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/161/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 58 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/162/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 116 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/163/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 114 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/164/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 120 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/165/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	10	06	2023
04	05.3C.01/166/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 95 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/167/2022	25/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 80 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/168/2022	25/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/169/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 120 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/170/2022	24/02/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 91 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/171/2022	24/02/2022	03/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 99 FOLIAS	03	06	2023
04	05.3C.01/172/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 133 FOLIAS	02	06	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

Anexo 6
13

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

74 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01		INFORMACIÓN
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/173/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 121 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/174/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 49 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/175/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 144 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/176/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 56 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/177/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 54 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/178/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 116 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/179/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/180/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 188 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/181/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 106 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/182/2022	03/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 105 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/183/2022	10/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 107 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/184/2022	10/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 97 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/185/2022	10/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	02	06	2023
04	05.3C.01/186/2022	10/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	02	06	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 75 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
SECCION:	05.3C	INFORMACION	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01.1187/2022	10/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 110 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1188/2022	10/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 107 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1189/2022	10/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 18 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1190/2022	14/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 75 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1191/2022	17/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 19 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1192/2022	17/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 18 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1193/2022	17/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 111 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1194/2022	17/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 94 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1195/2022	17/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOLIAS	02	06	2023
05	05.3C.01.1196/2022	17/03/2022	02/06/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 98 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1197/2022	24/03/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 85 FOLIAS	21	07	2023

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

NÚMERO DE INVENTARIO: Anexo 6
FECHA: 13
15/07/2025
FOJA: 76 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
SECCION:	05.3C	INFORMACION	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01/198/2022	24/03/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 57 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/199/2022	24/03/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 166 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/200/2022	24/03/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 63 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/201/2022	01/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 32 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/202/2022	01/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 66 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/203/2022	01/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/204/2022	01/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/205/2022	01/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 37 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/206/2022	01/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 20 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/207/2022	01/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 28 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/208/2022	06/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 20 FOLIAS	21	07	2023

[Handwritten signature and scribbles]



ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
77 DE 131

FONDO:	05	CLAVE		NOMBRE	
SECCIÓN:	05.3C			DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	05.3C.01			INFORMACIÓN	
SUBSERIE:				CORRESPONDENCIA	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01/209/2022	07/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 19 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/210/2022	06/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 21 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/211/2022	11/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 403 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/212/2023	11/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 67 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/213/2024	11/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 37 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/214/2025	28/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 49 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/215/2026	28/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 19 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/216/2027	28/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 70 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/217/2022	28/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 21 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/218/2022	28/04/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 119 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/219/2022	04/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 67 FOLIAS	21	07	2023

[Handwritten signature and initials in blue ink]



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
78 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01.1220/2022	04/09/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 75 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1221/2022	13/09/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 65 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1222/2022	21/07/2022	08/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 3 FOLIAS	08	09	2023
05	05.3C.01.1223/2022	19/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 73 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1224/2022	19/09/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 82 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1225/2022	19/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 84 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1226/2022	19/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1227/2022	19/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 80 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1228/2022	19/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 58 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1229/2022	19/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 50 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01.1230/2022	28/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 77 FOLIAS	21	07	2023

Handwritten signature and initials in blue ink.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

Anexo 6
13

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

79 DE 131

FONDO:	05	CLAVE		NOMBRE	
SECCIÓN:	05.3C			DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	05.3C.01			INFORMACIÓN	
SUBSERIE:				CORRESPONDENCIA	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01/231/2022	26/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 73 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/232/2022	26/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 42 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/233/2022	26/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 71 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/234/2022	26/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/235/2022	26/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 72 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/236/2022	26/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 26 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/237/2022	19/05/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 46 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/238/2022	02/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 94 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/239/2022	02/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 43 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/240/2022	02/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 101 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/241/2022	02/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/242/2022	02/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 64 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/243/2022	02/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 89 FOLIAS	21	07	2023
05	05.3C.01/244/2022	02/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 30 FOLIAS	21	07	2023



ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
80 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
FOUNDO:	05.3C	INFORMACION	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01/246/2022	09/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 89 FOJAS	21	07	2023
06	05.3C.01/246/2022	09/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOJAS	21	07	2023
06	05.3C.01/247/2022	09/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 102 FOJAS	21	07	2023
06	05.3C.01/248/2022	09/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOJAS	02	09	2023
06	05.3C.01/249/2022	09/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOJAS	02	09	2023
06	05.3C.01/250/2022	10/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 70 FOJAS	02	09	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 81 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	CORRESPONDENCIA
SECCIÓN:	05.3C.01		
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01./251/2022	09/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 126 FOLIAS	21	07	2023
06	05.3C.01./252/2022	09/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 63 FOLIAS	21	07	2023
06	05.3C.01./253/2022	09/06/2022	21/07/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 56 FOLIAS	21	07	2023
06	05.3C.01./254/2022	16/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 104 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./255/2022	16/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 144 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./256/2022	16/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 118 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./257/2022	16/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 45 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./258/2022	16/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 74 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./259/2022	16/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 144 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./260/2022	16/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 199 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./261/2022	16/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 95 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./262/2022	30/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 136 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01./263/2022	30/06/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 135 FOLIAS	02	09	2023



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 82 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01.1264/2022	30/08/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 158 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1265/2022	30/08/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 49 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1268/2022	30/08/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 68 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1267/2022	30/08/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 122 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1268/2022	30/08/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 34 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1269/2022	30/08/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 135 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1270/2022	30/08/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 28 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1271/2022	08/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 134 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1272/2022	07/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 51 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1273/2022	07/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 120 FOLIAS	02	09	2023
06	05.3C.01.1274/2022	07/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS), 72 FOLIAS	02	09	2023

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

83 DE 131

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01/275/2022	07/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 48 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/276/2022	07/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 78 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/277/2022	07/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 33 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/278/2022	07/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 198 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/279/2022	14/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 94 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/280/2022	14/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 81 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/281/2022	14/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 95 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/282/2022	14/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 100 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/283/2022	14/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIOS	02	09	2023
06	05.3C.01/284/2022	15/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 46 FOLIOS	02	09	2023

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:
FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
84 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NUMERO DE CAJA (9)	NUMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DIA	MES	ANO
07	05.3C.01.1295/2022	06/01/2022	29/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 114 FOLIAS	29	09	2023
07	05.3C.01.1286/2022	21/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 127 FOLIAS	02	09	2023
07	05.3C.01.1287/2022	21/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 24 FOLIAS	02	09	2023
07	05.3C.01.1288/2022	29/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 89 FOLIAS	02	09	2023
07	05.3C.01.1289/2022	29/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 144 FOLIAS	02	09	2023
07	05.3C.01.1290/2022	29/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 87 FOLIAS	02	09	2023
07	05.3C.01.1291/2022	29/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 124 FOLIAS	02	09	2023
07	05.3C.01.1292/2022	29/07/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 103 FOLIAS	02	09	2023
07	05.3C.01.1294/2022	02/08/2022	02/09/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 176 FOLIAS	02	09	2023
07	05.3C.01.1295/2022	02/08/2022	26/12/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 83 FOLIAS	26	12	2023

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

NÚMERO DE INVENTARIO:

13

FECHA:

15/07/2025

FOJA:

85 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACION	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01/298/2022	03/08/2022	09/01/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 88 FOLIAS	09	01	2024
07	05.3C.01/297/2022	11/08/2022	18/11/2022	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS), 220 FOLIAS	18	11	2023
07	05.3C.01/298/2022	05/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 89 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/299/2022	04/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 101 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/300/2022	04/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 106 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/301/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 122 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/302/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 294 FOLIAS	11	04	2024

[Handwritten signature and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
REGISTRADA EN LA ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 86 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01/303/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 106 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/304/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 99 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/305/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 61 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/308/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 89 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/307/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 298 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/308/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 227 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/309/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 123 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/310/2022	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 188 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/311/2023	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 138 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/312/2023	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 185 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/313/2023	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 164 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/314/2023	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 192 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/315/2023	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 121 FOLIAS	11	04	2024
07	05.3C.01/316/2023	11/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 131 FOLIAS	11	04	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

87 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01./3171/2023	11/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 196 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./3181/2022	11/09/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 135 FOLIAS	12	04	2024
08	05.3C.01./3191/2022	11/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 151 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./3201/2023	08/06/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 62 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./3211/2023	08/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 112 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./3221/2023	12/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 8 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./3231/2023	12/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 70 FOLIAS	01	09	2024
08	05.3C.01./3241/2023	12/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 206 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./3251/2022	12/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 65 FOLIAS	11	04	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
 INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
 FECHA: 15/07/2025
 FOJA: 88 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01/327/2022	12/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 143 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/328/2022	12/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 82 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/329/2022	18/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 203 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/330/2022	18/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 178 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/331/2022	23/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 193 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/332/2022	31/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 30 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/333/2022	31/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 167 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/334/2022	31/08/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 234 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/335/2022	14/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 118 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/336/2022	15/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 113 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/337/2022	29/09/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 37 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/338/2022	13/10/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 115 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01/339/2022	24/10/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 109 FOLIAS	11	04	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN S.A.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

89 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCION:	05.3C		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01		INFORMACIÓN
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01./340/2022	03/11/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 139 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./341/2022	08/11/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 194 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./342/2022	15/11/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 119 FOLIAS	11	04	2024
08	05.3C.01./343/2022	15/11/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 83 FOLIAS	12	04	2024
08	05.3C.01./344/2022	15/11/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 84 FOLIAS	12	04	2024
08	05.3C.01./345/2022	15/11/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 93 FOLIAS	12	04	2024
08	05.3C.01./346/2022	16/11/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 110 FOLIAS	12	04	2024
08	05.3C.01./347/2022	26/11/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 91 FOLIAS	12	04	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 13
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 90 DE 131

CLAVE	05	NOMBRE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	ANO
09	05.3C.01/348/2022	24/11/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 138 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01/349/2022	24/11/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 66 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01/350/2022	08/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 478 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01/351/2022	08/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 135 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01/352/2022	08/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 103 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01/353/2022	08/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 110 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01/354/2022	08/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 110 FOLIAS	13	04	2024
09	05.3C.01/355/2022	08/12/2022	13/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 149 FOLIAS	13	04	2024
09	05.3C.01/356/2022	12/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 140 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01/357/2022	08/12/2022	13/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 65 FOLIAS	13	04	2024
09	05.3C.01/358/2022	08/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 25 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01/359/2022	08/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 42 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01/360/2022	08/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 12 FOLIAS	12	04	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:

FOJA:

Anexo 6

13

15/07/2025

91 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	ANO
09	05.3C.01./361/2022	16/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 139 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01./362/2022	16/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 128 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01./363/2022	16/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 128 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01./364/2022	16/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 40 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01./365/2022	22/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 23 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01./366/2022	22/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 24 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01./367/2022	22/12/2022	13/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 82 FOLIAS	13	04	2024
09	05.3C.01./368/2022	22/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 102 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01./369/2022	26/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 174 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01./370/2022	23/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 8 FOLIAS	11	04	2024

[Handwritten signatures and marks]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA:
FOJA:

Anexo 6
13
15/07/2025
92 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	05.3C.01./374/2022	26/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 120 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01./372/2022	26/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 35 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01./373/2022	26/12/2022	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 125 FOLIAS	12	04	2024
09	05.3C.01./374/2022	26/12/2022	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 132 FOLIAS	11	04	2024
09	05.3C.01./375/2022	29/12/2022	13/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 81 FOLIAS	13	04	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 93 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACION	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01./01/2023	11/01/2023	21/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 195 FOLIAS	21	12	2024
01	05.3C.01./02/2023	18/01/2023	21/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 150 FOLIAS	21	12	2024
01	05.3C.01./03/2023	10/01/2023	18/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 185 FOLIAS	18	12	2024
01	05.3C.01./04/2023	16/02/2023	07/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 11 FOLIAS	07	08	2024
01	05.3C.01./05/2023	21/02/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 40 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01./06/2023	06/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 10 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01./07/2023	05/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 5 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01./08/2023	09/03/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 82 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01./09/2023	05/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 6 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01./10/2023	17/01/2023	28/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 41 FOLIAS	28	12	2024
01	05.3C.01./11/2023	17/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 8 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01./12/2023	17/01/2023	28/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 112 FOLIAS	26	04	2024

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 94 DE 131

FONDO:	05	CLAVE		NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	
SERIE:	05.3C.01		INFORMACIÓN	
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01/13/2023	17/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 187 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/14/2023	17/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 64 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/15/2023	17/01/2023	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 80 FOLIAS	12	04	2024
01	05.3C.01/16/2023	17/01/2023	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 159 FOLIAS	12	04	2024
01	05.3C.01/17/2023	16/01/2023	26/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 118 FOLIAS	26	04	2024
01	05.3C.01/18/2023	13/03/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 201 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/19/2023	26/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 78 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/20/2023	26/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 101 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/21/2023	26/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 174 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/22/2023	26/01/2023	25/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 28 FOLIAS	25	04	2024
01	05.3C.01/23/2023	26/01/2023	25/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 57 FOLIAS	25	04	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 95 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01		CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:				

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.3C.01/24/2023	26/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 34 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/25/2023	26/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 39 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/26/2023	26/01/2023	11/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 29 FOLIAS	11	04	2024
01	05.3C.01/27/2023	26/01/2023	25/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 133 FOLIAS	25	04	2024
01	05.3C.01/28/2023	26/01/2023	25/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 71 FOLIAS	25	04	2024
01	05.3C.01/29/2023	12/01/2023	12/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 152 FOLIAS	12	04	2024
01	05.3C.01/30/2023	30/01/2023	25/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 241 FOLIAS	25	04	2024
01	05.3C.01/31/2023	01/02/2023	26/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 104 FOLIAS	26	06	2024
01	05.3C.01/32/2023	01/02/2023	26/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 130 FOLIAS	26	06	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 96 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./33/2023	01/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 5 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./34/2023	09/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 5 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./35/2023	09/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 90 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./36/2023	09/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./37/2023	09/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 23 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./38/2023	09/02/2023	27/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 132 FOLIAS	27	06	2024
02	05.3C.01./39/2023	09/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 23 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./40/2023	09/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 180 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./41/2023	09/02/2023	27/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	27	06	2024
02	05.3C.01./42/2023	09/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 114 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./43/2023	09/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 131 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./44/2023	10/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 21 FOLIAS	23	06	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 97 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./48/2023	16/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 21 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./46/2023	16/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 142 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./47/2023	16/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 90 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./48/2023	16/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 8 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./49/2023	16/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 8 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./50/2023	21/03/2023	07/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 103 FOLIAS	07	08	2024
02	05.3C.01./51/2023	21/02/2023	07/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 104 FOLIAS	07	08	2024
02	05.3C.01./52/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 215 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./53/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 199 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./54/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 78 FOLIAS	23	06	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOLIA: 98 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C	CORRESPONDENCIA	
SERIE:	05.3C.01		
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
02	05.3C.01./55/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 56 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./56/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 42 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./57/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 119 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./58/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 154 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./59/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 113 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./60/2023	28/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 8 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./61/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 125 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./62/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 79 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./63/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 125 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01./64/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 228 FOLIAS	23	06	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 99 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MESES	AÑO
02	05.3C.01.165/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 36 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.166/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 122 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.167/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 19 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.168/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 6 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.169/2023	24/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 162 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.170/2023	21/02/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 189 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.171/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 143 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.172/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 70 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.173/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	23	06	2024
02	05.3C.01.174/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 171 FOLIAS	23	06	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 100 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01.175/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 80 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.176/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 201 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.177/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 140 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.178/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 109 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.179/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 227 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.180/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 129 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.181/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 160 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.182/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 118 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.183/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 132 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.184/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 33 FOLIAS.	23	06	2024
03	05.3C.01.185/2023	03/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 248 FOLIAS.	26	06	2024
03	05.3C.01.186/2023	03/03/2023	26/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 121 FOLIAS.	07	08	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 101 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01./87/2023	09/03/2023	23/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 166 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./89/2023	09/03/2023	26/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 131 FOLIAS	26	06	2024
03	05.3C.01./90/2023	09/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 63 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./91/2023	09/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 6 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./92/2023	09/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 6 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./93/2023	13/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 133 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./94/2023	13/03/2023	26/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 141 FOLIAS	26	06	2024
03	05.3C.01./95/2023	13/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 132 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./96/2023	13/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 33 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./97/2023	13/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 25 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./98/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 110 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./99/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 181 FOLIAS	23	06	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 102 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
03	05.3C.01./100/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 96 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./101/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 33 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./102/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 91 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./103/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 129 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./104/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 28 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./105/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 94 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./106/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 69 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./107/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 99 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./108/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 58 FOLIAS	26	06	2024
03	05.3C.01./109/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 167 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./110/2023	16/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 166 FOLIAS	23	06	2024
03	05.3C.01./111/2023	24/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 63 FOLIAS	23	06	2024

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

Anexo 6

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 103 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	CONTROL DEL TÉRMINO DE LA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/112/2023	24/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 227 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/113/2023	24/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	23	08	2024
04	05.3C.01/114/2023	24/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/115/2023	24/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 109 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/116/2023	28/03/2023	07/09/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 198 FOLIAS	07	08	2024
04	05.3C.01/117/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 144 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/118/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 210 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/119/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 130 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/120/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 109 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/121/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 175 FOLIAS	23	06	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 104 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/122/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 118 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/123/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 81 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/124/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 120 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/125/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 193 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/126/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 86 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/127/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 99 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/128/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 59 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/129/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 133 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/130/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 221 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/131/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 110 FOLIAS	23	06	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 105 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
04	05.3C.01/132/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 155 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/133/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 6 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/134/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 25 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/135/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 5 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/136/2023	28/03/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 32 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/137/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 30 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/138/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 94 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/139/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 88 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/140/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 72 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/141/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 180 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/142/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 199 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/143/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 422 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/144/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 161 FOLIAS	23	06	2024
04	05.3C.01/145/2023	03/04/2023	23/06/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 225 FOLIAS	23	06	2024

