



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, EJERCICIO 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 **10:10** horas del día lunes 28 de abril de dos mil veinticinco, se encuentran reunidos de manera presencial las y los ciudadanos: **Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca; **Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos; **Yesenia Agustín López**, responsable de la unidad central de correspondencia; **Ali Shamatú Sigrid López Heredia**, quien, mediante Memorándum No.: AGEO/DG/M/055/04/2025 de fecha 21 de abril de 2025, suscrito por el Lic., Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, fue designada como responsable del archivo de trámite de la Dirección General y se identifica con gafete institucional expedido por el Lic. Jacobo Babines López, Director General del AGEO; **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; **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 de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; **Kissis Víví Falcón González**, responsable de archivo de trámite del Departamento de Disposición Documental; **Rebeca Girón Ilescas**, quien, mediante Memorándum No.: AGEO/DG/DAHC/SIA/M/002/04/2025 de fecha 21 de abril de 2025, suscrito por la C. Nancy Pérez Bielma, Directora del Archivo Histórico Central, fue designada como responsable del archivo de trámite de la Dirección del Archivo Histórico Central y se identifica como empleada del Archivo General del Estado de Oaxaca, con gafete institucional expedido por el Lic. Jacobo Babines López, Director General del AGEO; **Acela Inés Estefanía Ortega Salinas**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Reproducción Documental; **Johan Fernando Ramírez Gómez**, quien, mediante Memorándum No.: AGEO/DG/DAHC/DPJ A/SIA/M/002/04/2025, de fecha 21 de abril de 2025 suscrito por el C. Francisco Andrés López Martínez, ha sido designado como responsable del archivo de trámite del Departamento de Procesos Archivísticos y se identifica como empleado del Archivo General del Estado de Oaxaca con gafete institucional, expedido por el Lic. Jacobo Babines López, Director General del AGEO; **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.-

Acto seguido y una vez acreditadas las personalidades de los nuevos integrantes, se procede a la toma de protesta. El **C. Jacobo Babines López**, Director General del AGEO, 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 que 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 **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca: **"Si no lo hicieres así, que la Nación y el Estado os lo demanden"**.

Cumpliendo así con la actualización del Sistema Institucional de Archivos y da la bienvenida a los presentes e informa que se encuentran reunidos con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 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. **DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.** -----
2. **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** -----
3. **SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN ANTERIOR.** -----
4. **ASUNTOS GENERALES.** -----
5. **ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN.** -----
6. **CLAUSURA DE LA SESIÓN.** -----

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

1. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. Una vez confirmada la asistencia de **15** servidoras y servidores públicos de los **18** convocados mediante Circular No.: AGEO/DG/DA/SIA/C/014/04/2025, de fecha 21 de abril de 2025; la **C. Guadalupe García Díaz**, informa que, existe el Quórum legal requerido para la celebración de esta Sesión. -

Acreditaciones, Lista de asistencia y convocatoria se adjuntan a la presente acta como **ANEXO 1** -----

2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

(Handwritten signatures and stamps in blue ink)



En uso de la palabra, el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, somete a consideración de todas las personas presentes el orden del día y es aprobado por unanimidad de votos y se adjunta a la presente acta como **ANEXO 2** -----

3. SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----

En uso de la voz, la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, informa a los presentes que, el acta de la primera sesión ordinaria, de fecha 27 de enero de 2025, se da por ratificada, toda vez que ha sido firmada por cada uno de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, y solicita se dispense la lectura, enfatizando que las actas originales y sus anexos obran en el expediente 6C.1 Sistema Institucional de Archivos, el cual se encuentra bajo resguardo del área Coordinadora de Archivos en la Dirección Administrativa y pide que levanten la mano en señal de aprobación. Al momento, los integrantes del SIA del AGEO, por unanimidad de votos, dispensan la lectura, en ese sentido, la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, procede a dar lectura a los acuerdos derivados de la Primera Sesión Ordinaria:

ACUERDO/001/IAORD/SIA/2025: Los integrantes del SIA, acuerdan que la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, solicitará la publicación del PADA 2025 en la página web institucional, así mismo, notificar a los integrantes cuando se encuentre disponible para su consulta. -----

SEGUIMIENTO: La **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, informa que, el pasado 29 de enero de 2025 solicitó a la Lic. Daniela López Cortés mediante Memorándum No.: AGEO/DG/DA/SIA/M/007/01/2025 la publicación del PADA 2025 en la página web institucional. Así mismo, informa que, notificó a los integrantes del SIA mediante Circular No.: AGEO/DG/DA/SIA/C/006/01/2025 de fecha 30 de enero de 2025, que dicho programa se encontraba disponible para su consulta. -----

