



**CUARTA 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 **11:14** horas del día 08 de diciembre 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; **Ali Shamatu 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; **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; **Jessica Cruz Santiago** responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística; **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; **Francisco Andrés López Martínez**, responsable del Archivo Histórico, todas y todos, personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, quienes fueron convocados mediante Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/025/12/2025, **(Anexo 1)** con el fin de llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, ejercicio 2025.-----

1. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN. -----

El **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, da la bienvenida a las personas que se encuentran presentes y procede a realizar el pase de lista de asistencia **(Anexo 2)**.

La **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, corroborada la presencia de **14** de **19** personas convocadas, se comprueba la existencia de Quórum legal requerido para la celebración de la Cuarta 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 IX de 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.-----

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

En este sentido, el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, sugiere llevar a cabo la presente sesión bajo el siguiente:



- **ORDEN DEL DÍA** -----
1. **DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.** -----
 2. **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** -----
 3. **RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.** -----
 4. **SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.** -----
 5. **PRESENTACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2026.** -----
 6. **ASUNTOS GENERALES.** -----
 7. **ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN.** -----
 8. **CLAUSURA DE LA SESIÓN.** -----

En uso de la palabra, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, somete a consideración de todas las personas presentes el orden del día propuesto, y solicita a los presentes levantar la mano en señal de aprobación, el cual es aprobado por unanimidad de votos. -----

----- **3. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.** -----

En uso de la voz, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, solicita que se dispense la lectura del acta de la Tercera Sesión Ordinaria, de fecha 08 de septiembre de 2025, toda vez que, ha sido firmada por cada uno de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO. Solicita que levanten la mano en señal de aprobación. Al momento, los integrantes del SIA levantan la mano de manera unánime y se da por ratificada. -----

La **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, enfatiza 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 para su consulta. -----

----- **4. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.** -----

La **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, procede a dar lectura a los acuerdos derivados de la Tercera Sesión Ordinaria, así como de su avance o cumplimiento de los mismos: -----

ACUERDO/001/3AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan, realizar la revisión de las propuestas del Manual presentado y realizar sus observaciones y aportaciones a más tardar el próximo 02 de octubre del presente año. -----

SEGUIMIENTO: La **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, informa que, se llevó a cabo la presentación de las observaciones realizadas al Manual propuesto por los Departamentos de Disposición Documental y el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO, en la fecha indicada. -----

ESTATUS: CUMPLIDO. -----

ACUERDO/002/3AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan colaborar en las Mesas de Trabajo por área productora de documentación con la C. Paola Martínez Bautista, responsable del archivo de concentración, de acuerdo con la calendarización programada del 6 al 10 de octubre de 2025. -----

2

105



SEGUIMIENTO: La C. Guadalupe García Díaz, Coordinadora de Archivos del AGEO, informa que, como bien se informó durante la 3ª Sesión extraordinaria de fecha 27 de octubre de 2025, se llevaron a cabo las mesas de trabajo con algunas áreas administrativas de acuerdo con la programación propuesta por la encargada del archivo de concentración. -----

ESTATUS: CUMPLIDO. -----

ACUERDO/003/3AORD/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. -----

SEGUIMIENTO: Derivado de los temas tratados durante la Tercera Sesión Extraordinaria del SIA del AGEO, la responsable del archivo de concentración informó que, antes de continuar con las mesas de trabajo faltantes, sugiere llevar a cabo la actualización de las fichas técnicas de valoración documental correspondientes a las series, por lo que se acordó retomar las mesas de trabajo una vez actualizadas las fichas técnicas de valoración documental de las series vigentes. -----
Se presentaron las fichas técnicas de valoración documental recibidas por cada área **(Anexo 3)** revisadas por el Grupo Interdisciplinario y una vez realizado el análisis de las mismas, se acordó aplicar la eliminación de las series:

- 1C.8 Plan de trabajo Institucional
- 4C.4 Proyectos de Inversión
- 6C.3 Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)
- 6C.4 Instrumentos de control y consulta
- 6C.5 Transferencias documentales
- 6C.6 Bajas documentales
- 1S.5 Transferencias secundarias del poder ejecutivo
- 2S.5 Dictámenes de declaratoria de carácter Histórico
- 3S.1 Atención al Público
- 3S.3 Vinculación académica