Handwritten signature

Handwritten signature



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 106 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01/146/2023	12/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 404 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/147/2023	12/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 133 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/148/2023	12/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 146 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/149/2023	12/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 148 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/150/2023	12/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 189 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/151/2023	12/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 123 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/152/2023	12/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 28 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/153/2023	12/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 32 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/154/2023	03/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 250 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/155/2023	04/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 100 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/156/2023	04/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 128 FOJAS	18	08	2024
05	05.3C.01/157/2023	04/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 106 FOJAS	18	08	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 107 DE 131

Anexo 6

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01		CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:				

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	TERMINACIÓN DE LA VICENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01/159/2023	04/05/2023	07/09/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 137 FOLIAS	01	09	2024
05	05.3C.01/159/2023	29/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 6 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/160/2023	28/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 151 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/161/2023	29/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 7 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/162/2023	29/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 75 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/163/2023	21/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 119 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/164/2023	21/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 137 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/165/2023	05/07/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 138 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/166/2023	21/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 37 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/167/2023	21/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 118 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/168/2023	21/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 87 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/169/2023	21/04/2023	22/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 43 FOLIAS	22	08	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 108 DE 131

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.3C.01/170/2023	21/04/2023	18/09/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 121 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/171/2023	20/04/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 87 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/172/2023	20/04/2023	18/09/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 23 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/173/2023	12/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 178 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/174/2023	12/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 73 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/175/2023	12/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 125 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/176/2023	12/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 97 FOLIAS	14	09	2024
05	05.3C.01/177/2023	12/05/2023	14/09/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 129 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/178/2023	12/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 123 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/179/2023	12/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 89 FOLIAS	18	08	2024
05	05.3C.01/180/2023	12/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 116 FOLIAS	16	08	2024
05	05.3C.01/182/2023	12/05/2023	18/09/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 73 FOLIAS	18	08	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 109 DE 131

CLAVE	NOMBRE	
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCION:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NUMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01/1839/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 137 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1844/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 93 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1852/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 44 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1861/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 26 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1871/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 123 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1882/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 108 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1891/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 113 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1900/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 93 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1914/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 134 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/1921/2023	12/09/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 104 FOLIAS	18	08	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 110 DE 131

CLAVE	NOMBRE
05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
05.3C	INFORMACIÓN
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01./193/2023	12/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 55 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./194/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./195/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 135 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./196/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 75 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./197/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 92 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./198/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./199/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 128 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./200/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 59 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./201/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 117 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./202/2023	25/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 87 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./203/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 118 FOLIAS	18	08	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 111 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01./204/2023	05/06/2023	22/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 42 FOLIAS	22	08	2024
06	05.3C.01./205/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 79 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./206/2023	24/05/2023	22/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 41 FOLIAS	22	08	2024
06	05.3C.01./207/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 49 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./208/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 102 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./209/2023	24/05/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 23 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./210/2023	05/06/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 145 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./211/2023	05/06/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 138 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./212/2023	05/06/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 114 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./213/2023	05/06/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 78 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01./214/2023	05/06/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 82 FOLIAS	18	08	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOLIA: 112 DE 131

Anexo 6

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01		CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:				

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
06	05.3C.01/215/2023	05/08/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 89 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/216/2023	05/08/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 86 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/217/2023	05/08/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 113 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/218/2023	05/08/2023	23/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 92 FOLIAS	23	08	2024
06	05.3C.01/219/2023	05/08/2023	18/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 132 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/220/2023	05/08/2023	19/08/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 80 FOLIAS	18	08	2024
06	05.3C.01/221/2023	06/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 106 FOLIAS	04	10	2024
06	05.3C.01/222/2023	06/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 108 FOLIAS	04	10	2024
06	05.3C.01/223/2023	06/08/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 108 FOLIAS	05	10	2024
06	05.3C.01/224/2023	13/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 94 FOLIAS	04	10	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 113 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01./225/2023	13/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 113 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./226/2023	13/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 41 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./227/2023	13/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 124 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./228/2023	13/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 102 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./229/2023	21/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 70 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./230/2023	21/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 76 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./231/2023	21/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 192 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./232/2023	21/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 69 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./233/2023	21/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 139 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./234/2023	21/06/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 137 FOLIAS	05	10	2024

[Handwritten signature and initials]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 114 DE 131

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01/235/2023	21/06/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 45 FOLIAS	05	10	2024
07	05.3C.01/236/2023	21/06/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 127 FOLIAS	05	10	2024
07	05.3C.01/237/2023	21/06/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 83 FOLIAS	05	10	2024
07	05.3C.01/238/2023	21/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 164 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01/239/2023	21/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 21 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01/240/2023	21/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 21 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01/241/2023	22/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 6 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01/242/2023	29/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 118 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01/243/2023	29/06/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 113 FOLIAS	05	10	2024
07	05.3C.01/244/2023	29/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 131 FOLIAS	04	10	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 115 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NUMERO DE CAJA	NUMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01./245/2023	29/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 50 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./246/2023	24/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 83 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./247/2023	04/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 70 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./248/2023	04/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 49 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./249/2023	13/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 119 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./250/2023	13/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 117 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./251/2023	13/07/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 93 FOLIAS	05	10	2024
07	05.3C.01./252/2023	13/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 156 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./253/2023	13/07/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 158 FOLIAS	05	10	2024
07	05.3C.01./254/2023	13/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 21 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./255/2023	14/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 5 FOLIAS	04	10	2024
07	05.3C.01./256/2023	20/07/2023	05/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 31 FOLIAS	05	10	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 116 DE 131

CLAVE:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
07	05.3C.01.1257/2023	20/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1258/2023	20/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 84 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1259/2023	20/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 74 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1260/2023	20/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 78 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1261/2023	20/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1262/2023	20/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 144 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1263/2023	07/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 35 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1264/2023	07/06/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 135 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1265/2023	27/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 6 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1266/2023	27/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 138 FOLIOS	04	10	2024
07	05.3C.01.1267/2023	27/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCIÓN (COPIAS) CONSTA DE 82 FOLIOS	04	10	2024

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 117 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	TERMINO DE CA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01.12589/2023	27/07/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 143 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01.12599/2023	03/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 128 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01.12700/2023	03/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 86 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01.12711/2023	03/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 86 FOLIAS	05	10	2024
08	05.3C.01.12721/2023	02/08/2023	03/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 192 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01.12731/2023	02/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 47 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01.12741/2023	02/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 132 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01.12751/2023	03/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01.12761/2023	02/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 51 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01.12771/2023	04/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 86 FOLIAS	04	10	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

Anexo 6
18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 118 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01./278/2023	04/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 97 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01./279/2023	04/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 67 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01./280/2023	04/08/2023	04/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 20 FOLIAS	04	10	2024
08	05.3C.01./281/2023	16/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 122 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./282/2032	16/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 189 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./283/2023	16/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 69 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./284/2023	16/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 107 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./285/2023	16/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 121 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./286/2023	16/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 89 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./287/2023	16/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 86 FOLIAS	01	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: Anexo 6
18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 119 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05 3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05 3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05 3C.01./289/2023	16/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 110 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./289/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 204 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./290/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 79 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./291/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 107 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./292/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 110 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./293/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 63 FOLIAS	04	12	2024
08	05 3C.01./294/2023	15/08/2023	04/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 118 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./295/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 116 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./296/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 203 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./297/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 83 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./298/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 89 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./299/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 141 FOLIAS	01	12	2024
08	05 3C.01./300/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	01	12	2024



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

Anexo 6
18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 120 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCION:	05.3C	05.3C	INFORMACION	
SERIE:	05.3C.01	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:				

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	05.3C.01./301/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 81 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./302/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 235 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./303/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 183 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./304/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 86 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./305/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 93 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./306/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 82 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./307/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 94 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./308/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 99 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./309/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 112 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01./310/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 83 FOLIAS	01	12	2024

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 121 DE 131

Anexo 6

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCION:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	05.3C.01/3112/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 68 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3122/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 81 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3132/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 228 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3142/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 137 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3152/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 166 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3162/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 106 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3172/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 143 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3182/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 93 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3192/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 192 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01/3202/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 54 FOLIAS	01	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 122 DE 131

Anexo 6

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN		
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA		
SUBSERIE:				

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CABA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
09	05.3C.01.1321/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 39 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01.1322/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 35 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01.1323/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 23 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01.1324/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 170 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01.1325/2023	15/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 51 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01.1326/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 68 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01.1327/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 46 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01.1328/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 127 FOLIAS	01	12	2024
09	05.3C.01.1329/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 112 FOLIAS	01	12	2024

Handwritten signature and scribbles in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 123 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
08	05.3C.01./330/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 77 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./331/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 34 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./332/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 105 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./333/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./334/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 51 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./335/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 204 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./336/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 79 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./337/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	01	12	2024
08	05.3C.01./338/2023	24/08/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 75 FOLIAS	01	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 124 DE 131

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	05.3C.01./339/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 105 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./340/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 157 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./341/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 59 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./342/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 132 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./343/2023	24/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 102 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./344/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 97 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./345/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 80 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./346/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 186 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./347/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 59 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./348/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 92 FOLIAS	01	12	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOLIA: 125 DE 131

FONDO:	05	CLAVE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
SECCION:	05.3C	INFORMACIÓN	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:				

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DIA	MES	AÑO
10	05.3C.01/349/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 148 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/350/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 43 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/351/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 22 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/352/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 83 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/353/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 104 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/354/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 137 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/355/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 14 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/356/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 104 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/357/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 201 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01/358/2023	01/09/2023	04/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 76 FOLIAS	04	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 126 DE 131

Anexo 6

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	TERMINO DEL EXPEDIENTE		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	05.3C.01./3589/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 42 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3609/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 61 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3611/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 105 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3621/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 83 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3639/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 51 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3644/2023	01/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 58 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3651/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 128 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3661/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 61 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3671/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 82 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01./3689/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 92 FOLIAS	01	12	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 127 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACION	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	05.3C.01.1369/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 244 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1370/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 115 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1371/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 75 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1372/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 90 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1373/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 81 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1374/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 108 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1375/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 78 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1376/2023	11/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 5 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1377/2023	08/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 21 FOLIAS	01	12	2024
10	05.3C.01.1378/2023	13/09/2023	09/10/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 63 FOLIAS	05	10	2024

Handwritten signature

Handwritten signature



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 128 DE 131

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	05.3C.01./379/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 67 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./380/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 84 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./381/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 116 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./382/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 88 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./383/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 105 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./384/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 142 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./385/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 108 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./386/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 81 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./387/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 79 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./388/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 125 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./389/2023	14/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 75 FOLIAS	01	12	2024

[Handwritten signature and initials]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO:

18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 129 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACION	
SECCION:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	05.3C.01./390/2023	12/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 55 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./391/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 188 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./392/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 60 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./393/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 98 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./394/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 89 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./395/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 59 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./396/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 62 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./397/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 63 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./398/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 75 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./399/2023	22/09/2023	06/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 104 FOLIAS	06	12	2024
11	05.3C.01./400/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 73 FOLIAS	01	12	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 18

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 130 DE 131

Anexo 6

CLAVE	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	05.3C.01.4A01/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 35 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A02/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 82 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A03/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 50 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A04/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 105 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A05/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 103 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A06/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 93 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A07/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 88 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A08/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 69 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A09/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 61 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01.4A10/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA. CONTROL DE OFICIOS. RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 155 FOLIAS	01	12	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 18
FECHA: 15/07/2025
FOJA: 131 DE 131

CLAVE:	05	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	NOMBRE
FONDO:	05.3C	INFORMACIÓN	
SECCIÓN:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESCALAFÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

NÚMERO DE CALA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	05.3C.01./411/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 78 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./412/2023	22/09/2023	01/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 72 FOLIAS	01	12	2024
11	05.3C.01./413/2023	08/01/2023	03/01/2024	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 173 FOLIAS	03	01	2024
11	05.3C.01./414/2023	08/03/2023	29/11/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 59 FOLIAS	29	11	2024
11	05.3C.01./415/2023	18/01/2023	19/04/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 43 FOLIAS	19	04	2024
11	05.3C.01./416/2023	18/01/2023	05/01/2024	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 232 FOLIAS	05	01	2024
11	05.3C.01./417/2023	10/03/2023	13/09/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 44 FOLIAS	13	09	2024
11	05.3C.01./418/2023	23/09/2023	08/12/2023	CORRESPONDENCIA, CONTROL DE OFICIOS, RESPUESTA CORRESPONDIENTE A INGRESOS POR SUSTITUCION (COPIAS) CONSTA DE 69 FOLIAS	08	12	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En el complejo administrativo “Benemérito de las Américas”, ubicado en el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 1 el día 15 de julio de 2025, en el Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos, ubicado en Edificio 1 Nivel 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Lic. José Luis Camarillo Miranda, Jefe del Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos, así como M.A. Uryel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2023**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13,27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

SE DECLARA

Que han vencido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia, memorándum, tarjetas informativas y reportes los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenida en **1** paquete y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de**





Estadística e Información de Recursos Humanos dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. **Lic. José Luis Camarillo Miranda, Jefe del Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos** y Visto Bueno de **M.A.Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos**-----

Vo.Bo.

Director de Recursos Humanos

Jefe del Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 - 2028

M.A. Uryel Bautista Vásquez

Lic. José Luis Camarillo Miranda

(Handwritten signatures in blue ink)





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 19
FECHA: 23/09/2025
FOJA: 1 DE 1

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2023	03/01/2023	23/11/2023	CORRESPONDENCIA, 01 CONTROL DE OFICIOS, NÚMERO DE FOJAS 147.	23	11	2024
1	05.3C.01/02/2023	03/01/2023	20/12/2023	CORRESPONDENCIA, 02 MEMORANDÚM, NÚMERO DE FOJAS 82.	20	12	2024
1	05.3C.01/03/2023	11/01/2023	27/12/2023	CORRESPONDENCIA, 03 CIRCULARES, NÚMERO DE FOJAS 109.	27	12	2024
1	05.3C.01/04/2023	16/01/2023	15/12/2023	CORRESPONDENCIA, 06 REPORTES, NÚMERO DE FOJAS 80.	15	12	2024



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE PERSONAL**

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, Edificio 2 Nivel 1 el día 15 de julio de 2025, en el Departamento de Registros de Personal de la Unidad de Servicios al Personal de la Dirección de Recursos Humanos, ubicado en Edificio 2 Nivel 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Óscar David Díaz Pérez, Jefe del Departamento de Registros de Personal, y Visto Bueno del M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2022, 2023, 2024**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-SE DECLARA- -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **incapacidades por gravidez, horarios especiales, hora de lactancia, control de oficios, eximas de tarjeta, comisiones al sindicato, y reporte de incapacidades**, contenidas en **13** cajas y **01** paquete; **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **tramite**, y no ameritan la





guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Registros de Personal** dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los ciudadanos **Óscar David Díaz Pérez, Jefe del Departamento de Registros de Personal** y Visto Bueno del **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos**-----

Vo.Bo.