ESTATUS: CUMPLIDO. -----

ACUERDO/002/IAORD/SIA/2025: Los integrantes del SIA, acuerdan que la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, solicitará la publicación del Informe Anual de cumplimiento al PADA 2024 en la página web institucional, así mismo, notificar a los integrantes cuando se encuentre disponible para su consulta. -----

SEGUIMIENTO: La **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, informa que, el pasado 29 de enero de 2025 solicitó a la Lic. Daniela López Cortés mediante Memorándum No.: AGEO/DG/DA/SIA/M/007/01/2025 la publicación del Informe Anual de cumplimiento al PADA 2024 en la página web institucional. Así mismo, informa que, notificó a los integrantes del SIA mediante Circular No.:

(Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Jacobo Babines López' and another that appears to be 'Guadalupe García Díaz'. There is also a circled signature and some other scribbles.)



AGEO/DG/DA/SIA/C/006/01/2025 de fecha 30 de enero de 2025, que dicho informe se encontraba disponible para su consulta. -----

ESTATUS: CUMPLIDO. -----

Se adjuntan a la presente acta, el Memorándum No.: AGEO/DG/DA/SIA/M/007/01/2025 y la Circular No.: AGEO/DG/DA/SIA/C/006/01/2025 como **ANEXO 3**. -----

4. ASUNTOS GENERALES. -----

Para el desahogo de este punto, la **C. Guadalupe García Díaz**, informa que, mediante Memorándum No: AGEO/DG/DDAE/DDD/M/004/04/2025, con fecha 15 de abril de 2025, suscrito por la **Ige. Paola Martínez Bautista**, Jefa del Departamento de Disposición Documental, recibió la propuesta de tratar en esta sesión, el tema de llevar a cabo reuniones de trabajo con el fin de realizar la correcta valoración de las series documentales contenidas en el CADIDO, por lo que cede la palabra a la **C. Paola Martínez Bautista**, Responsable del archivo de concentración del AGEO, quien, explica que derivado del procedimiento de Transferencia Primaria que se está llevando a cabo, han surgido diversas incidencias en cuanto a la correcta valoración de las series, así como definir correctamente la vigencia de las mismas, por lo que, considera importante llevar a cabo mesas de trabajo con los integrantes del SIA, en las que, por áreas generadoras de documentación, se analicen las series que correspondan a cada una de ellas.

Toma la palabra el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca y menciona que, tendría que haber un reporte de las incidencias que van resultando de este procedimiento, esto, para tratar de homologar criterios entre todas las áreas generadoras de documentación y así, poder llevar a cabo una correcta actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Interviene la **C. Paola Martínez Bautista**, Responsable del archivo de concentración, realizar un informe general, y sugiere que, se entregue un informe por área generadora, siendo los responsables de archivo de trámite quienes, de acuerdo a sus facultades y atribuciones y experiencia, los que elaboren el reporte, mediante Memorándum, con cadena SIA dirigido al Área Coordinadora de Archivos, firmando el responsable de archivo de trámite, con el visto bueno del titular del área.

Con base en esto, realizará una calendarización de visitas a las áreas con más oportunidades de mejora, con el fin de atender de manera personalizada las necesidades de acuerdo a los criterios y atribuciones de cada área, por lo que, sugiere hacer la recomendación de que, en la fecha acordada, se encuentren presentes el responsable del archivo de trámite y el titular del área.

Así mismo, el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, menciona que, se tienen que empezar a definir los criterios de resguardo, toda vez que, no todas las áreas cuentan con sus archivos digitalizados, por lo que,

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



sugiere que también se solicite un informe por área generadora de documentación, sobre su procedimiento de resguardo documental.

Toma la palabra la **C. Guadalupe García Díaz**, enfatiza que es importante contar con esta información a la brevedad, por lo que propone acordar que, dichos informes se remitan a más tardar el 15 de mayo para estar en condiciones de sesionar y analizar estos informes.

El **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, solicita a los presentes, sírvanse a levantar la mano en señal de aprobación y dichas propuestas son aprobadas por unanimidad y pregunta a los presentes si tiene algún tema pendiente por desahogar, quienes manifiestan que ya han sido agotados los temas de la presente sesión, con lo cual se da cumplimiento al punto 4 del orden del día. - - -

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

La **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, manifiesta que, con la finalidad de llevar a cabo el punto número cinco del orden del día, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, tomaron los siguientes acuerdos.

