



(Handwritten signatures and initials in blue ink)

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, 2026.

Estando constituidos en la Sala de juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax, siendo las **10** horas con **10** minutos del día 29 de enero de dos mil veintiséis, se encuentran reunidos de manera presencial las ciudadanas y los ciudadanos: **Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca; **Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos; **Yesenia Agustín López**, responsable de la Unidad Central de Correspondencia; **Ali Shamatú Sigrid López Heredia**, responsable del archivo de trámite de la Dirección General; **Julio Cesar Martínez Flores**, responsable del archivo de trámite de la Dirección Jurídica; **Erika Fabiola Torres Rivera**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Convenios y Contratos; **Claudia Isabel Ramírez Martínez**, responsable del archivo de trámite del Departamento de lo Contencioso; **Tanibet Silva Montes**, responsable del archivo de trámite de la Dirección Administrativa; **Erminia Raymundo Ruiz**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros; **Sandra Carriedo Martínez**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; **Verónica Nailea Santos Santiago**, responsable de archivo de trámite de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal; **Jessica Cruz Santiago**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística; **Kissis Vivi Falcón González**, responsable de archivo de trámite del Departamento de Disposición Documental; **Rebeca Girón Ilescas**, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Archivo Histórico Central; **María del Carmen Cruz Bracamontes**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Reproducción Documental; **Matilde Sánchez Ocampo**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental; **Johan Fernando Ramírez Gómez**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Procesos Archivísticos; **Paola Martínez Bautista**, responsable del Archivo de Concentración; **Francisco Andrés López Martínez**, responsable del Archivo Histórico, todas y todos trabajadores del Archivo General del Estado de Oaxaca, todo, de conformidad con lo establecido en la Ley General Archivos, en la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en relación con el Sistema Institucional de Archivos y con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca correspondiente al ejercicio 2026 bajo el siguiente:

(Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink)

- **ORDEN DEL DÍA** -----
1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
 2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.
 3. PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PADA 2025.
 4. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2026.
 5. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN.
 6. CLAUSURA DE SESIÓN.

(Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page)



[Handwritten signatures in blue ink at the top of the page]

----- **DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA** -----

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. -----

En uso de la voz, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, da la bienvenida a todas las personas presentes, quienes fueron convocadas mediante Circular No.: AGEO/DG/DA/SIA/C/02/01/2026 de fecha 27 de enero firmada por la C. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO (**Anexo 1**) y procede a realizar el pase de lista de asistencia de las y los integrantes del SIA. -----

2. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. -----

Una vez realizado el pase de lista de asistencia de las personas presentes, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, hace constar la asistencia **18** de **19** servidoras y servidores públicos que integran el Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, por lo que, informa que existe el Quórum legal requerido para la celebración de esta sesión y declara formalmente instalada la Segunda Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del AGEO del ejercicio 2026. -----

Lista de asistencia se adjunta a la presente como **Anexo 2** -----

3. PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PADA 2025. -----

Para el desahogo de este punto, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, procede a realizar la presentación del Informe Anual de cumplimiento al PADA del ejercicio 2025, en el cual se resume el cumplimiento de las actividades establecidas para ese ejercicio, mismo que, el 27 de enero del presente año, compartió vía DRIVE con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, con el fin de contar con su apoyo para que realizaran una revisión previa a la presente sesión y una vez que no se realizaron observaciones, correcciones, cambios ni modificaciones, se dan por aprobados, en el momento, la **C. Paola Martínez Bautista**, pregunta cómo se presentará la evidencia de cumplimiento, a lo que el Área Coordinadora de Archivos, informa que se agregará al recuadro "Estatus" del PADA, con los links de publicación en la página web institucional. En este sentido, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, procede a pedir a las personas presentes que levanten la mano en señal de aprobación. -----

El Informe Anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2025, es aprobado por unanimidad de votos y se adjunta a la presente como **Anexo 3** --

Una vez aprobados, la **C. Guadalupe García Díaz** Coordinadora de Archivos lo remitirá para su publicación en el portal web institucional y notificará a los integrantes del SIA cuando se encuentre disponible para su consulta. -----

4. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO PADA 2026. -----

La **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, procede a presentar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el ejercicio 2026, mismo que, el 27 de enero del presente año, compartió vía DRIVE con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, con el fin de contar con su apoyo para que realizaran una revisión previa a la presente sesión y una vez que no se realizaron observaciones, correcciones, cambios ni modificaciones, se dan por aprobados, en el momento, la **C. Paola Martínez Bautista**, Responsable del Archivo de Concentración, solicita, realizar un ajuste en la actividad No. 6 y 7 del Objetivo 4 "Actualizar los instrumentos de control y consulta archivísticos".