Director de Recursos Humanos

Jefe del Departamento de Registros de Personal

M.A. Uryel Bautista Vásquez

C. Óscar David Díaz Pérez



[Handwritten signature of M.A. Uryel Bautista Vásquez]

[Handwritten signature of C. Óscar David Díaz Pérez]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 3

FECHA: Jul-25

FOJA: 1 de 3

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
	05.1S	RECURSOS HUMANOS
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
	05.1S.06	RELACIÓN LABORAL
SUBSERIE:	05.1S.06.01	REGISTROS LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE REGISTROS DEL PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	05.1S.06.01/01/2022	13/10/2022	27/12/2023	05 INCAPACIDAD POR GRAVIDEZ CONSTA DE 458 FOJAS	27	12	2024
	05.1S.06.01/02/2022	22/12/2022	02/01/2024	02 HORARIOS ESPECIALES PRIMERA Y SEGUNDO SEMESTRE DEL 01 AL 06 DE 10 LEGAJOS CON 5,820 FOJAS	2	1	2025
01	05.3C.01/01/2023	22/06/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS SOLICITUDES DE HORARIO DE MADRE TRABAJADORA CONSTA DE 12 LEGAJOS CON 3,835 FOJAS	1	12	2024
02	05.1S.06.01/02/2023	08/02/2023	26/06/2023	03 EXIMAS DE TARJETAS PRIMERA Y SEGUNDO SEMESTRE DEL 1 AL 07 DE 12 LEGAJOS CON 7,331 FOJAS	26	6	2024
03	05.1S.06.01/02/2023	08/02/2023	26/06/2023	03 EXIMAS DE TARJETAS PRIMERA Y SEGUNDO SEMESTRE DEL 8 AL 12 DE 12 LEGAJOS CON 7,331 FOJAS	26	6	2024
	05.1S.06.01/03/2023	31/01/2023	06/07/2023	09 COMISIONES AL SINDICATO POR ENFERMEDAD DEL 1 AL 2 CONSTA DE 3 LEGAJOS CON 1,391 FOJAS	6	7	2024
04	05.1S.06.01/03/2023	31/01/2023	06/07/2023	09 COMISIONES AL SINDICATO POR ENFERMEDAD 3 DE 3 LEGAJOS CON 1,391 FOJAS	6	7	2024
	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES DEL 1 AL 6 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024



ADMINISTRACIÓN
SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 3
FECHA: Jul-25
FOJA: 2 de 3

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
05.3C	INFORMACION
05.1S	RECURSOS HUMANOS
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
05.1S.06	RELACIÓN LABORAL
SUBSERIE:	REGISTROS LABORALES

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE REGISTROS DEL PERSONAL

NÚMERO DE CADA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
05	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES DEL 7 AL 13 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024
06	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES DEL 14 AL 20 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024
07	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES DEL 21 AL 27 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024
08	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES DEL 28 AL 35 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024
09	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES, DEL 36 AL 41 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024
10	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES DEL 42 AL 47 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024
11	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES DEL 48 AL 53 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024
12	05.1S.06.01/04/2023	02/01/2023	08/11/2023	08 REPORTE DE INCAPACIDADES DEL 54 AL 59 DE 59 LEGAJOS CON 32,908 FOJAS	8	11	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

NÚMERO DE INVENTARIO: 3

FECHA: Jul-25

FOJA: 3 de 3

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.1S	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
	05.1S.06	RELACIÓN LABORAL
	05.1S.06.01	REGISTROS LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE REGISTROS DEL PERSONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
Paquete 01	05.1S.06.01/02/2024	22/12/2022	02/01/2024	02 HORARIOS ESPECIALES PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DEL 07 AL 10 DE 10 LEGAJOS CON 5,820 FOJAS	2	1	2025
	05.1S.06.01/03/2022	28/12/2022	19/12/2023	04 HORA DE LACTANCIA CONSTA DE 410 FOJAS	19	12	2024

[Handwritten signature]



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 1 el día 15 de julio de 2025, en el Departamento de Salarios y Prestaciones ubicada en Edificio 1 Nivel 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Ing. Sandro Acevedo Zapata, Jefe del Departamento de Salarios y Prestaciones, así como M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2022 y 2023**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia**, contenida en **2** paquete y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de**





Salarios y Prestaciones dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, a destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los **Ing. Sandro Acevedo Zapata Jefe del Departamento de Salarios y Prestaciones** y Visto Bueno de **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos**-----

Vo.Bo.
Director de Recursos Humanos

Mtro. Uryel Bautista Vásquez



Departamento de Salarios y Prestaciones

Ing. Sandro Acevedo Zapata

(Handwritten signatures and initials)



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 22

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 1

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C.	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01.	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

NÚMERO DE PAQUETES	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	26/12/2022	10/02/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DEL DEPTO. DE SALARIOS Y PRESTACIONES CONSTA DE 430 FOJAS	10	02	2024
1	05.3C.01/02/2022	29/12/2022	15/12/2023	CORRESPONDENCIA DEL DEPTO. DE SALARIOS Y PRESTACIONES CONSTA DE 74 FOJAS	15	12	2024
1	05.3C.01/03/2022	28/12/2022	05/12/2023	CORRESPONDENCIA DEL DEPTO. DE SALARIOS Y PRESTACIONES CONSTA DE 25 FOJAS	05	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 22

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 2

CLAVE	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C.	INFORMACION
05.3C.'01.	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE SALARIOS Y PRESTACIONES

NÚMERO DE RAQUETES	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2023	10/02/2023	11/05/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DEL DEPTO. DE SALARIOS Y PRESTACIONES CONSTA DE 551 FOJAS	11	05	2024
1	05.3C.01/02/2023	15/05/2023	10/08/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DEL DEPTO. DE SALARIOS Y PRESTACIONES CONSTA DE 628 FOJAS	10	08	2024
1	05.3C.01/03/2023	03/01/2023	26/12/2023	04 FORMATOS DEL DEPTO. DE SALARIOS Y PRESTACIONES CONSTA DE 263 FOJAS	26	12	2024
1	05.3C.01/04/2023	12/01/2023	30/06/2023	02 MEMORANDUM DEL DEPTO. DE SALARIOS Y PRESTACIONES CONSTA DE 17 FOJAS	30	06	2024



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL DE PRÉSTAMOS DE CONVENIO**

En el complejo administrativo “Benemérito de las Américas”, ubicado en el municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1; el día de 15 de julio de 2025, en el Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio en el Edificio 1 Nivel 2 se encuentran reunidos los ciudadanos Juan Jiménez Jiménez Jefe del Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio, así como Mtro. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos - - - - -

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2022, 2023** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; - - - - -

SE DECLARA - - - - -

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia los cuales son acuses originales y copias fotostáticas simples** contenidas en **2** cajas y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública



Estatad de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Trámite y Control de Préstamos de Convenio** dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los **Juan Jiménez Jiménez** y Visto Bueno de **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos**-----

Vo.Bo.

Director de Recursos Humanos



Mtro. Uryel Bautista Vásquez

**Jefe del Departamento de Organismos
Descentralizados**

C. Juan Jiménez Jiménez





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

24

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 1-2

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01		CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:				

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE TRÁMITES Y CONTROL DE PRÉSTAMOS DE CONVENIO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	07/01/2022	29/12/2022	CORRESPONDENCIA:OFICIOS, MEMORANDU M.CIRCULARES, TARJETAS INFORMATIVAS.FOJAS:109	29	12	2023
1	05.3C.01/01/2023	01/02/2023	30/01/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 538	30	01	2024
1	05.3C.01/02/2023	23/01/2023	07/02/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 592	07	02	2024
1	05.3C.01/03/2023	07/02/2023	22/02/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 560	22	02	2024
1	05.3C.01/04/2023	22/02/2023	17/03/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 627	17	03	2024
1	05.3C.01/05/2023	10/03/2023	31/03/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 550	31	03	2024
1	05.3C.01/06/2023	21/04/2023	08/05/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 561	08	05	2024
1	05.3C.01/07/2023	03/05/2023	06/06/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 549	06	06	2024
1	05.3C.01/08/2023	24/05/2023	15/06/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 535	15	06	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

24

FECHA: 15/07/2025

FOJA: 2-2

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN		
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA		
SUBSERIE:				

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE TRÁMITES Y CONTROL DE PRÉSTAMOS DE CONVENIO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	05.3C.01/09/2023	19/06/2023	10/07/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 554	10	07	2024
2	05.3C.01/10/2023	11/07/2023	28/07/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 489	28	07	2024
2	05.3C.01/11/2023	02/08/2023	31/08/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 572	31	08	2024
2	05.3C.01/12/2023	05/09/2023	20/09/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 492	20	09	2024
2	05.3C.01/13/2023	14/09/2023	24/10/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 483	24	10	2024
2	05.3C.01/14/2023	11/10/2023	26/10/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 529	26	10	2024
2	05.3C.01/15/2023	08/11/2023	22/11/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 498	22	11	2024
2	05.3C.01/16/2023	11/01/2023	27/12/2023	CORRESPONDENCIA:OFICIOS, MEMORANDU M.CIRCULARES, TARJETAS INFORMATIVAS, FOJAS: 262	27	12	2024
2	05.3C.01/17/2023	08/12/2023	27/12/2023	CORRESPONDENCIA (CONSTANCIAS DE NO ADEUDO), FOJAS: 547	27	12	2024



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 1 el día 15 de julio de 2025, en el Departamento de Organismos Descentralizados ubicado en Edificio 1 Nivel 1 se encuentran reunidos los ciudadanos Ing. Rafael Arango Garfias Jefe del Departamento de Organismos Descentralizados, así como Mtro. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2022, 2023, 2024** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

----- SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en **11** cajas y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Organismos Descentralizados** dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción



de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los **Ing. Rafael Arango Garfias** y Visto Bueno de **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos**-----

Vo.Bo.

Director de Recursos Humanos

**Jefe del Departamento de Organismos
Descentralizados**

Mtro. Uryel Bautista Vásquez



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
1977 - 2020

Ing. Rafael Arango Garfias





SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6
 NÚMERO DE INVENTARIO: 25
 FECHA: 19/12/2025
 FOJA: 1 DE 19

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
05.3C	INFORMACIÓN
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
FONDO:	
SECCION:	
SERIE:	
SUBSERIE:	

AREA ADMINISTRATIVA/ DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	03/01/2022	12/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CAO CONSTA DE 5 LEGAJOS CON 1459 FOJAS	12	12	2023
1	05.3C.01/02/2022	03/01/2022	15/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CORTV, CONSTA DE 379 FOJAS	15	12	2023
1	05.3C.01/03/2022	03/01/2022	14/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CASA DE LA CULTURA, CONSTA DE 430 FOJAS	14	12	2023
1	05.3C.01/04/2022	14/02/2022	12/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA PENSIONES CONSTA DE 2 LEGAJOS CON 504 FOJAS	12	12	2023
1	05.3C.01/05/2022	03/01/2022	13/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CEVI CONSTA DE 3 LEGAJOS CON 1045 FOJAS	13	12	2023
1	05.3C.01/06/2022	03/01/2022	19/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA IOCIFED, CONSTA DE 349 FOJAS	19	12	2023
1	05.3C.01/07/2022	03/01/2022	13/07/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA INCUDE, CONSTA DE 368 FOJAS	13	7	2023

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA: 19/09/2025
FOJA: 2 DE 19

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	05.3C.01/08/2022	03/01/2022	25/11/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CEA CONSTA DE 5 LEGAJOS CON 1670 FOJAS	25	11	2023
2	05.3C.01/09/2022	03/01/2022	25/11/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA DIF CONSTA DE 7 LEGAJOS CON 2961 FOJAS	25	11	2023
3	05.3C.01/10/2022	14/02/2022	29/11/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CAO TIEMPO EXTRA CONSTA DE 2 LEGAJOS LEGAJOS CON 667 FOJAS	29	11	2023
3	05.3C.01/11/2022	29/07/2022	21/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA INCUDE, CONSTA DE 265 FOJAS	21	12	2023
3	05.3C.01/12/2022	03/01/2022	12/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA INDEO, CONSTA DE 451 FOJAS	12	12	2023
3	05.3C.01/13/2022	03/01/2022	25/11/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA HNO, CONSTA DE 98 FOJAS	25	11	2023
3	05.3C.01/14/2022	03/01/2022	15/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA ICAPET R.E., CONSTA DE 226 FOJAS	15	12	2023

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA: 19/09/2025
FOJA: 3 DE 19

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (8)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	05.3C.01/15/2022	03/01/2022	09/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA IOA, CONSTA DE 197 FOJAS	9	12	2023
3	05.3C.01/6/2022	03/01/2022	14/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA DIGEPO, CONSTA DE 123 FOJAS	14	12	2023
3	05.3C.01/17/2022	06/09/2022	22/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA PROPAEO, CONSTA DE 88 FOJAS	22	12	2023
3	05.3C.01/18/2022	03/01/2022	25/11/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA HANGAR, CONSTA DE 117 FOJAS	25	11	2023
3	05.3C.01/19/2022	04/11/2022	15/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA RESIDUOS SOL, CONSTA DE 24 FOJAS	15	12	2023
3	05.3C.01/20/2022	03/01/2022	13/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA COESFO, CONSTA DE 99 FOJAS	13	12	2023
3	05.3C.01/21/2022	03/01/2022	15/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CASA, CONSTA DE 27 FOJAS	15	12	2023
3	05.3C.01/22/2022	10/01/2022	25/11/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CEGEF, CONSTA DE 110 FOJAS	25	11	2023

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 4 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	05.3C.01/23/2022	20/01/2022	14/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CECOL, CONSTA DE 162 FOLIAS	14	12	2023
3	05.3C.01/24/2022	10/01/2022	13/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CITYBUS, CONSTA DE 112 FOLIAS	13	12	2023
3	05.3C.01/25/2022	10/01/2022	21/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CEGRI, CONSTA DE 68 FOLIAS	21	12	2023
3	05.3C.01/26/2022	10/01/2022	14/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA INPAC, CONSTA DE 99 FOLIAS,	14	12	2023
3	05.3C.01/27/2022	03/01/2022	23/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA COESIDA, CONSTA DE 124 FOLIAS	23	12	2023
3	05.3C.01/28/2022	10/01/2022	23/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CGAR, CONSTA DE 377 FOLIAS	23	12	2023
3	05.3C.01/29/2022	10/01/2022	12/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA FERRO, CONSTA DE 136 FOLIAS	12	12	2023
3	05.3C.01/30/2022	03/01/2022	13/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CORETURRO, CONSTA DE 119 FOLIAS	13	12	2023

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO:

25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 5 DE 19

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	05.3C.01/31/2022	03/01/2022	14/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA OCY, CONSTA DE 61 FOJAS	14	12	2023
3	05.3C.01/32/2022	03/01/2022	12/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA SESECC, CONSTA DE 287 FOJAS	12	12	2023
3	05.3C.01/33/2022	20/01/2022	15/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA ICAPET R.F., CONSTA DE 184 FOJAS	15	12	2023
3	05.3C.01/34/2022	10/01/2022	15/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA UNIDADES MOV., CONSTA DE 28 FOJAS	15	12	2023
3	05.3C.01/35/2022	10/01/2022	15/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA IODEM, CONSTA DE 99 FOJAS	15	12	2023
3	05.3C.01/36/2022	14/01/2022	14/12/2022	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA FIFEO, CONSTA DE 73 FOJAS	14	12	2023
4	05.3C.01/01/2023	02/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA DIF CONSTA DE 8 LEGAJOS CON 4794 FOJAS	1	12	2024
5	05.3C.01/02/2023	18/01/2023	13/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CIVIBUS, CONSTA DE 107 FOJAS	13	12	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO:

25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 6 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
5	05.3C.01/03/2023	10/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA SESECC, CONSTA DE 176 FOJAS	1	12	2024
5	05.3C.01/04/2023	23/02/2023	15/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA PROPAEQ, CONSTA DE 171 FOJAS	13	12	2024
5	05.3C.01/05/2023	05/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CEVI, CONSTA DE 4 LEGAJOS CON 1365 FOJAS	1	12	2024
5	05.3C.01/06/2023	12/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA INDE, CONSTA DE 2 LEGAJOS CON 600 FOJAS	1	12	2024
5	05.3C.01/07/2023	10/01/2023	29/06/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA INJEO, CONSTA DE 354 FOJAS	29	6	2024
5	05.3C.01/08/2023	11/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA INPAC, CONSTA DE 247 FOJAS	1	12	2024
5	05.3C.01/09/2023	10/01/2023	04/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA IOCIFED, CONSTA DE 2 LEGAJOS CON 614 FOJAS	4	12	2024

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 7 DE 19

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
5	05.3C.01/10/2023	04/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA PENSIONES CONSTA DE 2 LEGALOS CON 596 FOJAS	1	12	2024
5	05.3C.01/11/2023	16/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA RESIDUOS SOL, CONSTA DE 49 FOJAS	1	12	2024
5	05.3C.01/12/2023	15/09/2023	05/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CECIIT, CONSTA DE 24 FOJAS	5	12	2024
5	05.3C.01/13/2023	24/01/2023	21/07/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA OCV, CONSTA DE 63 FOJAS	21	7	2024
5	05.3C.01/14/2023	04/01/2023	04/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA HNO, CONSTA DE 163 FOJAS	4	12	2024
5	05.3C.01/15/2023	05/02/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA DIGEPO, CONSTA DE 135 FOJAS	1	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 8 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
6	05.3C.01/18/2023	04/01/2023	04/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA HANGAR, CONSTA DE 261 FOLIAS	4	12	2024
6	05.3C.01/17/2023	14/09/2023	07/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA PROTECCION CIVIL, CONSTA DE 292 FOLIAS	7	12	2024
6	05.3C.01/18/2023	24/02/2023	07/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CD. PAZ, CONSTA DE 227 FOLIAS	7	12	2024
6	05.3C.01/19/2023	10/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA COESIDA, CONSTA DE 207 FOLIAS	1	12	2024
6	05.3C.01/20/2023	02/02/2023	06/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CORETURU, CONSTA DE 169 FOLIAS	6	12	2024
6	05.3C.01/21/2023	10/01/2023	04/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA COESFO, CONSTA DE 99 FOLIAS	4	12	2024
6	05.3C.01/22/2023	09/01/2023	26/07/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA ICAPET R.E., CONSTA DE 342 FOLIAS	26	7	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 9 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
6	05.3C.01/23/2023	20/02/2023	06/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA FIFEO, CONSTA DE 156 FOJAS	6	12	2024
6	05.3C.01/24/2023	24/01/2023	15/06/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CGEF, CONSTA DE 84 FOJAS	15	6	2024
6	05.3C.01/25/2023	30/01/2023	15/06/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CGRI, CONSTA DE 107 FOJAS	15	6	2024
6	05.3C.01/26/2023	13/01/2023	05/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA IFREO, CONSTA DE 345 FOJAS	5	12	2024
6	05.3C.01/27/2023	12/01/2023	06/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA IODEMC, CONSTA DE 194 FOJAS	6	12	2024
6	05.3C.01/28/2023	11/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA IFPA, CONSTA DE 332 FOJAS	1	12	2024
6	05.3C.01/29/2023	05/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CORTV, CONSTA DE 417 FOJAS	1	12	2024

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and initials 'AHC' on the left side.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 10 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
6	05.3C.01/30/2023	09/01/2023	26/07/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA ICAPET R.F., CONSTA DE 450 FOJAS	26	7	2024
6	05.3C.01/31/2023	04/01/2023	06/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CCO, CONSTA DE 491 FOJAS	6	12	2024
6	05.3C.01/32/2023	13/07/2023	04/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA INDEO, CONSTA DE 265 FOJAS	4	12	2024
6	05.3C.01/33/2023	04/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CECOL, CONSTA DE 175 FOJAS	1	12	2024
6	05.3C.01/34/2023	30/06/2023	13/09/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CEBPEO, CONSTA DE 31 FOJAS	13	9	2024
6	05.3C.01/35/2023	02/01/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA CASA, CONSTA DE 55 FOJAS	1	12	2024
6	05.3C.01/36/2023	04/10/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS DE NOMINA AGEO, CONSTA DE 122 FOJAS	1	12	2024
7	05.3C.01/37/2023	10/01/2023	09/03/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE ENERO DEL 2023, CONSTA DE 408 FOJAS	8	3	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJAS: 11 DE 19