ACUERDO/001/2AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan, remitir al Área Coordinadora de Archivos, una tarjeta informativa en la que se especifiquen las incidencias detectadas durante el procedimiento de Transferencia Primaria, a más tardar el 15 de mayo del presente.

ACUERDO/002/2AORD/SIA/2025: Los integrantes acuerdan que la **C. Paola Martínez Bautista**, realizará la calendarización para las mesas de trabajo con las diferentes áreas del AGEO.

ACUERDO/003/2AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos acuerdan que, la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, remitirá a los integrantes del SIA, una circular mediante la cual, solicitará un memorándum en el que especifiquen su procedimiento para el resguardo documental (formato)

ACUERDO/004/2AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos acuerdan que la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos convocará a una sesión extraordinaria, el próximo 28 de mayo del presente.

(Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin)

(Large handwritten signature: Jacobo Babines López)

(Handwritten number: 5)



ACUERDO/005/2AORD/SIA/2025: Los integrantes del SIA, acuerdan que, en la próxima sesión ordinaria, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos del AGEO, informará sobre la culminación del procedimiento de Transferencias Primarias. -----

8. CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

Una vez desahogados todos los puntos del Orden del día y no habiendo otro tema por tratar, el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, agradece la asistencia a todas y todos los presentes y da por clausurada la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, siendo las **11:09** horas del día de su inicio y firmando la presente acta al calce por duplicado, la cual consta de **07** fojas.

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

Jacobo Babines López
C. Jacobo Babines López
Director General

Guadalupe García Díaz
C. Guadalupe García Díaz
Coordinadora de Archivos.

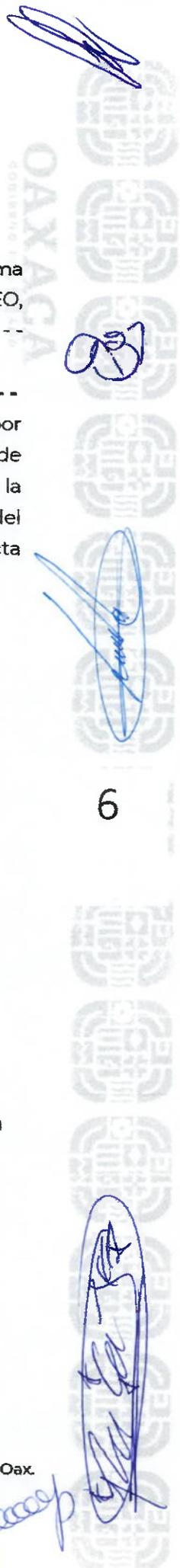
Yesenia Agustín López
C. Yesenia Agustín López
Responsable de la Unidad Central de
Correspondencia y

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

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

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

Tanibet Silva Montes
C. Tanibet Silva Montes
Responsable del Archivo de Trámite
Dirección Administrativa



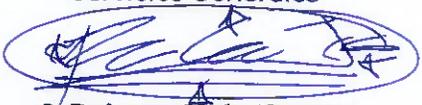


AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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


C. Sandra Carriedo Martínez

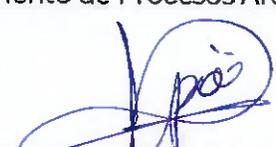
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Recursos Materiales y
Servicios Generales


C. Rebeca Girón Ilescas

Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección del Archivo Histórico Central


C. Johan Fernando Ramírez Gómez

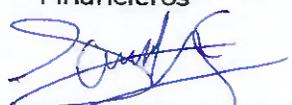
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Procesos Archivísticos


C. Paola Martínez Bautista

Responsable del Archivo de
Concentración


C. Erminia Raymundo Ruíz

Responsable del Archivo de Trámite
Departamento de Recursos Humanos y
Financieros


C. Acela Inés Estefanía Ortega Salinas

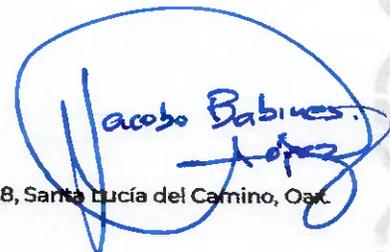
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Reproducción
Documental


C. Kissis Vivi Falcón González

Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Disposición Documental


C. Francisco Andrés López Martínez

Responsable del Archivo Histórico


Jacobo Babines López