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin, including a large number '2' in the middle]

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



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

Al momento **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, realiza esta modificación y procede a someter a votación esta versión, por lo que, solicita a las personas presentes que levanten la mano en señal de aprobación. -----

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA para el ejercicio 2026, es aprobado por unanimidad de votos y se adjunta a la presente como **Anexo 4**. -----

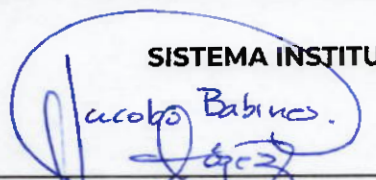
5. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN. -----

Quedando como **Acuerdo Único** que, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos se compromete a informar cuando el Informe Anual de cumplimiento al PADA 2025 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el 2026, se encuentren publicados en la página web institucional, para su consulta. -----

6. CLAUSURA DE SESIÓN. -----

Habiéndose desahogado todos los puntos establecidos dentro del Orden del Día y no habiendo otro asunto por tratar, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, da por clausurada esta Segunda Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del AGEO del ejercicio 2026, siendo las **10 horas con 26 minutos** del día de su inicio, firmando al margen y al calce la presente acta, la cual, consta de **04** hojas, de conformidad los que en ella intervinieron, previa lectura y aprobación de la misma, para los efectos legales a que haya lugar. **DAMOS FE.** -----

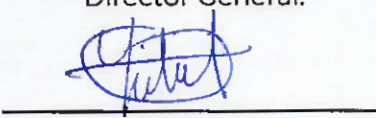
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL AGEO



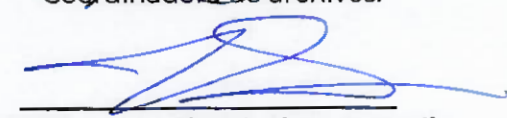
C. Jacobo Babines López
Director General.



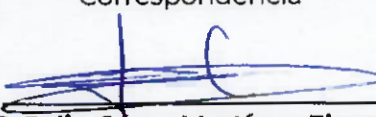
C. Guadalupe García Díaz
Coordinadora de archivos.




C. Yesenia Agustín López
Responsable de la Unidad Central de Correspondencia



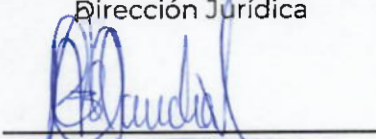
C. Ali Shamatu Sigrid López Heredia
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General



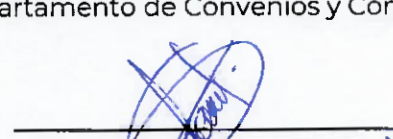
C. Julio César Martínez Flores
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica



C. Erika Fabiola Torres Rivera
Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Convenios y Contratos



C. Claudia Isabel Ramírez Martínez
Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de lo Contencioso



C. Tanibet Silva Montes
Responsable del archivo de trámite Dirección Administrativa



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

C. Erminia Raymundo Ruíz
Responsable del archivo de trámite
Departamento de Recursos Humanos y
Financieros

C. Sandra Carriedo Martínez
Responsable del archivo de trámite del
Departamento de Recursos Materiales y
Servicios Generales

C. Verónica Nailea Santos Santiago
Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección de Desarrollo Archivístico
Estatal

C. Jessica Cruz Santiago
Responsable del archivo de trámite del
Departamento de Capacitación y Asesoría
Archivística

C. Kissis Vivi Falcón González
Responsable del archivo de trámite del
Departamento de Disposición
Documental

C. Rebeca Girón Ilescas
Responsable del archivo de la Dirección del
Archivo Histórico Central

C. Johan Fernando Ramírez Gómez
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Procesos Archivísticos

C. Matilde Sánchez Ocampo
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Conservación del
Patrimonio Documental

C. María del Carmen Cruz Bracamontes
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Reproducción
Documental

C. Paola Martínez Bautista
Responsable del archivo de concentración

C. Francisco Andrés López Martínez
Responsable del archivo histórico

OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO

4

Cecilia Bracamontes