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
7	05.3C.01/381/2023	07/02/2023	21/03/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE FEBRERO DEL 2023, CONSTA DE 428 FOJAS	21	3	2024
7	05.3C.01/391/2023	03/03/2023	27/03/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE MARZO DEL 2023, CONSTA DE 418 FOJAS	27	3	2024
7	05.3C.01/401/2023	05/04/2023	17/05/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE ABRIL DEL 2023, CONSTA DE 428 FOJAS	17	5	2024
7	05.3C.01/411/2023	12/05/2023	17/05/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE MAYO DEL 2023, CONSTA DE 260 FOJAS	17	5	2024
7	05.3C.01/421/2023	12/06/2023	29/06/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE JUNIO DEL 2023, CONSTA DE 413 FOJAS	29	6	2024
7	05.3C.01/431/2023	04/07/2023	25/07/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE JULIO DEL 2023, CONSTA DE 417 FOJAS	25	7	2024
7	05.3C.01/441/2023	03/08/2023	13/09/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE AGOSTO DEL 2023, CONSTA DE 381 FOJAS	13	9	2024

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO:

25

FECHA: 19/09/2025

FOJAS: 12 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
7	05.3C.01/45/2023	06/09/2023	25/10/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2023, CONSTA DE 397 FOJAS	25	10	2024
7	05.3C.01/46/2023	06/10/2023	08/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE OCTUBRE DEL 2023, CONSTA DE 403 FOJAS	8	12	2024
7	05.3C.01/47/2023	13/11/2023	08/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS/COPIAS CLC DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2023, CONSTA DE 401 FOJAS	8	12	2024
8	05.3C.01/48/2023	20/01/2023	26/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INCIDENCIAS CONSTA DE 8 LEGAJOS CON 4258 FOJAS	26	12	2024
8	05.3C.01/49/2023	16/05/2023	11/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS ESPECIALES DE ORGANISMOS OPERADORES CEA, CONSTA DE 394 FOJAS	11	12	2024

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anejo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025
FOJA: 13 DE 19

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	05.3C.01/50/2023	09/02/2023	18/10/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE CLCS SEG. VIDA, NOM. ESPECIALES, PRESTAMOS, CUOTA OBRERO ISSSTE ORG. OP. CEA, CONSTA DE 310 FOJAS	18	10	2024
9	05.3C.01/51/2023	12/05/2023	11/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CLCS TIEMPO EXT. Y DISCAPACIDAD ORG. OP. CEA, CONSTA DE 169 FOJAS	11	12	2024
9	05.3C.01/52/2023	12/01/2023	25/01/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE ENERO DE ORGANISMOS OP. CEA, CONSTA DE 215 FOJAS	25	1	2024
9	05.3C.01/53/2023	09/02/2023	17/02/2023	01 CONTROL DE OFICIOS NOMINAS Y CLCS DE FEBRERO DE ORGANISMOS OP. CEA, CONSTA DE 218 FOJAS	17	2	2024
9	05.3C.01/54/2023	07/03/2023	17/03/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE MARZO DE ORGANISMOS OP. CEA, CONSTA DE 216 FOJAS	17	3	2024
9	05.3C.01/55/2023	04/04/2023	21/04/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE ABRIL DE ORGANISMOS OP. CEA, CONSTA DE 218 FOJAS	21	4	2024
9	05.3C.01/56/2023	04/05/2023	04/05/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE MAYO DE ORGANISMOS OP. CEA, CONSTA DE 129 FOJAS	12	5	2024
9	05.3C.01/57/2023	06/06/2023	12/06/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE JUNIO DE ORGANISMOS OP. CEA, CONSTA DE 218 FOJAS	12	6	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 14 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	05.3C.01/58/2023	05/07/2023	25/07/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE JULIO DE ORGANISMOS OP. CEA. CONSTA DE 218 FOJAS	25	7	2024
9	05.3C.01/59/2023	03/08/2023	18/08/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE AGOSTO DE ORGANISMOS OP. CEA. CONSTA DE 214 FOJAS	18	8	2024
9	05.3C.01/60/2023	08/09/2023	22/09/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE SEPT DE ORGANISMOS OP. CEA. CONSTA DE 219 FOJAS	22	9	2024
9	05.3C.01/61/2023	05/10/2023	17/10/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE OCTUBRE DE ORGANISMOS OP. CEA. CONSTA DE 214 FOJAS	17	10	2024
9	05.3C.01/62/2023	13/11/2023	17/11/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE NOVIEMBRE DE ORGANISMOS OP. CEA. CONSTA DE 214 FOJAS	17	11	2024
9	05.3C.01/63/2023	11/12/2023	11/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE NOMINAS Y CLCS DE DICIEMBRE DE ORGANISMOS OP. CEA. CONSTA DE 128 FOJAS	11	12	2024

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'H.L.'.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 15 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	05.3C.01/64/2023	12/01/2023	06/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS INCIDENCIAS DE NOMINA ORG. OP. CEA, CONSTA DE 607 FOJAS	6	12	2024
9	05.3C.01/65/2023	08/03/2023	11/01/2024	01 CONTROL DE OFICIOS DE CLIC'S SEG. RETIRO Y FOVISSSTE ORG. OP. CEA, CONSTA DE 321 FOJAS	11	1	2025
9	05.3C.01/66/2023	09/02/2023	11/01/2024	01 CONTROL DE OFICIOS DE CLIC'S CUOTA PATRONAL ISSSTE ORG. OP. CEA, CONSTA DE 246 FOJAS	11	1	2025
10	05.3C.01/67/2023	09/01/2023	07/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS, INCIDENCIAS DE NOMINA CEA CONSTA DE 4 LEGAJOS CON 1680 FOJAS	7	12	2024
10	05.3C.01/68/2023	12/01/2023	14/11/2023	01 CONTROL DE OFICIOS, INCIDENCIAS DE NOMINA CAO CONSTA DE 5 LEGAJOS CON 1598 FOJAS	14	11	2024
10	05.3C.01/69/2023	19/04/2023	18/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS, INCIDENCIAS DE NOMINA CAO T.E. CONSTA DE 2 LEGAJOS CON 2749 FOJAS	18	12	2024
10	05.3C.01/70/2023	10/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS RECIBIDOS EN EL DOD, CONSTA DE 488 FOJAS	28	12	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 16 DE 19

Anexo 6

	CODIGO	NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCION: (5)	05.3C	INFORMACION
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	05.3C.01/71/2023	18/09/2023	26/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS PROTECCION CIVIL, CONSTA DE 26 FOJAS	26	12	2024
11	05.3C.01/72/2023	04/09/2023	04/09/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CECIT, CONSTA DE 1 FOJAS	4	9	2024
11	05.3C.01/73/2023	13/02/2023	18/09/2023	01 CONTROL DE OFICIOS IOCIED, CONSTA DE 23 FOJAS	18	9	2024
11	05.3C.01/74/2023	25/08/2023	12/10/2023	01 CONTROL DE OFICIOS AGEQ, CONSTA DE 29 FOJAS	12	10	2024
11	05.3C.01/75/2023	08/12/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS PIPEQ, CONSTA DE 3 FOJAS	29	12	2024
11	05.3C.01/76/2023	29/01/2023	26/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS PENSIONES, CONSTA DE 51 FOJAS	26	12	2024
11	05.3C.01/77/2023	30/01/2023	30/11/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CECOL, CONSTA DE 30 FOJAS	30	11	2024
11	05.3C.01/78/2023	03/01/2023	26/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS INDEPORTE, CONSTA DE 22 FOJAS	26	12	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 17 DE 19

FONDO: (4)	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	05.3C.01/79/2023	28/02/2023	27/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CGEF, CONSTA DE 06 FOJAS	27	12	2024
11	05.3C.01/80/2023	04/09/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CASA, CONSTA DE 06 FOJAS	29	12	2024
11	05.3C.01/81/2023	15/02/2023	26/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CEA, CONSTA DE 23 FOJAS	26	12	2024
11	05.3C.01/82/2023	18/05/2023	30/06/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CONGRESO, CONSTA DE 4 FOJAS	30	6	2024
11	05.3C.01/83/2023	23/06/2023	22/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS PROPAEO, CONSTA DE 15 FOJAS	22	12	2024
11	05.3C.01/84/2023	04/01/2023	14/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CORTIV, CONSTA DE 60 FOJAS	14	12	2024
11	05.3C.01/85/2023	07/07/2023	26/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS INDEO, CONSTA DE 11 FOJAS	26	12	2024
11	05.3C.01/86/2023	22/11/2023	26/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS VIBIEN, CONSTA DE 07 FOJAS	26	12	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 18 DE 19

CODIGO		NOMBRE
FONDO: (4)	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAJA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	05.3C.01/87/2023	27/09/2023	13/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CITYBUS, CONSTA DE 08 FOJAS	13	12	2024
11	05.3C.01/88/2023	20/01/2023	27/10/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CDPAZ, CONSTA DE 08 FOJAS	27	10	2024
11	05.3C.01/89/2023	07/06/2023	07/06/2023	01 CONTROL DE OFICIOS INPAC, CONSTA DE 01 FOJA	7	6	2024
11	05.3C.01/90/2023	09/11/2023	09/11/2023	01 CONTROL DE OFICIOS IFREO, CONSTA DE 01 FOJA	9	11	2024
11	05.3C.01/91/2023	01/12/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS COESFO, CONSTA DE 02 FOJAS.	1	12	2024
11	05.3C.01/92/2023	19/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DIF, CONSTA DE 185 FOJAS.	29	12	2024
11	05.3C.01/93/2023	05/01/2023	19/12/2023	03 CIRCULARES EMITIDAS POR EL DOD, CONSTA DE 191 FOJAS.	19	12	2024
11	05.3C.01/94/2023	15/09/2023	01/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS COMISION MIXTA, CONSTA DE 249 FOJAS.	1	12	2024

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'A.L.'.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 25

FECHA: 19/09/2025

FOJA: 19 DE 19

FONDO: (4)	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN: (5)	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE: (6)	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE: (7)		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

NÚMERO DE CAYA (9)	NÚMERO DE EXPEDIENTE (10)	FECHAS DEL EXPEDIENTE (11)		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA (13)		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	05.3C.01/95/2023	16/10/2023	16/10/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DICTAMENES, CONSTA DE 294 FOJAS.	16	10	2024
11	05.3C.01/96/2023	09/01/2023	26/10/2023	01 CONTROL DE OFICIOS, ACUSES DE OFICIOS EMITIDOS POR EL DOD, CONSTA DE 376 FOJAS.	26	10	2024
11	05.3C.01/97/2023	02/03/2023	29/01/2024	01 CONTROL DE OFICIOS 3% ISN, CONSTA DE 2 LEGAJOS CON 984 FOJAS	29	1	2025
11	05.3C.01/98/2023	19/01/2023	04/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS NOMINAS ESPECIALES CABIEN, CONSTA DE 411 FOJAS	4	12	2024
11	05.3C.01/99/2023	15/03/2023	29/11/2023	01 CONTROL DE OFICIOS NOMINAS ESPECIALES IOCIED, CONSTA DE 209 FOJAS	29	11	2024
11	05.3C.01/00/2023	09/01/2023	08/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS NOMINAS ESPECIALES STIPEIDCEO, CONSTA DE 523 FOJAS	8	12	2024
11	05.3C.01/101/2023	18/01/2023	08/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS HONORARIOS, CONSTA DE 169 FOJAS	8	12	2024
11	05.3C.01/102/2023	03/01/2023	27/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS CONTRATOS, CONSTA DE 399 FOJAS	27	12	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca Edificio 1 nivel 2 el día 15 de Julio de 2025, en el **Departamento de Instituciones Educativas**, ubicada en Edificio 1 nivel 2, se encuentran reunidos los ciudadanos **C. Danya Cruz Regalado, Jefa del Departamento de Instituciones Educativas**, así como del **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos humanos**.

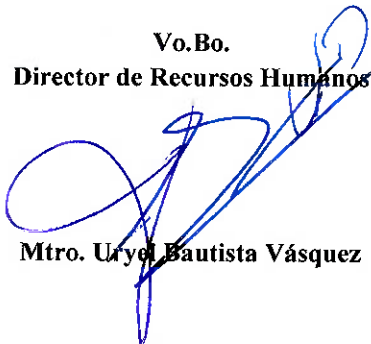
Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2023**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de archivo de **correspondencia, de los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en **2** cajas y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos que han cumplido con su vigencia, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Instituciones Educativas, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.



No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. **Danya Cruz Regalado, Jefa del Departamento de Instituciones Educativas** y Visto Bueno de **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos** -----

Vo.Bo.
Director de Recursos Humanos

Mtro. Uryel Bautista Vásquez


Jefa del Departamento de Instituciones Educativas

C. Danya Cruz Regalado
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
1022 - 2023







ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 26
FECHA: 21/07/2025
FOJA: 01-04

FONDO:	05	NOMBRE	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01 /01/2023	09/01/2023	27/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL CECAM CONSTA DE 34 FOJAS	27	12	2024
1	05.3C.01 /02/2023	20/01/2023	28/09/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE COCITEI CONSTA DE 89 FOJAS.	28	09	2024
1	05.3C.01 /03/2023	28/02/2023	28/02/2023	03 CIRCULARES DE CALENDARIO PARA ENTREGA RECEPCION DE CLCS DE LAS EDUCATIVAS CONSTA DE 2 FOJAS.	28	02	2024
1	05.3C.01 /04/2023	10/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL CECYTEO CONSTA DE 421 FOJAS.	28	12	2024
1	05.3C.01 /05/2023	28/04/2023	30/11/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL CEPPEMS CONSTA DE 60 FOJAS.	30	11	2024
1	05.3C.01 /06/2023	20/12/2023	20/12/2023	03 CIRCULARES ENVIADAS A ENTIDADES CONSTA DE 04 FOJAS.	20	12	2024
1	05.3C.01 /07/2023	11/01/2023	29/08/2023	03 CIRCULARES RECIBIDAS DE DIFERENTES ENTIDADES CONSTA DE 69 FOJAS.	29	08	2024
1	05.3C.01 /08/2023	22/06/2023	22/06/2023	06 REPORTES DE CLCS CANCELADAS DE DIFERENTES ENTIDADES CONSTA DE 1 FOJA.	22	06	2024
1	05.3C.01 /09/2023	12/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL COBAO CONSTA DE 187 FOJAS.	29	12	2024
1	05.3C.01 /10/2023	19/01/2023	18/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL COEPES CONSTA DE 70 FOJAS.	18	12	2024
1	05.3C.01 /11/2023	03/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL CSEIIO CONSTA DE 255 FOJAS.	29	12	2024
1	05.3C.01 /12/2023	27/04/2023	27/04/2023	03 CIRCULARES (EVALUACION A PERSONAL DEL DEPARTAMENTO) CONSTA DE 05 FOJAS.	27	4	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 26
FECHA: 21/07/2025
FOJA: 02-04

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
05.3C	INFORMACION
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1	05.3C.01 /13/2023	18/01/2023	15/11/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE INHABILITACIONES DE TRABAJADORES DE DIFERENTES ENTIDADES CONSTA DE 38 FOJAS.	15	11	2024						
1	05.3C.01 /14/2023	12/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL ÍTESTE CONSTA DE 195 FOJAS.	28	12	2024						
1	05.3C.01 /15/2023	09/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL ITSMIGRA CONSTA DE 138 FOJAS.	28	12	2024						
1	05.3C.01 /16/2023	10/01/2023	26/07/2023	02 MEMORÁNDUM ENVIADOS Y RECIBIDOS DE DIFERENTES ENTIDADES CONSTA DE 69	26	7	2024						
1	05.3C.01 /17/2023	20/01/2023	10/08/2023	01 CONTROL DE OFICIOS DE DOCUMENTOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS CONSTA DE 15 FOJAS.	10	8	2024						
1	05.3C.01 /18/2023	11/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE NOVA, CONSTA DE 177 FOJAS.	29	12	2024						
1	05.3C.01 /19/2023	29/12/2023	29/12/2023	06 REPORTES SOLICITUDES DE FIRMAS DE CLCS DE DIFERENTES ENTIDADES CONSTA DE 02 FOJAS.	29	12	2024						
1	05.3C.01 /20/2023	23/03/2023	18/12/2023	02 MEMORANDUM DE SOLICITUD DE MATERIAL PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CONSTA DE 10 FOJAS.	18	12	2024						
1	05.3C.01 /21/2023	15/11/2023	15/11/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL SUNEQ, CONSTA DE 02 FOJAS.	15	11	2024						
1	05.3C.01 /22/2023	24/01/2023	22/12/2023	05 TARJETAS INFORMATIVAS DE DIFERENTES ENTIDADES EDUCATIVAS, CONSTA DE 70 FOJAS.	22	12	2024						
1	05.3C.01 /23/2023	13/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL TEBCEO, CONSTA DE 170 FOJAS.	29	12	2024						
1	05.3C.01 /24/2023	03/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UMAR, CONSTA DE 364 FOJAS.	29	12	2024						



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 26
FECHA: 21/07/2025
FOJA: 03-04

FONDO:	05	CODIGO	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SERIE:	05.3C.01		INFORMACIÓN
SUBSERIE:			CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

