



**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, 2025.**

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, bajo el siguiente tenor; siendo las **10:12** horas del día miércoles 27 de octubre de dos mil veinticinco, se encuentran reunidos de manera presencial las y los ciudadanos: **Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos; **Yesenia Agustín López**, responsable de la Unidad Central de Correspondencia; **Ali Shamatú Sigríd 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 del archivo de trámite de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal; **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, 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 2025, de conformidad con lo establecido en el Artículo 27 párrafo primero; Artículo 28 fracción la Ley General Archivos; Artículo 4 fracción VIII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y numeral 6.1.2 inciso o) de 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 bajo el siguiente:

- **ORDEN DEL DÍA** -----
1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. -----
 2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN -----
 3. INFORME DE RESULTADOS DE LAS MESAS DE TRABAJO. -----
 4. PRESENTACIÓN DEL AVANCE DE LA PROPUESTA DEL AVANCE DE GESTIÓN. -----
 5. ASUNTOS GENERALES. -----
 6. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN. -----
 7. CLAUSURA DE SESIÓN. -----

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



1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. En uso de la voz, **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO, da la bienvenida a todas y todos los presentes y realiza el pase de lista de las y los convocados a la presente sesión. -----
Una vez realizado el pase de lista de asistencia, hace constar la asistencia de **17 de 19** servidoras y servidores públicos que integran el Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca quienes fueron convocados mediante Circular: AGEO/DG/DA/SIA/C/022/10/2025 de fecha 24 de octubre de 2025, suscrito por la L.A.T. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO. -

Convocatoria y lista de asistencia se adjunta a la presente como **anexo 1** -----

2. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. En uso de la voz, la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, hace de conocimiento a los presentes que, existe el Quórum legal requerido para la celebración de esta Sesión, y a su vez, declara formalmente instalada la Tercera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del AGEO y serán válidos los acuerdos que aquí se aprueben. -----

3. INFORME DE RESULTADOS DE LAS MESAS DE TRABAJO. -----

En uso de la palabra, la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO, informa que, con el fin de dar cumplimiento al, **ACUERDO/002/3AORD/SIA/2025:** *Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan que, posterior a la culminación de las mesas de trabajo, la C. Guadalupe García Díaz, Coordinadora de Archivos, convocará a una sesión extraordinaria el próximo 27 de octubre de 2025, con el fin de agendar una nueva mesa de trabajo con las áreas que aún tengan dudas, y en seguimiento al avance de propuesta del Manual de Gestión Documental del AGEO.* -----

Por lo tanto, cede la palabra a la **C. Paola Martínez Bautista**, responsable del archivo de concentración, para que informe al respecto.

Al respecto, la **C. Paola Martínez Bautista**, responsable del archivo de concentración, presenta un reporte de las observaciones obtenidas en las diferentes áreas, enfatizando que no fue posible concluir con todas las áreas ni realizar la revisión de expedientes, toda vez que, al momento surgían detalles en los cuales se profundizaban y tomaba más tiempo de lo contemplado. -----

Las observaciones más recurrentes eran las relacionadas con las vigencias y la disposición final de los expedientes, por lo que, sugiere volver a realizar el análisis de las series que se consideran en dicho instrumento, así mismo, revalorar las vigencias de las series aprobadas y actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental y trabajar con los formatos actualizados, aprobados durante la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 13 de febrero de 2025.

En este sentido, la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y coordinadora de archivos del AGEO, somete a consideración de los presentes, las fechas para elaborar las fichas técnicas de valoración de series y/o subseries documentales debidamente requisitadas, acordando que, se solicitarán para el 6 de noviembre. -----



4. PRESENTACIÓN DEL AVANCE DE PROPUESTA DE MANUAL DE GESTIÓN.

Al respecto, la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y coordinadora de archivos del AGEO, solicita a la **C. Paola Martínez Bautista**, responsable del archivo de concentración, informe sobre este avance.

Toma la palabra la **C. Paola Martínez Bautista**, responsable del archivo de concentración e informa que, con base en los datos recabados durante las mesas de trabajo, continúan con la elaboración de dicho manual armonizado con las leyes en Materia Archivística y en las necesidades de las diferentes áreas del AGEO, por lo que, se trabajará en un Manual General, toda vez que, aún no se cuenta con un Manual de Procedimientos para fundamentar las actividades.

Así mismo, sugiere que cada área realice sus aportaciones en el Drive cada viernes, para poder revisarlo durante la semana e ir modificando, considerando las propuestas de cada una de las personas que integran el SIA.

5. ASUNTOS GENERALES.

En este punto del Orden del día, toma la palabra la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y coordinadora de archivos del AGEO y pregunta a los presentes sobre qué tema les interesaría para solicitar las capacitaciones necesarias para ir aclarando las dudas y facilitar los procedimientos realizados dentro del Sistema Institucional de Archivos.

La mayoría de las personas presentes coinciden en iniciar desde temas básicos de la Administración Documental, con el fin de homologar criterios en materia archivística.

6. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN.

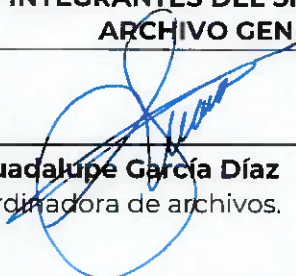
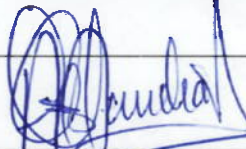
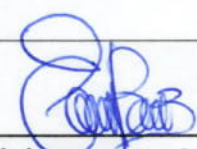
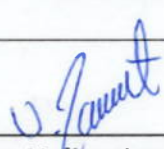
ACUERDO/001/2-EXT.ORD/SIA/2025: La **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y coordinadora de archivos del AGEO, solicitará las Fichas Técnicas de Valoración Documental de series y/o subseries, con fecha límite el 06 de noviembre de 2025.

ACUERDO/002/2-EXT.ORD/SIA/2025: Los integrantes del SIA acuerdan realizar sus aportaciones en el documento compartido vía DRIVE por la **C. Paola Martínez Bautista**, responsable del archivo de concentración, con el fin de avanzar en la elaboración del Manual, de acuerdo a las atribuciones de cada área.

7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Habiéndose desahogado todos los puntos establecidos dentro del Orden del Día y no habiendo otro asunto por tratar, la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y coordinadora de archivos del AGEO, procede a realizar la clausura de la Tercera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos del AGEO del ejercicio 2025, siendo las **11:24** horas del día de su inicio, firmando al margen y calce por duplicado la presente acta, la cual, consta de **05** 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 ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA	
 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	 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	 Verónica Nailea Santos Santiago, responsable del archivo de trámite de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal
ESTA FOJA PERTENECE AL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2025, LA CUAL CONSTA DE 5 HOJAS.	



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

 C. Kissis Vivi Falcon González Responsable del archivo de trámite del Departamento de Disposición Documental	 C. Rebeca Girón Ilescas Responsable del archivo de trámite de la Dirección del Archivo Histórico Central
 C. María del Carmen Cruz Bracamontes Responsable del archivo de trámite del Departamento de Reproducción Documental	 C. Matilde Sánchez Ocampo Responsable del archivo de trámite del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental
 C. Johan Fernando Ramírez Gómez Responsable del archivo de trámite del Departamento de Procesos Archivísticos	 C. Paola Martínez Bautista Responsable del archivo de concentración
 C. Francisco Andrés López Martínez Responsable del archivo histórico	

ESTA FOJA PERTENECE AL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2025, LA CUAL CONSTA DE 5 HOJAS.

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo