



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

**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA
INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA,
EJERCICIO 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 **11** minutos del día 25 de marzo 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; **Orlando de Jesús Santiago Andrés**, quien fue designado como responsable del archivo de trámite del Departamento de Convenios y Contratos mediante Memorándum No. AGEO/DG/DJ/DCC/M/002/03/2026, de fecha 02 de marzo de 2026, suscrito por la Lic. Erika Fabiola Torres Rivera, Jefa 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; **Johan Fernando Ramírez Gómez**, quien fue designado como Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Archivo Histórico Central, mediante Memorándum No. AGEO/DG/DAHC/SIA/M/003/03/2026 de fecha 02 de marzo de 2026, suscrito por la Lic. Nancy Pérez Bielma, Directora del Archivo Histórico Central y acredita su relación laboral con copia de gafete institucional firmado por el Lic. Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca; **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; **Irving Felipe Vásquez Martínez**, quien fue designado como responsable del archivo de trámite del Departamento de Procesos Archivísticos, mediante Memorándum No. AGEO/DG/DAHC/DPA/SIA/M/002/03/2026 de fecha 02 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. Francisco Andrés López Martínez, Jefe del Departamento de Procesos Archivísticos y acredita su relación laboral con copia de gafete institucional firmado por el Lic. Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca; así mismo, la **C. Paola Martínez Bautista**, responsable del Archivo de Concentración y al **C. Francisco Andrés López Martínez**, responsable del Archivo Histórico, todas y todos servidores públicos del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Designaciones y acreditaciones de los nuevos integrantes se adjuntan a la presente acta como **Anexo 1**. - - - - -

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



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

Una vez realizada la presentación de los nuevos integrantes, se procede a la toma de protesta:

En uso de la Voz, El **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, les pregunta:

“¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo en el Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca les ha conferido?”

A lo que los nuevos integrantes manifiestan: **“¡Sí, protesto!”**

agregando el **Lic. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca: **“Si no lo hicieras así, que la nación y el Estado os lo demanden”.**

Cumpliendo así con la actualización del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, todo esto, 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 Tercera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca correspondiente al ejercicio 2026 bajo el siguiente:

- **ORDEN DEL DÍA** -----
1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. -----
 2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. -----
 3. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA ARCHIVÍSTICA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA. -----
 4. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN. -----
 5. CLAUSURA DE SESIÓN. -----

----- **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/03/2026 de fecha 20 de marzo y procede a realizar el pase de lista de asistencia de las y los integrantes del SIA. -----

Convocatoria y lista de asistencia, se adjuntan a la presente acta como **Anexo 2 y Anexo 3**, respectivamente. -----

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 de **13** 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 Tercera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del AGEO del ejercicio 2026. -----



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

3. PRESENTACIÓN DE LA GUÍA ARCHIVÍSTICA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA.

Para el desahogo de este punto, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, cede la palabra a la **C. Paola Martínez Bautista**, Responsable del archivo de concentración, quién realizará la presentación de la Guía Archivística del archivo General del Estado de Oaxaca con las modificaciones propuestas durante la mesa de trabajo, de fecha 18 de febrero de 2026.

Toma la palabra la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, e informa que con fecha 24 de marzo de 2026, se recibió la propuesta de modificación del formato correspondiente a la carátula de expediente mediante Memorandum No. AGEO/DG/DC/SIA/M/02/03/2026 (**Anexo 4**), suscrito por la Lic. Claudia Isabel Ramírez Martínez, responsable del archivo de trámite del Departamento de lo Contencioso, por lo que, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, cede la palabra a la C. Claudia Ramírez Martínez para que exponga su propuesta.

En uso de la voz, la **C. Claudia Isabel Ramírez Martínez**, responsable del archivo de trámite del Departamento de lo Contencioso, quien, en contexto, informa que derivado de un correo electrónico recibido mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, en el que cuestionaban la manera en la que se clasificaban los expedientes, decidió investigar respecto a este tema, consultando los formatos del Archivo General de la Nación, encontrando que, en el formato de "carátula de expediente" aprobado en el AGEO para el ejercicio 2026, no se cuenta con el apartado de Clasificación de la información, por lo que, mediante el memorándum antes citado, remite una propuesta de formato de carátula, en la que se contemple el carácter de la información reservada y/o confidencial, fecha de la clasificación, fundamento legal, ampliación del periodo de reserva, rúbrica del titular del área administrativa y observaciones, esto, para homologar los criterios con los establecidos por el Archivo General de la Nación.

En este sentido, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, informa que, se realizará un análisis de la propuesta presentada con el Grupo Interdisciplinario del AGEO y se notificará los acuerdos que se deriven de este análisis en una próxima sesión.

Retomando el tema de la Guía Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, una vez realizada su presentación y no habiendo más observaciones por parte de los integrantes del SIA la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, procede a pedir a las personas que integran el Sistema Institucional de Archivos, que levanten la mano en señal de aprobación, siendo aprobada por mayoría de votos.

La Guía Archivística se adjunta a la presente acta como **Anexo 5.**

4. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN.

ACUERDO/001/3ª-EXTORD/SIA/2026: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos presentará el formato de la carátula de expediente propuesta por la **C. Claudia Isabel Ramírez Martínez**, responsable del archivo de trámite del Departamento de lo

Vertical column of signatures and stamps on the right margin, including a stamp with the number 3.

Horizontal row of signatures 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"

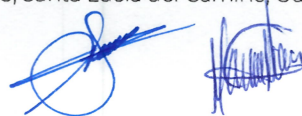
Contencioso, ante el Grupo Interdisciplinario, con el fin de realizar su análisis e informará a los integrantes del SIA los acuerdos que deriven de esta reunión de trabajo en una próxima sesión. -----

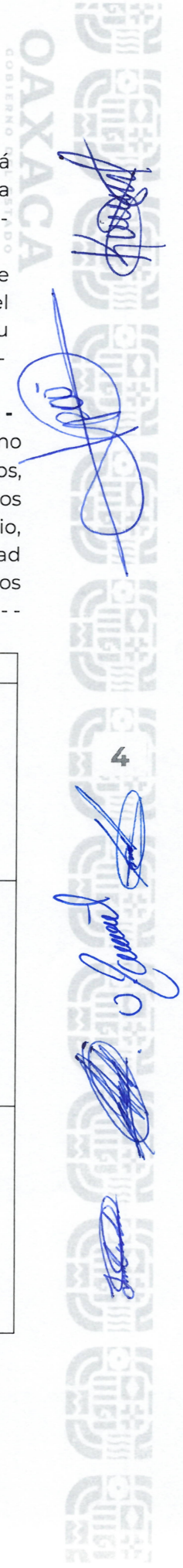
ACUERDO/002/3ª-EXTORD/SIA/2026: La **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos se compromete a informar cuando la Guía Archivística del Archivo General del Estado de Oaxaca, se encuentre publicada en la página web institucional, para su consulta. -----

5. 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 Tercera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del AGEO del ejercicio 2026, siendo las **10 horas con 36 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.** -----

INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL AGEO	
 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. Orlando de Jesús Santiago Andrés Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Convenios y Contrato
 C. Claudía Isabel Ramírez Martínez Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de lo Contencioso	 C. Sandra Carriedo Martínez Responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales



OAXACA GOBIERNO DEL ESTADO
 4




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

 C. Verónica Mailea 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. Johan Fernando Ramírez Gómez Responsable del archivo de la Dirección del Archivo Histórico Central
 C. Irving Felipe Vásquez Martínez 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. Paola Martínez Bautista Responsable del archivo de concentración	