2	05.3C.01 /25/2023	09/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UNCA, CONSTA DE 110 FOJAS.	28	12	2024
2	05.3C.01 /26/2023	08/01/2023	27/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UNCOS, CONSTA DE 133 FOJAS.	27	12	2024
2	05.3C.01 /27/2023	11/01/2023	26/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UNICHA, CONSTA DE 134 FOJAS.	26	12	2024
2	05.3C.01 /28/2023	11/01/2023	27/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UNISTMO, CONSTA DE 176 FOJAS.	27	12	2024
2	05.3C.01 /29/2023	11/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UNPA, CONSTA DE 191 FOJAS.	28	12	2024
2	05.3C.01 /30/2023	12/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UNSIU, CONSTA DE 158 FOJAS.	29	12	2024
2	05.3C.01 /31/2023	12/01/2023	27/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UNSIS, CONSTA DE 60 FOJAS.	27	12	2024
2	05.3C.01 /32/2023	03/01/2023	28/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UP NOCHITLAN, CONSTA DE 118 FOJAS.	28	12	2024
2	05.3C.01 /33/2023	12/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UTVCO, CONSTA DE 177 FOJAS.	29	12	2024
2	05.3C.01 /34/2023	12/01/2023	22/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UTM, CONSTA DE 239 FOJAS.	22	12	2024
2	05.3C.01 /35/2023	13/01/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DE LA UTSSO, CONSTA DE 105 FOJAS.	22	12	2024
2	05.3C.01 /36/2023	05/01/2023	03/10/2023	02 MEMORANDUMS AVANCE DE GESTION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CONSTA DE 12 FOJAS.	03	10	2024
2	05.3C.01 /37/2023	10/01/2023	18/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL IEBO, CONSTA DE 233 FOJAS.	18	12	2024
2	05.3C.01 /38/2023	16/03/2023	19/12/2023	05 TARJETAS INFORMATIVAS DE BUSQUEDAS DE PERSONAL DE DIFERENTES ENTIDADES CONSTA DE 212 FOJAS	19	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 26
FECHA: 21/07/2025
FOJA: 04-04

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

2	05.3C.01 /39/2023	20/02/2023	27/12/2023	05 TARJETAS INFORMATIVAS DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES DE DIFERENTES ENTIDADES EDUCATIVAS CONSTA DE 346 FOJAS	27	12	2024
2	05.3C.01 /40/2023	17/08/2023	29/12/2023	01 CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS DEL ICAPET, CONSTA DE 80 FOJAS	29	12	2024



DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL**

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, **edificio 1, nivel 3**, el día **15 de julio de 2025**, en la **Unidad de Desarrollo Profesional**, ubicada en el **edificio 1, nivel 3**, se encuentran reunidos los ciudadanos **Lic. Gerardo Andrés Pineda, Jefe de la Unidad de Desarrollo Profesional**, así como **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos** -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2022 y 2023**, deducido del plazo de conservación establecido en **Catálogo de Disposición Documental 2022** vigente, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **archivo de correspondencia y constancias**, los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en 1 caja y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Unidad de Desarrollo Profesional**, dependiente de la **Dirección de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la **emisión** del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. -----



No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando calce como constancia y ratificación del acto los **Lic. Gerardo Andrés Pineda, jefe de la Unidad de Desarrollo Profesional** y Visto Bueno de **M.A. Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos.** -----

Vo. Bo
Director de Recursos Humanos

Jefe de la Unidad de Desarrollo Profesional

M.A. Uryel Bautista Vásquez

Lic. Gerardo Andrés Pineda





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 27
FECHA: 15 DIC 2025
FOJA: 1 DE 2

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01 /1/2022	22/12/2022	18/12/2023	01 CORRESPONDENCIA- CONTROL DE OFICIOS OFICIOS DE SOLICITUD DE CURSOS Y PROGRAMACIÓN CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, CONSTA DE 688 FOJAS	18	12	2024
1	05.3C.01 /1/2023	02/01/2023	21/12/2023	01 CORRESPONDENCIA-CONTROL DE OFICIOS OFICIOS RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES DEPENDENCIAS, CONSTA DE 679 FOJAS	21	12	2024
1	05.3C.01 /2/2023	05/01/2023	19/12/2023	02 CORRESPONDENCIA-MEMORANDUM JUSTIFICACIÓN Y COMISIÓN DE CURSOS DE CAPACITACIONES, CONSTA DE 388 FOJAS	19	12	2024
1	05.3C.01 /3/2023	02/01/2023	27/12/2023	03 CORRESPONDENCIA-CIRCULARES CIRCULARES RECIBIDAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CONSTA DE 153 FOJAS	27	12	2024
1	05.3C.01 /4/2023	04/01/2023	22/12/2023	05 CORRESPONDENCIA-TARJETAS INFORMATIVAS, INFORMES INTERNOS, CONSTA DE 75 FOJAS	22	12	2024
1	05.3C.01 /5/2023	21/02/2023	12/06/2023	01 CORRESPONDENCIA- CONTROL DE OFICIOS OFICIOS DE CONTESTACIÓN DE PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS PARA REZAGO EDUCATIVO, CONSTA DE 228 FOJAS	12	6	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Anexo 6

27

NÚMERO DE INVENTARIO:

FECHA: 15 DIC 2025

FOJA: 2 DE 2

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
05.3C	INFORMACIÓN
05.1S	RECURSOS HUMANOS
05.3C.01	CORRESPONDENCIA
05.1S.07	PROFESIONALIZACIÓN

ÁREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL

1	05.3C.01 /6/2023	02/01/2023	04/01/2024	02 CORRESPONDENCIA-MEMORANDÚM SOLICITUD Y ENVIO DE INFORMACIÓN CONSTA DE 115 FOJAS	4	1	2025
1	05.3C.01 /7/2023	10/01/2023	04/12/2023	03 CORRESPONDENCIA-CIRCULARES INVITACIÓN A CURSOS PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CONSTA DE 143 FOJAS	4	12	2024
1	05.3C.01 /8/2023	07/01/2023	23/10/2023	03 CORRESPONDENCIA-CIRCULARES RATIFICACIÓN O DESIGNACIÓN DE ENLACES DE CAPACITACIÓN, CONSTA DE 159 FOJAS	23	10	2024
1	05.3C.01 /9/2023	30/01/2023	19/12/2023	05 CORRESPONDENCIA-TARJETAS INFORMATIVAS, SOLICITUD PARA CUBRIR CAPACITACIONES, CONSTA DE 89 FOJAS	19	12	2024
1	05.3C.01 /10/2023	16/02/2023	29/09/2023	01 CORRESPONDENCIA-CONTROL DE OFICIOS OFICIOS DE SOLICITUD DE DNC Y CONTESTACIÓN DE DIFERENTES DEPENDENCIAS, CONSTA DE 85 FOJAS	29	9	2024
1	05.1S.07 /1/2023	03/01/2023	29/11/2023	03 PROFESIONALIZACIÓN-CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN LISTAS DE ASISTENCIA A LOS DIFERENTES CURSOS DE CAPACITACIÓN, CONSTAS CON 5 LEGAJOS, CON 812 FOJAS	29	11	2024



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

En el complejo administrativo “Benemérito de las Américas”, ubicado en el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, Edificio 1 Nivel 3 el día 15 de julio de 2025, en la Dirección de Modernización Administrativa, ubicado en el edificio 1 nivel 3, se encuentran reunidos el **Director de Modernización Administrativa, Mtro. Iván Alberto Coca Santiago** y dando el visto bueno el **C.P. Noel Hernández Rito, Secretario de Administración.** -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7, 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 de la cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio de 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2019-2023**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente** en términos de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En este sentido; -----

----- **SE DECLARA** -----

Que han vencido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **correspondencia e informes los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidos en 1 caja, no cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guardia permanente **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta del área generadora **Dirección de Modernización Administrativa**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.



La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizara el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el **Mtro. Iván Alberto Coca Santiago Director de Modernización Administrativa** y para dar el visto bueno el **C.P. Noel Hernández Rito, Secretario de Administración.**

Área generadora

Mtro. Iván Alberto Coca Santiago
Director de Modernización
Administrativa



Vo.Bo.

C.P. Noel Hernández Rito
Secretario de Administración.





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 30

FECHA: 19/01/2026

FOJA: 1 de 3

CODIGO	NOMBRE
05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
05.1C	DIRECCIÓN Y GOBIERNO
05.1C.06	INFORMES
SUBSERIE:	N/A

ÁREA ADMINISTRATIVA: Dirección de Modernización Administrativa

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (I2)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.1C.06/01/2019	12/04/2019	06/07/2022	INFORME ANTE EL SISTEMA DE MONITOREO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DE OAXACA (MIDO) CON 219 FOJAS	6	7	2023
1	05.1C.06/02/2019	06/06/2019	26/10/2022	INFORMES TRIMESTRALES DE AVANCES Y RESULTADOS DE LA SECRETARÍA. (AYR2019) CON 41 FOJAS	26	10	2023
1	05.1C.06/01/2021	30/06/2021	10/11/2022	REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA. CON 23 FOJAS	10	11	2023
1	05.1C.06/01/2022	07/03/2022	14/03/2022	COMPROMISOS DE GOBIERNO DE LA SECRETARÍA CON 5 FOJAS	14	3	2023
1	05.1C.06/02/2022	26/04/2022	03/11/2022	INFORME TEXTUAL Y ESTADÍSTICO DE LA SECRETARÍA PARA EL SEXTO INFORME DE GOBIERNO CON 118 FOJAS	3	11	2023
1	05.1C.01/03/2022	05/01/2022	12/01/2023	PLAN DE TRABAJO 2022 CON 230 FOJAS	12	1	2024
1	05.1C.01/01/2023	12/05/2023	03/01/2024	PLAN DE TRABAJO 2023 CON 357 FOJAS	3	1	2025



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 30
FECHA: 19/01/2026
FOJA: 2 de 3

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACIÓN
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	05.3C.01.06	REPORTES

ÁREA ADMINISTRATIVA: Dirección de Modernización Administrativa

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01.06/01/2020	21/02/2020	13/01/2023	CORRESPONDENCIA COCOI CON 16 FOJAS	13	1	2024
1	05.3C.01.06/01/2022	20/04/2022	08/11/2022	REPORTE TRIMESTRAL DE LA DIRECCIÓN PARA EL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS (PUB) DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARÍA. CON 13 FOJAS	8	11	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6
NÚMERO DE INVENTARIO: 30
FECHA: 19/01/2026
FOJA: 3 de 3

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	Secretaría de Administración
SECCIÓN:	05.3C	Información
SERIE:	05.3C.01	Correspondencia
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: Dirección de Modernización Administrativa

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	04/01/2022	19/10/2022	Correspondencia de oficios con 620 fojas, turnados por las diferentes Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.	19	10	2023
1	05.3C.01/02/2022	19/10/2022	14/11/2022	Correspondencia de oficios con 102 fojas, turnados por las diferentes Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.	14	11	2023
1	05.3C.01/03/2022	06/01/2022	29/11/2022	Correspondencia de Memorandum con 614 fojas, turnados por las diferentes áreas de la Secretaría de Administración, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.	29	11	2023
1	05.3C.01/04/2022	05/01/2022	26/12/2022	Correspondencia de Circulares con 231 fojas, turnadas por las diferentes áreas de la Secretaría de Administración, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado	26	12	2023
1	05.3C.01/05/2022	02/02/2022	04/11/2022	Correspondencia de Tarjetas Informativas con 38 fojas, turnadas de las diferentes áreas de la Secretaría de Administración, Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado	04	11	2023



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, edificio 2, nivel 2, el día 24 de junio de 2025, en la oficina que ocupa la Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Administración; se encuentra el Mtro. Jesús Ortega Marín, Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios y el C.P. Noel Hernández Rito; Secretario de Administración- - - -

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2022-2023**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV, 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;- - - -

-----SE DECLARA-----

Que han vencido sus valores primarios (Administrativos, Legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidénciales; testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **correspondencia los cuales son copias fotostáticas simples** contenidas en **3** cajas de archivo , **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónico, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40,41, 42,43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal del Estado de Oaxaca cuya vigencia a concluido en el archivo de **trámite**, y no amerita la guarda permanente **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora: **Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios** , la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder ejecutivo del estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.-----

---No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el Mtro. Jesús Ortega Marín, como Titular del área.-----

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

VoBo.



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
C.P. NOEL HERNÁNDEZ RILLO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 35

FECHA: 24/06/2025

FOJA: 1 DE 4

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05.	Secretaría de Administración
SECCION:	05.3C	Información
SERIE:	05.3C.01	Correspondencia
SUBSERIE:		

AREA ADMINISTRATIVA: SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	04/01/2022	09/02/2022	01.Control de Oficios	9	2	2023
1	05.3C.01/02/2022	10/02/2022	31/03/2022	01.Control de Oficios	31	3	2023
1	05.3C.01/03/2022	01/04/2022	29/04/2022	01.Control de Oficios	29	4	2023
1	05.3C.01/04/2022	02/05/2022	10/06/2022	01.Control de Oficios	10	6	2023
1	05.3C.01/05/2022	13/06/2022	15/07/2022	01.Control de Oficios	15	7	2023
1	05.3C.01/06/2022	18/07/2022	15/08/2022	01.Control de Oficios	15	8	2023
1	05.3C.01/07/2022	16/08/2022	13/09/2022	01.Control de Oficios	13	9	2023
1	05.3C.01/08/2022	14/09/2022	30/09/2022	01.Control de Oficios	30	9	2023
1	05.3C.01/09/2022	03/10/2022	31/10/2022	01.Control de Oficios	31	10	2023
1	05.3C.01/10/2022	05/01/2022	30/12/2022	01.Control de Oficios	30	12	2023



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 35

FECHA: 24/06/2025

FOJA: 2 DE 4

CODIGO	05.	NOMBRE	Secretaría de Administración
FONDO:	05.3C		Información
SECCIÓN:	05.3C.01		Correspondencia
SERIE:			
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.02/11/2022	07/01/2022	20/09/2022	02.Memorandum	20	9	2023
1	05.3C.01/12/2022	03/11/2022	30/12/2022	01.Control de Oficios	30	12	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 35

FECHA: 24/06/2025

FOJA: 3 DE 4

FONDO:	05	CODIGO		NOMBRE	
SECCIÓN:	05.3C			Secretaría de Administración.	
SERIE:	05.3C.01			Información	
SUBSERIE:				Correspondencia	

AREA ADMINISTRATIVA:

SUBSECRETARIA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	05.3C.01/01/2023	02/01/2023	31/01/2023	01.Control de Oficios	31	1	2024
2	05.3C.01/02/2023	01/02/2023	28/02/2023	01.Control de Oficios	28	2	2024
2	05.3C.01/03/2023	01/03/2023	30/03/2023	01.Control de Oficios	30	3	2024
2	05.3C.01/04/2023	03/04/2023	30/04/2023	01.Control de Oficios	30	4	2024
2	05.3C.01/05/2023	02/05/2023	31/05/2023	01.Control de Oficios	31	5	2024
2	05.3C.01/06/2023	01/06/2023	30/06/2023	01.Control de Oficios	30	6	2024
2	05.3C.01/07/2023	09/01/2023	23/01/2024	01.Control de Oficios	23	1	2024
2	05.3C.02/08/2023	06/01/2023	28/12/2023	02.Memorandum	28	12	2024
2	05.3C.01/09/2023	03/07/2023	26/07/2023	01.Control de Oficios	26	7	2024
2	05.3C.01/10/2023	01/08/2023	31/08/2023	01.Control de Oficios	31	8	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 35

FECHA: 24/06/2025

FOJA: 4 DE 4

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	Secretaría de Administración.
SECCIÓN:	05.3C	Información
SERIE:	05.3C.01	Correspondencia
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	05.3C.01/1/202 3	01/09/2023	29/09/2023	01. Control de Oficios	29	9	2024
3	05.3C.01/12/202 3	02/10/2023	31/10/2023	01. Control de Oficios	31	10	2024
3	05.3C.01/13/202 3	01/11/2023	30/11/2023	01. Control de Oficios	30	11	2024
3	05.3C.01/14/202 3	01/12/2023	30/12/2023	01. Control de Oficios	30	12	2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

En el municipio de Tlaxiáctac de Cabrera Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a diez de julio de dos mil veinticinco, en el Departamento de Mantenimiento de Vehículos ubicado en el Departamento de Mantenimiento de Vehículos, ubicada en el edificio 1, planta baja, se encuentran reunidos los Ciudadanos Gerardo Villalobos Trinidad, Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos y Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio 2023, deducido del plazo de conservación establecido en Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-SE DECLARA- -----

Que han fenecido sus valores primarios Administrativos y no poseen valores secundarios por tratarse de documentación de **oficios de solicitud de servicios, asignación de enlace y oficios de baja vehicular, memorándums turnados por la Coordinación en los cuales solicita información del Departamento, circulares de conocimiento referente a las diversas actividades que se llevan a cabo en esta Secretaría de Administración, tarjetas informativas de los asuntos relevantes de este Departamento, solicitudes de recalendarizaciones, reportes mensuales enviados a la coordinación de los avances del departamento, contenidas en una caja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite, y no ameritan la guarda permanente, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Departamento de Mantenimiento de Vehículos, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----**



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el **C. Gerardo Villalobos Trinidad, Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos** y Visto Bueno de la **C. Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento.** -----

Área Administrativa que genera la Información



C. P. Gerardo Villalobos Trinidad
Jefe del Departamento de Mantenimiento de Vehículos.

Vo. Bo.
Jefe Superior Inmediato



C. Tracy Martínez Cruz
Coordinadora de Servicios y Mantenimiento.





COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO/ DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 49

FECHA: 22/12/2025

FOJA: 01 de 02

Anexo 6

FONDO:	CODIGO	NOMBRE
05	05.2C.	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN INTERNA
SECCIÓN:	05.3C.	INFORMACIÓN
	05.5S.	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
SERIE:	05.2C.02	ECONOMÍA Y PRESUPUESTO
	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	05.2C.02.01	PRESUPUESTACIÓN
	05.2C.03.03	BASICOS ESPECIFICOS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.2C.02.01/01/2023	25/01/2023	09/11/2023	05. MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES.- DE LA PARTIDA 353. DOS LEGAJOS CON 430 FOJAS.	09	11	2024
1	05.2C.03.03/02/2023	02/02/2023	09/01/2024	07.CONTROL DE COMBUSTIBLE.- CARGAS REALIZADAS A VEHICULOS ADSCRITOS A LA CSM. CON 358 FOJAS.	09	01	2025
1	05.3C.01/03/2023	20/02/2023	11/12/2023	01. CONTROL DE OFICIOS.- RECIBIDOS DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO. CUENTA CON 121 FOJAS.	11	12	2024
1	05.3C.01/04/2023	20/01/2023	16/10/2023	02. MEMORANDÚM.- RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN. CUENTA CON 41 FOJAS.	16	10	2024
1	05.3C.01/05/2023	09/01/2023	06/12/2023	03.CIRCULARES.- INVITACIONES A CURSOS. CON 132 FOJAS.	06	12	2024
1	05.3C.01/06/2023	17/01/2023	01/11/2023	05. TARJETAS INFORMATIVAS.- INFORMACIÓN INTERNA SOLICITADA POR LA CSM. CUENTA CON 13 FOJAS.	01	11	2024
1	05.3C.01/07/2023	21/02/2023	03/01/2024	06. REPORTES.- DE SINISTRALIDAD Y REPORTES MENSUALES CORRESPONDIENTE AL PTL. CUENTA CON 50 FOJAS.	03	01	2025
1	05.5S/08/2023	25/01/2023	11/12/2023	04. PARQUE VEHICULAR.- DICTAMENES DE BAJA POR INCOSTEABILIDAD. 4 LEGAJOS CON 1,554 FOJAS.	11	12	2024



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO/ DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 49

FECHA: 22/12/2025

FOJA: 02 de 02

FONDO:	CODIGO	NOMBRE
	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
	05.2C.	INTERNA
SECCIÓN:	05.3C.	INFORMACIÓN
	05.5S.	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
SERIE:	05.2C.02	ECONOMÍA Y PRESUPUESTO
	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	05.2C.02.01	PRESUPUESTACIÓN
	05.2C.03.03	BASICOS ESPECIFICOS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.5S/09/2023	30/03/2023	26/12/2023	06. CORRECTIVO.- SERVICIOS DE MNTTO. REALIZADOS A VEHÍCULOS PATRIMONIALES. 3 LEGAJOS CON 806 FOJAS.	26	12	2024

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL SUJETO OBJETO

C.P. MANUEL ANTONIO ITURRIBARRIA DEL NIÑO JESÚS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE COMPLEJOS ADMINISTRATIVOS**

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Talixtac de Cabrera, Oaxaca, concretamente en el edificio 1, planta baja, de la Secretaría de Administración; a los **diez** días del mes de **julio** de dos mil veinticinco se encuentran reunidos los Ciudadanos **Rolando San Juan Santiago Jefe del Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos, y Tracy Martínez Cruz Coordinadora de Servicios y Mantenimiento.** -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2023**, deducido del plazo de conservación establecido en **el Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios Administrativos y no poseen valores secundarios por tratarse de **oficios, memorándum, circulares y tarjetas informativas recibidas de la coordinación de servicios y mantenimiento, reportes de servicios atendidos por el departamento y solicitudes de mantenimiento de aire acondicionado, instalaciones hidráulicas e instalaciones eléctricas de las diferentes dependencias, contenidos en 1 caja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos**, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y no amerita su guarda permanente**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el **C. Rolando San Juan Santiago Jefe del Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos** y visto bueno de la **C. Tracy Martínez Cruz Coordinadora de Servicios y Mantenimiento** - - -

Área Administrativa que genera la información





C. Rolando San Juan Santiago
Jefe de Mantenimiento de Complejos Administrativos

Vo. Bo.
Jefe Superior Inmediato



C. Tracy Martínez Cruz
Coordinadora de Servicios y Mantenimiento

f



SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 50

FECHA: 10/07/2025

FOJA: 1

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	SECRETARIA DE ADMINISTRACION
SECCIÓN:	05.3C	INFORMACION
	05.5S	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
SERIE:	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	05.5S.01	INMUEBLES

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE COMPLEJOS ADMINISTRATIVOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01	03/01/2023	22/12/2023	OFICIOS, MEMORANDUM, CIRCULARES Y TARJETAS INFORMATIVAS, CONSTA DE 896 FOJAS CON 2 LEGAJOS	22	12	2024
1	05.5S.01.03/02	03/01/2023	26/12/2023	SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO, INSTALACIONES HIDRAULICAS E INSTALACIONES ELECTRICAS, CONSTA DE 486 FOJAS	26	12	2024
1	05.3C.01.06/03	02/01/2023	28/12/2023	REPORTES DE SERVICIOS ATENDIDOS, CONSTA DE 2276 FOJAS Y 2 LEGAJOS	28	12	2024

[Handwritten signature]



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y SINIESTROS

En el municipio de Tlaxiactac de Cabrera Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a diez de julio de dos mil veinticinco, en el Departamento de Seguros y Siniestros ubicado en las oficinas de Gugar verde, se encuentran reunidas las Ciudadanas Brisa Eira Regalado Gallegos, Jefa del Departamento de Seguros y Siniestros y Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2020, 2021, 2022 y 2023, deducido del plazo de conservación establecido en Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

-SE DECLARA -

Que han fenecido sus valores primarios Administrativos y no poseen valores secundarios por tratarse de documentación de oficios de solicitud de cambios de cobertura, asignación de enlace y oficios de entrega de pólizas y facturas, memorándums turnados por la Coordinación en los cuales solicita información del Departamento, circulares de conocimiento referente a las diversas actividades que se llevan a cabo en esta Secretaría de Administración, tarjetas informativas de los asuntos relevantes de este Departamento, solicitudes de recalendarizaciones, Reportes mensuales enviados a la coordinación de los avances del departamento, así como oficios de solicitudes de aseguramiento para la plantilla vehicular de las diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en una caja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la





"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite, y no ameritan la guarda permanente, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Seguros y Siniestros**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - - -

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la **C. Brisa Eira Regalado Gallegos, Jefa del Departamento de Seguros y Siniestros** y Visto Bueno de la **C. Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento** - - - - -

Área Administrativa que genera la información





OAXACA
C. Brisa Eira Regalado Gallegos
Jefa del Departamento de Seguros y Siniestros
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 - 2026

Vo. Bo.
Jefe Superior Inmediato



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
COORDINACIÓN DE
SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
C. Tracy Martínez Cruz
Coordinadora de Servicios y Mantenimiento





SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO/ DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y SINIESTROS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

FECHA: 22/12/2024
FOJA: 1

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	Secretaría de Administración.
SECCIÓN:	05.2C.	Interna.
	05.3C	Información.
	05.5S.	Mantenimiento y Servicios.
SERIE:	05.2C.02.	Economía y Presupuesto.
	05.3C.01.	Correspondencia.
	05.5S03	Seguros y Siniestros.
SUBSERIE:	05.2C.02.01	Presupuestación

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y SINIESTROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
001	05.2C.02.01/09/2023	16/02/2023	27/12/2023	05. Modificaciones y Transferencias Presupuestales. Solicitud de recalendanzaciones Consta de 732 fojas y 2 legajos.	27	12	2024
001	05.3C.01/10/2023	05/01/2023	26/12/2023	01. Control de Oficios. Oficios de solicitud de cambios de cobertura, asignación de enlace Consta de 405 fojas	26	12	2024
001	05.3C.01/11/2023	09/01/2023	18/10/2023	02. Memoramdmn. Información del departamento Consta de 47 fojas	18	10	2024
001	05.3C.01/12/2023	09/01/2023	14/11/2023	03. Circulares. Invitaciones a los distintos talleres. Consta de 253 fojas	14	11	2024
001	05.3C.01/13/2023	09/01/2023	28/12/2023	05. Tarjetas informativas. Asuntos relevantes de este departamento Consta de 113 fojas	28	11	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO/ DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y SINIESTROS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

FECHA: 22/12/2024
FOJA: 1

	CODIGO	NOMBRE
FONDO:	05	Secretaría de Administración.
SECCION:	05.2C.	Interna.
	05.3C	Información.
	05.5S.	Mantenimiento y Servicios.
SERIE:	05.2C.02.	Economía y Presupuesto.
	05.3C.01.	Correspondencia.
	05.5S03	Seguros y Siniestros.
SUBSERIE:	05.2C.02.01	Presupuestación

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE SEGUROS Y SINIESTROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
001	05.2C.02.01/08/2022	02/03/2022	22/12/2022	05. Modificaciones y Transferencias Presupuestales. Solicitudes de recalendarizaciones. Consta de 343 fojas	22	10	2023
001	05.3C.01/09/2022	09/06/2022	30/11/2022	06.Reportes. Avance de actividades. Consta de 18 fojas	30	11	2023
001	05.2C.02.01/07/2021	11/02/2021	16/11/2021	05. Modificaciones y Transferencias Presupuestales. Solicitudes de recalendarizaciones. Consta de 369 fojas	16	11	2023
001	05.5S.03/01/2020	09/11/2020	18/12/2020	01. Control de Oficios. Oficios relativos al aseguramiento de la plantilla vehicular. Consta de 794 fojas y 2 legajos.	18	12	2021



**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO**

En el complejo administrativo "Benemérito de las Américas", ubicado en el municipio de Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, a los **diez** días del mes de **julio** de dos mil veinticinco, en la **Coordinación de Servicios y Mantenimiento** ubicada en edificio 1, Planta baja, de la Secretaría de Administración, se encuentran reunidos la **Ciudadana Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento** y el **Mtro. Jesús Ortega Marín, Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Administración**. - - - - -

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2023**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; - - - - -

-SE DECLARA - - - - -

Que han fenecido sus valores primarios administrativos y no poseen valores secundarios por tratarse de documentación de **solicitudes de servicio y mantenimiento, de aseguramiento vehicular, memorándums, circulares, tarjetas informativas, asignación de combustible, servicios de fotocopiado, mantenimiento vehicular recibidas y turnadas a las diferentes áreas de la Coordinación** contenidas en **dos cajas** y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Coordinación de Servicios y Mantenimiento**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - - -

OAXACA





"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos

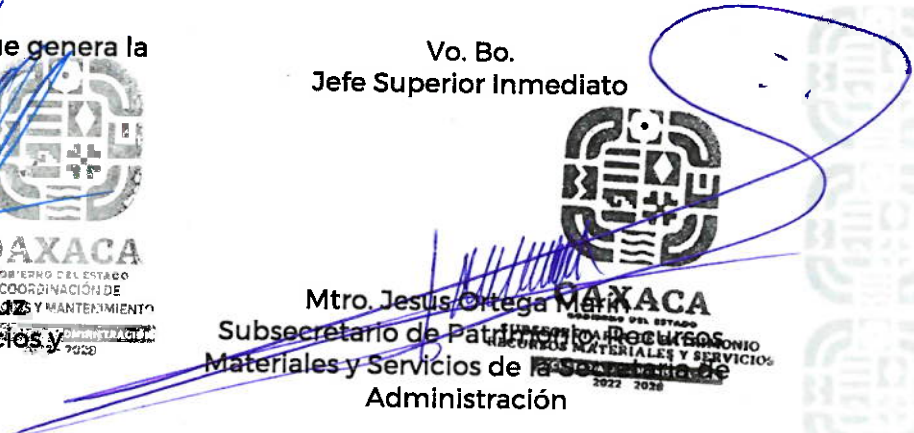
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la **C. Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento** y visto bueno del **Mtro. Jesús Ortega Marín, Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Administración.**

Por el Área Administrativa que genera la información


C. Tracy Martínez Cruz
Coordinadora de Servicios y Mantenimiento



Vo. Bo.
Jefe Superior Inmediato


Mtro. Jesús Ortega Marín
Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Administración





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 48

FECHA: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025

FOJA: 01 de 04

		CODIGO	NOMBRE
FONDO:		05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:		05.2C 05.3C 05.55	INTERNA INFORMACIÓN MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
SERIE:		05.2C.02. 05.2C.03. 05.3C.01. 05.55.01 05.55.03	ECONOMÍA Y PRESUPUESTO OPERACIONES CORRESPONDENCIA INMUEBLES SEGUROS Y SINIESTROS
SUBSERIE:		05.2C.02.01. 05.2C.03.03	PRESUPUESTACIÓN BÁSICOS Y ESPECÍFICO

ÁREA ADMINISTRATIVA:

COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.2C.03.03/13/2023	11/01/2023	22/12/2023	07. CONTROL DE COMBUSTIBLE DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, CONSTA DE 1,104 FOJAS, 2 LEGAJOS	22	12	2024
2	05.2C.03.03/14/2023	09/01/2023	22/12/2023	11. FOTOCOPIADO (OFICIOS DE FOTOCOPIADO DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES), CONSTA DE 515 FOJAS	22	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 48

FECHA: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025

FOJA: 01 de 04

FONDO:	CODIGO	NOMBRE
	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
	05.2C	INTERNA
	05.3C	INFORMACION
	05.55	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
	05.2C.02	ECONOMÍA Y PRESUPUESTO
	05.2C.03	OPERACIONES
	05.3C.01	CORRESPONDENCIA
	05.55.01	INMUEBLES
	05.55.03	SEGUROS Y SINIESTROS
	05.2C.02.01	PRESUPUESTACIÓN
	05.2C.03.03	BÁSICOS Y ESPECÍFICO

ÁREA ADMINISTRATIVA:

COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/09/2023	02/01/2023	15/12/2023	03: CIRCULARES ENVIADAS Y RECIBIDAS, CONSTA DE 455 FOJAS	15	12	2024
1	05.3C.01/10/2023	02/01/2023	22/12/2023	05: TARJETAS INFORMATIVAS ENVIADAS Y RECIBIDAS, CONSTA DE 149 FOJAS	22	12	2024
1	05.3C.01/11/2023	02/01/2023	05/01/2024	06: REPORTE DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS, CONSTA 441 FOJAS	05	01	2025
2	05.2C.02.01/12/2023	23/01/2023	27/12/2023	05: MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, CONSTA DE 17123 NEGCIOS	27	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 48

FECHA: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025

FOJA: 01 de 04

FONDO:		CODIGO	NOMBRE
		05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:		05.2C	INTERNA
		05.3C	INFORMACIÓN
		05.55	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
SERIE:		05.2C.02.	ECONOMÍA Y PRESUPUESTO
		05.2C.03.	OPERACIONES
		05.3C.01.	CORRESPONDENCIA
		05.55.01	INMUEBLES
		05.55.03	SEGUROS Y SINIESTROS
SUBSERIE:		05.2C.02.01.	PRESUPUESTACIÓN
		05.2C.03.03	BÁSICOS Y ESPECÍFICO

ÁREA ADMINISTRATIVA:

COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.55/05/2023	13/01/2023	19/12/2023	04. PARQUE VEHICULAR (SOLICITUD PARA EMITIR DICTAMEN PARA TRAMITE DE BAJA DE LOS VEHICULOS PATRIMONIALES. CONSTA DE 121 FOJAS	19	12	2024
1	05.3C.01/06/2023	20/12/2022	26/12/2023	01. CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS, CONSTA DE 691 FOJAS	26	12	2024
1	05.3C.01/07/2023	02/01/2023	29/12/2023	01. OFICIOS RECIBIDOS DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, CONSTA DE 389 FOJAS	29	12	2024
1	05.3C.01/08/2023	27/12/2022	27/12/2023	02. MEMORANDUMS ENVIADOS Y RECIBIDOS, CONSTA DE 350 FOJAS	27	12	2024



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 48

FECHA: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025

FOJA: 01 de 04

FONDO:	CODIGO	NOMBRE
	05	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
	05.2C	INTERNA
	05.3C	INFORMACIÓN
	05.55	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
	05.2C.02.	ECONOMÍA Y PRESUPUESTO
	05.2C.03.	OPERACIONES
	05.3C.01.	CORRESPONDENCIA
	05.55.01	INMUEBLES
	05.55.03	SECUROS Y SINIESTROS
	05.2C.02.01.	PRESUPUESTACIÓN
	05.2C.03.03	BÁSICOS Y ESPECÍFICO

ÁREA ADMINISTRATIVA:

COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.55/01/2023	09/06/2023	28/12/2023	01. PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, CONSTA DE 122 FOJAS	28	12	2024
1	05.55.01/02/2023	06/03/2023	01/12/2023	02. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SOLICITUDES DICTAMENES DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO A INMUEBLES), CONSTA DE 164 FOJAS	01	12	2024
1	05.55.01/03/2023	03/01/2023	26/12/2023	03. MANTENIMIENTO A INMUEBLES, CONSTA DE 632 FOJAS	26	12	2024
1	05.55.03/04/2023	06/01/2023	28/12/2023	02. VEHÍCULOS (SOLICITUDES DE ASECURAMIENTO VEHICULAR), CONSTA DE 452 FOJAS	28	12	2024



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

OAXACA
ESTADO LIBRE Y SOBERANO

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS**

En el municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oax, a **diez de julio de 2025** en el **Departamento de Servicios** ubicado en Carretera Oaxaca- Istmo km. 11.5, Edificio 1 Planta Baja, Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", se encuentran reunidos los Ciudadanos **José Alberto Castro Reyes, Jefe del Departamento de Servicios** y **Tracy Martínez Cruz Coordinadora de Servicios y Mantenimiento.** -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2023**, deducido del plazo de conservación establecido en **Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

----- SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios Administrativos y no poseen valores secundarios por tratarse de documentación de oficios, circulares, visto bueno de recalendarizaciones, memorándums, enviados y recibidos, **archivo los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en **3 cajas** y **no** se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite** y no ameritan la guarda permanente, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Servicios**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del -----



"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el **C. José Alberto Castro Reyes, Jefe del Departamento de Servicios** y Visto Bueno de la **C. Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento.** -----

Por el Área Administrativa que genera la información


C. José Alberto Castro Reyes.
Jefe Del Departamento De Servicios.



Vo. Bo.
Jefe Superior Inmediato

C. Tracy Martínez Cruz
Coordinadora De Servicios Y Mantenimiento.



OAXACA





ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACION DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO / DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

Anexo 6

NÚMERO DE INVENTARIO: 52

FECHA: 22 DE DICIEMBRE DE 2025

FOJA: 01 de 03

FONDO:	05	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
SECCIÓN:	05.2C 05.3C	05.2C 05.3C	INTERNA INFORMACIÓN	
SERIE:	05.2C.02 05.3C.01	05.2C.02 05.3C.01	ECONOMIA Y PRESUPUESTO CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:	05.2C.02.01 05.2C.03.03	05.2C.02.01 05.2C.03.03	PRESUPUESTACIÓN BÁSICOS Y ESPECÍFICOS	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

NUMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.2C.02.01/01/2023	25/01/2023	27/12/2023	05. MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES AUTORIZADAS, CONSTA DE 704 FOJAS, 2 LEGAJOS.	27	12	2024
1	05.2C.03.03/02/2023	21/02/2023	30/12/2023	07. CONTROL DE COMBUSTIBLE SOLICITUDES DE ASIGNACION Y CLC, CONSTA DE 6157 FOJAS, 1 AL 07 DE 10 LEGAJOS.	30	12	2024
2	05.2C.03.03/02/2023	21/02/2023	30/12/2023	07. CONTROL DE COMBUSTIBLE SOLICITUDES DE ASIGNACION Y CLC, CONSTA DE 6157 FOJAS, 8 AL 10 DE 10 LEGAJOS.	30	12	2024
2	05.3C.01/03/2023	22/12/2022	04/01/2024	01. CONTROL DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, CONSTA DE 473 FOJAS.	4	1	2025
2	05.3C.01/04/2023	09/01/2023	29/11/2023	02. MEMORANDUM ENVIADOS Y RECIBIDOS. CONSTA DE 163 FOJAS.	29	11	2024
2	05.3C.01/05/2023	09/01/2023	06/12/2023	03. CIRCULARES ENVIADAS Y RECIBIDAS, CONSTA DE 304 FOJAS.	6	12	2024
2	05.2C.03.03/07/2023	21/07/2023	16/12/2023	11. FOTOCOPIADO OFICIOS, COPIAS DE FACTURAS, CONSTA DE 2146 FOJAS, 1 AL 4 DE 8 LEGAJOS	16	12	2024
3	05.2C.03.03/07/2023	21/07/2023	16/12/2023	11. FOTOCOPIADO OFICIOS, COPIAS DE FACTURAS, CONSTA DE 2146 FOJAS, 5 AL 8 DE 8 LEGAJOS	16	12	2024
3	05.2C.03.03/08/2023	04/05/2023	10/01/2024	11.FOTOCOPIADO COPIAS SIMPLES DE CLC CON OFICIOS REMITIDOS CONSTA DE 918 FOJAS, 2 LEGAJOS	10	1	2025



“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca”

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y REMODELACIÓN DE INMUEBLES

En el municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, a los **diez días del mes de julio del dos mil veinticinco**, en el edificio 1 Planta Baja de la Secretaría de Administración, se encuentran reunidos los ciudadanos **Rafael Landíz Ramos, Jefe del Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles y Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento.** -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio 2023, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios administrativo y no poseen valores secundarios por tratarse de **copia simple de oficios, circulares, memorándum y documentación generada y recibida de diferentes áreas de esta Dependencias durante el ejercicio 2023** mismos que ya prescribieron su vigencia documental, los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en un paquete y se cuenta con respaldo digital, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles** la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. -----



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca”

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el **C. Arq. Rafael Landiz Ramos, Jefe del Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles y Visto Bueno de la C. Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento de la Secretaría de Administración.**



Por el Área Administrativa que genera la información



Arq. Rafael Landiz Ramos
Jefe del Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles

Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato



C. Tracy Martínez Cruz
Coordinadora de Servicios y Mantenimiento



ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO/DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y REMODELACIÓN DE INMUEBLES
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 53
FECHA: 22/12/2025
FOJA: 01/01

Anexo 6

FONDO:	05.	CODIGO	SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C.		INFORMACION	
SERIE:	05.3C.01.		CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:	N/A		NO APLICA	

AREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y REMODELACION DE INMUEBLES

NÚMERO DE CADA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01 PAQUETE	05.3C.01/01/2023	20/01/2023	26/02/2023	01 CONTROL DE OFICIOS OFICIOS RECIBIDOS DE DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y CONSTA DE 10 FOJAS	26	10	2024
	05.3C.01/02/2023	12/01/2023	27/12/2023	02 MEMORANDUM COPIA DE MEMORANDUM EMITIDOS Y RECIBIDOS DE DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y CONSTA DE 466 FOJAS	27	12	2024
	05.3C.01/03/2023	17/01/2023	14/12/2023	03 CIRCULARES COPIA DE CIRCULARES RECIBIDAS DE DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y CONSTA DE 69 FOJAS.	14	12	2024
	05.3C.01/04/2023	25/04/2023	30/11/2023	05 TARJETAS INFORMATIVAS PARA LA COORDINACION DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO Y CONSTA DE 171 OJAS	30	11	2024
05.3C.01/05/2023	16/06/2023	28/12/2023	06 REPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA LA COORDINACION DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO Y CONSTA DE 24 FOJAS	28	12	2025	

(Handwritten signatures and marks)



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS

En el complejo administrativo “Benemérito de las Américas”, ubicado en el municipio de Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca a 30 de Junio de 2025, Edificio 2 Nivel 2, de la Secretaría de Administración; el C. Habacuq Iván Sumano Alonso, Coordinador de Espacios Públicos Recreativos, y Visto Bueno de C.P. Noel Hernández Rito, Secretario de Administración.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, publicado en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2022, 2023** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV, 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de archivo de correspondencia, los cuales son originales, contenidas en 2 paquetes, producidos en el año del **2022 y 2023**, no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11, fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente, **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de ésta área generadora, **Coordinación de Espacios Públicos Recreativos, dependiente de la Secretaría de Administración**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca,



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto, los **Lic. C. Habacuq Iván Sumano Alonso, Coordinador de Espacios Públicos Recreativos y Visto Bueno del C.P. Noel Hernández Rito, Secretario de Administración.**-----

Declara

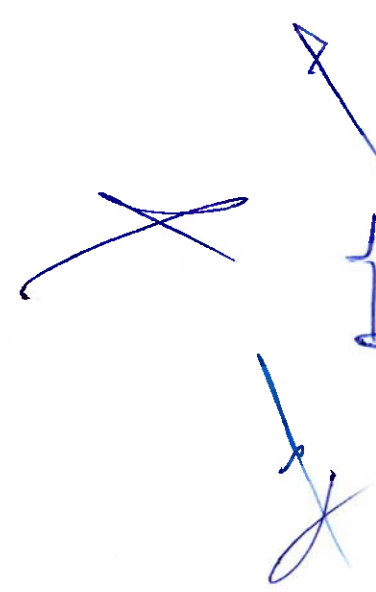



C. Habacuq Iván Sumano Alonso
Coordinador de Espacios Públicos Recreativos.

Vo.Bo.




C.P. Noel Hernández Rito
Secretario de Administración







INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 54

FECHA: 30/06/2025

FOJA: 1/1

FONDO:	05	CLAVE	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.3C	05.3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	05.3C.01	05.3C.01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:				

ÁREA ADMINISTRATIVA:

COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS

NUMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.3C.01/01/2022	15/12/2022	29/12/2022	CORRESPONDENCIA MEMOS, CIRCULARES, OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, A PARTICULARES Y DEPENDENCIAS, 29 FOJAS	29	12	2023
2	05.3C.01/01/2023	02/01/2023	28/12/2023	CORRESPONDENCIA MEMOS, CIRCULARES, OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS, A PARTICULARES Y DEPENDENCIAS 1681 FOJAS, CON 4 LEGAJOS	28	12	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS**

En el complejo administrativo “Benemérito de las Américas”, ubicado en el municipio de Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca a 30 de Junio de 2025, Edificio 2 Nivel 2, de la Secretaría de Administración; el Lic. En Biol. Esdrás Irán Mora Cortés, Jefe del Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos, y Visto Bueno del C. Habacuq Iván Sumano Alonso, Coordinador de Espacios Públicos Recreativos.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, publicado en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2022, 2023** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022 Vigente**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV, 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **permisos onerosos, permiso por evento y convenios**, los cuales son originales, contenidas en 2 paquetes, producidos en el año del **2022 y 2023**, no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11, fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite**, y no ameritan la guarda permanente, **que han cumplido con su vigencia**, siendo responsabilidad absoluta de ésta área generadora, **Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos, dependiente de la Coordinación de Espacios Públicos Recreativos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de





dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto, los Lic. en Biol. Esdrás Irán Mora Cortés, Jefe del Departamento de Vinculación Social y Visto Bueno del C. Habacuc Iván Sumano Alonso, Coordinador de Espacios Públicos Recreativos, -----

Declara



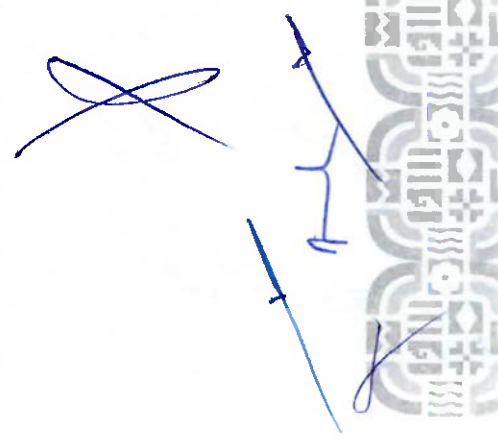
Lic. en Biol. Esdrás Irán Mora Cortés
Jefe del Departamento de Vinculación Social
de Espacios Públicos Recreativos.



Vo.Bo.



C. Habacuc Iván Sumano Alonso
Coordinador de Espacios Públicos
Recreativos.





ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 56
FECHA: 30/06/2025
FOJA: 1/1

FONDO:	05	CLAVE	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCIÓN:	05.2C	05.2C	INTERNA	
	05.4C	05.4C	LEGAL Y JURÍDICA	
SERIE:	05.2C.04	05.2C.04	ESPACIOS	
SUBSERIE:	05.4C.04	05.4C.04	MARCO JURÍDICO	

ÁREA ADMINISTRATIVA:

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN SOCIAL DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS

NUMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	05.2C.04/01/2022	08/02/2022	28/12/2022	05. PERMISO POR EVENTO (DIFERENTES ENTIDADES, CON 504 FOJAS)	28	12	2023
2	05.2C.04/01/2023	28/11/2022	30/10/2023	03. PERMISO ONEROSO (VENIDORES CON Y SIN CONVENIOS Y RENTA DE JUEGOS, CON 181 FOJAS)	30	10	2024
2	05.2C.04/02/2023	03/01/2023	21/12/2023	05. PERMISO POR EVENTO (DIFERENTES ENTIDADES, CON 653 FOJAS)	21	12	2024
2	05.4C.04/03/2023	03/01/2023	05/10/2023	03. CONVENIOS (CLUBS DEPORTIVOS EN INSTITUCIONES Y ESCUELAS, TORNEOS CON 322 FOJAS)	5	10	2024

FIRMA DEL RESPONSABLE



C. P. NOEL HERNANDEZ RTO. XACA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 - 2028

FIRMA DEL RESPONSABLE



C. P. MANUEL ANTONIO DEL NIÑO JESÚS JURRIBARRIA BOLAÑOS CACHO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

OAXACA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
2022 - 2028



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARIA DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA**

En el municipio de Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a **26 de junio de 2025**, en la Unidad de Operación Interna, ubicado en el Complejo Administrativo "Benemérito de las Américas", edificio 2, nivel 3, de la Secretaría de Administración, se encuentran reunidos los ciudadanos **Ing. Hugo Faustino Santiago Hernández, Jefe de la Unidad de Operación Interna, así como la Mtra. Rocío López Gurrion, Directora Administrativa.** -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2021, 2022 y 2023, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2022**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación **de correspondencia y gestión de pago y comprobación de facturas de concentración vehicular**, contenida en **10 cajas** y **manifestando** que se no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **concentración** y no ameritan la guarda permanente por cumplir con el tiempo que marcan los lineamientos, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Unidad de Operación Interna dependiente de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Administración** la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o







secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

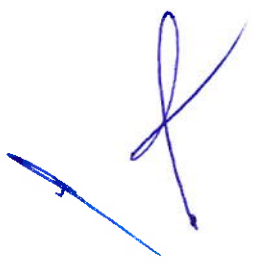
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. **Ing. Hugo Faustino Santiago Hernández, Jefe de la Unidad de Operación Interna** y **Visto Bueno de la Mtra. Rocío López Gurrión, Directora Administrativa** -----


Vo.Bo.
Directora Administrativa

Mtra. Rocío López Gurrión
ADMINISTRATIVA


Jefe de la Unidad de Operación Interna

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
UNIDAD DE
OPERACIÓN INTERNA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
1922 • 2020
Ing. Hugo Faustino Santiago Hernández







ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO:

5

FECHA:

28/06/2025

FOJA:

1 DE 10

CLAVE		NOMBRE
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	3C	INFORMACIÓN
SERIE:	01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA

NÚMERO DE CAJA	N/P	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1	05.3C.01/01/2022	04/07/2022	30/12/2022	CONTROL DE OFICIOS, 500 FOJAS	30	12	2023
	2	05.3C.01/02/2022	04/01/2022	29/06/2022	CONTROL DE OFICIOS, 373 FOJAS	29	6	2023
	3	05.3C.01/03/2022	10/01/2022	25/11/2022	CONTROL DE OFICIOS, 445 FOJAS	25	11	2023
	4	05.3C.01/04/2022	05/01/2022	27/12/2022	TARJETAS INFORMATIVAS, 177 FOJAS	27	12	2023
	5	05.BC.01/05/2022	31/01/2022	13/12/2022	REPORTES, 76 FOJAS	13	12	2023

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5

FECHA: 26/06/2025

FOJA: 2 DE 10

CLAVE		NOMBRE
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	3C	INFORMACIÓN
SERIE:	01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA

NÚMERO DE CAJA	N/P	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	1	05.3C.01/01/2023	02/01/2023	05/04/2023	CONTROL DE OFICIOS, 550 FOJAS	5	4	2024
	2	05.3C.01/02/2023	05/04/2023	30/06/2023	CONTROL DE OFICIOS, 555 FOJAS	30	6	2024
	3	05.3C.01/03/2023	03/07/2023	12/09/2023	CONTROL DE OFICIOS, 461 FOJAS	12	9	2024
	4	05.3C.01/04/2023	02/10/2023	28/12/2023	CONTROL DE OFICIOS, 431 FOJAS	28	12	2024
	5	05.3C.01/05/2023	09/01/2023	28/12/2023	CONTROL DE OFICIOS, 531 FOJAS	28	12	2024
	6	05.3C.01/06/2023	01/02/2023	27/09/2023	TARJETAS INFORMATIVAS, 327 FOJAS	27	9	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO:

5

FECHA:

26/06/2025

FOJA:

3 DE 10

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
SECCION:	3.C	INFORMACIÓN	
SERIE:	0.1	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA

NÚMERO DE CAJA	NIP	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	1	05-3C-01/01/2023	16/01/2023	07/06/2023	REPORTES, 404 FOLIAS (LEGAJO 1 DE 2)	7	6	2024
	2	05-3C-01/02/2023	07/06/2023	23/06/2023	REPORTES, 489 FOLIAS (LEGAJO 2 DE 2)	23	6	2024
	3	05-3C-01/03/2023	28/06/2023	29/09/2023	REPORTES, 568 FOLIAS (LEGAJO 1 DE 2)	29	9	2024
	4	05-3C-01/04/2023	29/09/2023	27/12/2023	REPORTES, 431 FOLIAS (LEGAJO 2 DE 2)	27	12	2024

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



FONDO:	CLAVE	5	SECRETARIA DE ADMINISTRACION	NOMBRE
SECCION:		3C	INFORMACION	
SERIE:		01	CORRESPONDENCIA	

AREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA

NÚMERO DE CAJA	NIP	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MESES	AÑO
	1	05.3.C.01/01/2022	03/02/2022	04/11/2022	CONTROL DE OFICIOS, 24 FOJAS	4	11	2023
	2	05.3.C.01/02/2022	28/01/2022	30/11/2022	CONTROL DE OFICIOS, 47 FOJAS	30	11	2023
	3	05.3.C.01/03/2022	28/03/2022	24/05/2023	BITACORAS, 37 FOJAS	24	5	2024
	4	05.3.C.01/04/2022	25/10/2022	16/12/2022	BITACORAS, 12 FOJAS	16	12	2023
	5	05.2.C.03/05/2022	04/10/2022	29/12/2022	SERVICIOS MEDICOS, 24 FOJAS	29	12	2023
	6	05.2.C.03/06/2022	03/10/2022	29/11/2022	SERVICIOS MEDICOS, 26 FOJAS	29	11	2023
	7	05.2.C.03/07/2022	29/12/2022	30/12/2022	SERVICIOS MEDICOS, 05 FOJAS	30	12	2023
	8	05.3.C.01/08/2023	09/02/2023	06/10/2023	REPORTES, 66 FOJAS	6	10	2024
	9	05.3.C.01/09/2023	16/01/2023	14/12/2023	CONTROL DE OFICIOS, 65 FOJAS	14	12	2024
	10	05.3.C.01/10/2023	24/01/2023	06/10/2023	CONTROL DE OFICIOS, 46 FOJAS	6	10	2024
	11	05.3.C.01/11/2023	25/01/2023	26/12/2023	BITACORAS, 151 FOJAS	26	12	2024
	12	05.3.C.01/12/2023	21/02/2023	24/05/2023	CONTROL DE OFICIOS, 21 FOJAS	24	5	2024
	13	05.3.C.01/13/2023	03/01/2022	15/12/2023	BITACORAS, 171 FOJAS	15	12	2024
	14	05.3.C.01/14/2023	09/02/2023	23/11/2023	BITACORAS, 13 FOJAS	23	11	2024
	15	05.3.C.01/15/2023	06/01/2023	23/11/2023	CONTROL DE OFICIOS, 62 FOJAS	23	11	2024
	16	05.2.C.03/16/2023	20/01/2023	28/12/2023	SERVICIOS MEDICOS, 235 FOJAS	28	12	2024
	17	05.2.C.03/17/2023	11/01/2023	27/11/2023	SERVICIOS MEDICOS, 10 FOJAS	27	11	2024
	18	05.2.C.03/18/2023	10/01/2023	15/12/2023	SERVICIOS MEDICOS, 294 FOJAS	15	12	2024
	19	05.2.C.03/19/2023	13/01/2023	15/12/2023	SERVICIOS MEDICOS, 485 FOJAS	15	12	2024
	20	05.2.C.03/20/2023	19/01/2023	14/12/2023	SERVICIOS MEDICOS, 407 FOJAS	14	12	2024
	21	05.2.C.03/21/2023	19/01/2023	11/07/2023	SERVICIOS MEDICOS, 43 FOJAS	11	07	2024
	22	05.2.C.03/22/2023	04/01/2023	15/12/2023	SERVICIOS MEDICOS, 367 FOJAS	15	12	2024



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO:

5

FECHA:

26/06/2025

FOJA:

5 de 10

CLAVE		NOMBRE
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	3C	INFORMACIÓN
SERIE:	01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

Unidad de Operación Interna

NÚMERO DE CAJA	N/P	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
5	1	05.3C.01/01/2022	10/03/2022	08/07/2022	CONTROL DE OFICIOS, 511 FOLIAS	8	7	2023
	2	05.3C.01/02/2022	05/08/2022	21/12/2022	CONTROL DE OFICIOS, 432 FOLIAS	21	12	2023
	3	05.3C.01/03/2023	15/03/2023	31/08/2023	CONTROL DE OFICIOS, 285 FOLIAS	31	8	2024
	4	05.3S.01/04/2022	29/04/2022	15/12/2022	ARRENDAMIENTO A PARTICULARES, 385 FOLIAS	15	12	2023

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5
FECHA: 26/06/2025
FOJA: 6 de 10

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
SECCIÓN:	2C	INTERNA	
SERIE:	03	OPERACIONES	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

Unidad de Operación Interna

NÚMERO DE CAJA	NIP	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
6	1	05.2C.03/01/2022	02/06/2022	09/12/2022	GESTIÓN DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE CONCENTRACIÓN VEHICULAR, 542 FOLIAS (LEGAJO 1 DE 3)	9	12	2023
	2	05.2C.03/02/2022	25/01/2022	17/02/2022	GESTIÓN DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE CONCENTRACIÓN VEHICULAR, 468 FOLIAS (LEGAJO 2 DE 3)	17	2	2023
	3	05.2C.03/03/2022	26/01/2022	14/06/2022	GESTIÓN DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE CONCENTRACIÓN VEHICULAR, 587 FOLIAS (LEGAJO 3 DE 3)	14	6	2023
	4	05.2C.03/04/2022	11/03/2022	14/09/2022	GESTIÓN DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE CONCENTRACIÓN VEHICULAR, 350 FOLIAS (LEGAJO 1 DE 2)	14	9	2023
	5	05.2C.03/05/2022	18/03/2022	08/04/2022	GESTIÓN DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE CONCENTRACIÓN VEHICULAR, 368 FOLIAS (LEGAJO 2 DE 2)	8	4	2023
	6	05.2C.03/06/2023	23/08/2023	18/09/2023	GESTIÓN DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE CONCENTRACIÓN VEHICULAR, 610 FOLIAS (LEGAJO 1 DE 3)	18	9	2024
	7	05.2C.03/07/2023	04/05/2023	02/10/2023	GESTIÓN DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE CONCENTRACIÓN VEHICULAR, 639 FOLIAS (LEGAJO 2 DE 3)	2	10	2024
	8	05.2C.03/08/2023	24/04/2023	18/05/2023	GESTIÓN DE PAGO Y COMPROBACIÓN DE FACTURAS DE CONCENTRACIÓN VEHICULAR, 545 FOLIAS (LEGAJO 3 DE 3)	18	5	2024

[Handwritten signature and initials in blue ink]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO:

5

FECHA:

26/06/2025

FOJA:

7 DE 10

CLAVE		NOMBRE
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	3C	INFORMACIÓN
SERIE:	01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA

NÚMERO DE CAJA	NIP	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
7	1	05.3C.01/01/2021	09/09/2021	30/12/2021	REPORTES 542 FOLIAS	30	12	2022
	2	05.3C.01/02/2021	04/01/2021	30/12/2021	REPORTES 313 FOLIAS	30	12	2022
	3	05.3C.01/03/2021	06/01/2021	20/12/2021	REPORTES 243 FOLIAS	30	12	2022
	4	05.3C.01/04/2021	28/06/2021	29/11/2021	CONTROL DE OFICIOS 283 FOLIAS	29	11	2022
	5	05.3C.01/05/2021	18/01/2021	22/11/2021	CONTROL DE OFICIOS 69 FOLIAS	22	11	2022
	6	05.3C.01/06/2021	18/01/2021	20/12/2021	CONTROL DE OFICIOS 39 FOLIAS	20	12	2022
	7	05.3C.01/07/2021	04/01/201	30/04/2021	REPORTES, 578 FOLIAS	30	4	2022
	8	05.3C.01/08/2021	03/05/2021	30/06/2021	REPORTES, 341 FOLIAS	30	6	2022
	9	05.3C.01/09/2021	01/07/2021	09/09/2021	REPORTES, 463 FOLIAS	9	9	2022

Handwritten signature and initials in blue ink.



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5
FECHA: 26/06/2025
FOJA: 8 DE 10

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
SECCIÓN:	3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA: UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA

NÚMERO DE CAJA	NIP	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
8	1	05.3C.01/01/2023	02/10/2023	29/12/2023	REPORTES 823 FOLIAS	29	12	2024
	2	05.3C.01/02/2023	19/01/2023	13/13/2023	REPORTES 198 FOLIAS	13	12	2024
	3	05.3C.01/03/2023	02/05/2023	31/05/2023	REPORTES 223 FOLIAS	31	5	2024
	4	05.3C.01/04/2023	04/01/2023	28/12/2023	TARJETAS INFORMATIVAS 20 FOLIAS	28	12	2024
	5	05.3C.01/05/2023	03/04/2025	28/04/2023	REPORTES 242 FOLIAS	28	4	2024
	6	05.3C.01/06/2023	02/01/2023	31/03/2023	REPORTES 574 FOLIAS	31	3	2024
	7	05.3C.01/07/2023	01/06/2023	30/06/2023	REPORTES 210 FOLIAS	30	6	2024
	8	05.3C.01/08/2023	02/05/2023	18/12/2023	REPORTES 149 FOLIAS	18	12	2024
	9	05.3C.01/09/2023	14/12/2023	10/02/2023	CIRCULARES 16 FOLIAS	10	2	2024
	10	05.3C.01/10/2023	02/01/2023	29/12/2023	REPORTES 303 FOLIAS	29	12	2024
	11	05.3C.01/11/2023	03/07/2023	29/09/2023	REPORTES 805 FOLIAS	29	9	2024
	12	05.3C.01/12/2023	27/01/2023	24/11/2023	CONTROL DE OFICIOS 89 FOLIAS	24	11	2024

[Handwritten signature]



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO:

5

FECHA:

26/06/2025

FOJA:

9 DE 10

CLAVE		NOMBRE
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SECCIÓN:	3C	INFORMACIÓN
SERIE:	01	CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		

ÁREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA

NÚMERO DE CAJA	NºP	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	1	05.3C.01/01/2022	03/01/2022	30/12/2022	REPORTES 344 FOLIAS	30	12	2023
	2	05.3C.01/02/2022	01/09/2022	30/12/2022	REPORTES 540 FOLIAS	30	12	2023
	3	05.3C.01/03/2022	02/05/2022	31/08/2022	REPORTES 570 FOLIAS	31	8	2023
	4	05.3C.01/04/2022	03/01/2022	09/03/2022	REPORTES 409 FOLIAS	9	3	2023
	5	05.3C.01/05/2022	06/01/2022	30/11/2022	CONTROL DE OFICIOS 68 FOLIAS	30	11	2023
	6	05.3C.01/06/2022	07/01/2022	15/11/2022	CONTROL DE OFICIOS 126 FOLIAS	15	11	2023
	7	05.3C.01/07/2022	04/01/2022	29/12/2022	REPORTES 286 FOLIAS	29	12	2023
	8	05.3C.01/08/2022	11/01/2022	07/10/2022	CIRCULARES 91 FOLIAS	7	10	2023
	9	05.3C.01/09/2022	03/01/2022	13/12/2022	REPORTES 307 FOLIAS	13	12	2023
	10	05.3C.01/10/2022	09/03/2022	29/04/2022	REPORTES 317 FOLIAS	29	4	2023
	11	05.3C.01/11/2022	12/01/2022	02/10/2022	CONTROL DE OFICIOS 569 FOLIAS	2	1	2023



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INVENTARIO DOCUMENTAL
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5

FECHA: 26/06/2025

FOJA: 10 DE 10

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:	5	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
SECCIÓN:	3C	INFORMACIÓN	
SERIE:	01	CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:			

ÁREA ADMINISTRATIVA:

UNIDAD DE OPERACIÓN INTERNA

NÚMERO DE CAJA	N/P	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
			INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	1	05.3C.01/01/2023	02/01/2023	29/12/2023	REPORTES 521 FOJAS	29	12	2024
	2	05.3C.01/02/2023	19/01/2023	13/12/2023	CONTROL DE OFICIOS 514 FOJAS	13	12	2024
	3	05.3C.01/03/2023	10/08/2023	29/12/2023	TARJETAS INFORMATIVAS 202 FOJAS	29	12	2024
	4	05.3C.01/04/2023	06/01/2023	30/11/2023	REPORTES 439 FOJAS	30	11	2024
	5	05.3C.01/05/2023	18/01/2023	29/05/2023	REPORTES 332 FOJAS	29	5	2024
	6	05.3C.01/06/2023	27/01/2023	01/08/2023	TARJETAS INFORMATIVAS 252 FOJAS	1	8	2024
	7	05.3C.01/07/2023	29/05/2023	21/09/2023	REPORTES 295 FOJAS	21	9	2024
	8	05.3C.01/08/2023	13/02/2023	24/08/2023	REPORTES 478 FOJAS	24	8	2024
	9	05.3C.01/09/2023	24/08/2023	29/12/2023	REPORTES 217 FOJAS	29	12	2024

Handwritten signature and initials in blue ink.



Circular No.: AGEO/DG/C/O34/I2/2024.

Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2025.

Santa Lucía del Camino, Oax., 03 de diciembre de 2024.

Stamp: OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO
16 DIC 2024
Handwritten: Oaxaca
Handwritten: 40-00
Handwritten: INEPOS
Handwritten: SIA

Titulares de los Sujetos Obligados
Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
PRESENTES

Teniendo como base la reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 10 de febrero de 2024 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, referente al artículo 98 donde cita que el Archivo General del Estado de Oaxaca es un Organismo Descentralizado, no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos vigente a partir del 15 de junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, derivado de lo anterior, el Archivo General del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien, establecer el periodo de recepción y ejecución de los procedimientos de bajas documentales, atendiendo al ejercicio 2025, señalo lo siguiente:

- A. La aplicación de los procedimientos de gestión documental, requieren a título obligatorio, por disposición normativa del artículo 11 de la Ley General de Archivos y artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y Grupo Interdisciplinario (GI), a efecto que, a través de la figura del Area Coordinadora de Archivos, las unidades administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión documental y administración de archivos, ante esta Institución, por lo que los Sujetos Obligados que no cuenten con su SIA y GI debidamente instalados, no podrán efectuar dicho procedimiento
- B. La solicitud del procedimiento de Baja Documental deberá estar acorde al cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del Sujeto Obligado. Es importante hacer mención que la documentación susceptible para dar de baja, deberá estar registrada dentro de los instrumentos de consulta archivística (inventarios de archivo de trámite y de concentración) mismas que deberán ser notificadas al AGEO. Cabe hacer mención que los procedimientos de baja documental no podrán exceder el semestre en el que fueron programadas en el PADA.
- C. Las bajas documentales se llevarán a cabo de forma sistemática y calendarizada, a efecto que este Archivo General sea objetivo en sus trámites y pueda atender a todos y cada uno de los Sujetos Obligados solicitantes.

Handwritten signature and arrows pointing to items B and C.



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, B CENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

D. Existirán dos periodos para iniciar dicho procedimiento con la finalidad de que los Sujetos Obligados consideren como actividad para el ejercicio 2025 en sus Programas Anuales de Desarrollo Archivístico (PADA), en caso que el Sujeto Obligado no haya considerado el procedimiento en su PADA no podrá participar en el mismo:

Periodo	Recepción de solicitudes	Atención y seguimiento de procedimientos
Primer semestre	Del 02 al 31 de enero 2025	Febrero — Junio 2025
Segundo semestre	Del 01 al 31 de julio de 2025	Agosto — Diciembre 2025

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228. Dicha solicitud deberá hacerse de acuerdo al calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de cada Sujeto Obligado por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI, artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

A. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en el dicho Sujeto Obligado a su cargo, como lo establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

I. Oficio de solicitud:

Debera contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

II. Inventario de baja documental:

1. Será único por Sujeto Obligado que lo promueva, independientemente del número de unidades administrativas generadoras de conformidad con la estructura orgánica aplicable (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos) que participen en el procedimiento.
2. Deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado de que se trate.

III. Declaratoria de inexistencia de valores:

Tal documento tiene como finalidad que cada unidad administrativa generadora de documentos de archivo, de comprobación administrativa inmediata o documentos de apoyo informativo, justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales, fiscales o contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), debido a lo cual, son susceptibles de depurar mediante el procedimiento de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta del Sujeto Obligado generador, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.

1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada unidad administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos).
 2. Contendrán la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.
- B. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para sancionar el acto.



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

No omito hacer de su conocimiento, que los formatos que comprenden el procedimiento en estudio, están disponibles en la página web institucional del Archivo General para su consulta en el enlace siguiente, pestaña:

Bajas Documentales: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/direccion-de-desarrollo-archivistico>

Lo anterior, con fundamento en los artículos JO, 11, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27, 100 fracción VII y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 incisos a), e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
 SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
 "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Jacob Babines
 Lic. Jacobo Babines López
 Encargado de Despacho
 Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN GENERAL
 ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
 2023 2028

Con copia de conocimiento para:

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López-. Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Lic. Julio León Zárate. - Director de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO.

Mtra. Luz Stela Camargo Quiñones-. Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO.

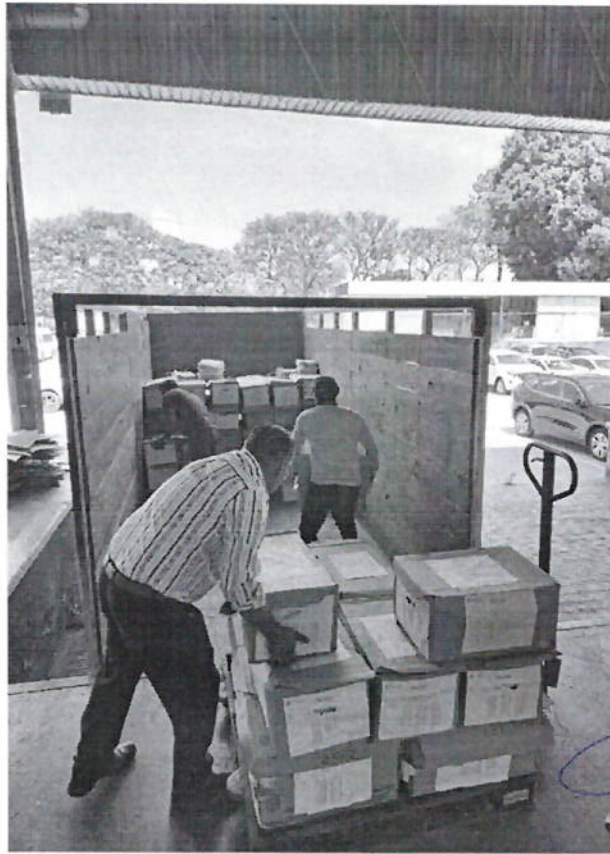
IGE. Paola Martínez Bautista. - Jefa del Departamento de Disposición Documental del AGEO. Expediente.

JBL/JLZ/pmb

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
 Dirección General 95 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo

ANEXO III

J



f



f

f

8



Handwritten mark resembling a stylized 'J' or '8' at the bottom right of the page.



Handwritten blue scribble or signature.



Handwritten blue scribbles and signatures, including an arrow pointing upwards and a large stylized signature.