Una vez hecha la propuesta de eliminación de estas series, el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, solicita a los presentes levantar la mano en señal de aprobación, dicha propuesta es aprobada por unanimidad de votos. -----

Las Fichas técnicas de Valoración se ajustarán con el número de las series que les corresponda. -----

Una vez ajustadas, se modificará el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2026, con las modificaciones aprobadas. -----

ESTATUS: EN PROCESO. -----



5. PRESENTACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2026. -----

En uso de la voz, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, presenta la propuesta de calendario para llevar a cabo las sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, para el ejercicio 2026. -----

No. DE SESIÓN ORDINARIA	FECHA	HORA
1ª SESIÓN ORDINARIA	09 DE FEBRERO 2026	10:00
2ª SESIÓN ORDINARIA	15 DE JUNIO 2026	10:00
3ª SESIÓN ORDINARIA	07 DE DICIEMBRE 2026	10:00

Una vez hecha la propuesta, el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, solicita a los presentes levantar la mano en señal de aprobación. -----

El calendario es aprobado de manera unánime y se adjunta a la presente como **Anexo 4**. -----

6. ASUNTOS GENERALES. -----

Para el desahogo de este punto, el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, pregunta a los presentes si tiene algún tema pendiente por desahogar. -----

En uso de la palabra la **C. Guadalupe García Díaz** informa que hasta el 26 de noviembre del presente se había revisado el Manual y que hasta el momento no se han solventado todas las observaciones hechas por los integrantes. Por lo anterior, el **C. Jacobo Babines López** solicita al Departamento de Capacitación y asesoría Archivística y al Departamento de Disposición Documental, que el Manual sea presentado en la primera sesión del 2026. -----

La **C. Guadalupe García Díaz** presentó el proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, el cual se enviará a más tardar el 09 de diciembre a sus correos para las respectivas observaciones. -----

Por lo cual, el **C. Jacobo Babines López** solicita la realización de una sesión extraordinaria para su aprobación antes del 30 de enero de 2026 y poder dar cumplimiento con la entrega en tiempo y forma. -----

7. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SESIÓN. -----

Con la finalidad de llevar a cabo el punto número Siete del Orden del día, el **C. Jacobo Babines López**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, solicita a la **C. Guadalupe García Díaz**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, proceda a dar lectura a los siguientes acuerdos. -----

ACUERDO/001/4AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan que, a más tardar el 15 de diciembre del presente año remitirán las fichas técnicas de valoración documental 2026 que sufrirán cambios por la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.



ACUERDO/002/4AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan que, la **C. Guadalupe García Díaz**, Coordinadora de Archivos, enviará a más tardar el 09 de diciembre de 2025 a los correos de los integrantes del SIA la propuesta del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2026 en el formato aprobado para el presente ejercicio, para su revisión. - - -

ACUERDO/003/4AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan que, en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2026, la C. Paola Martínez bautista, Responsable del Archivo de Concentración, presentará el Manual que se ha venido trabajando en su versión final. - - - - -

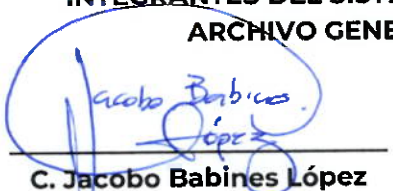
ACUERDO/004/4AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan que, el 26 de enero de 2026, el Área Coordinadora de Archivos, presentará la versión final del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental para el ejercicio 2026 en una sesión extraordinaria. - - - - -

ACUERDO/005/4AORD/SIA/2025: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, acuerdan que, el 29 de enero de 2026, el Área Coordinadora de Archivos presentará el Informe Anual al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025 y el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2026 en una sesión extraordinaria. - - - - -

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 Cuarta Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, siendo las **12:03** horas del día de su inicio y firmando la presente acta al calce, la cual consta de **06** fojas.

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


C. Jacobo Babines López
Director General del Archivo General del
Estado de Oaxaca.


C. Guadalupe García Díaz
Coordinadora de Archivos.


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


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



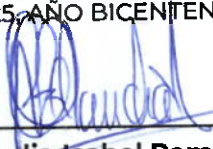






AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

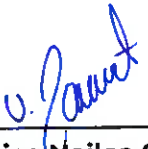
"2025 AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"


C. Claudia Isabel Ramírez Martínez

Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de lo Contencioso


C. Erika Fabiola Torres Rivera

Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Convenios y Contratos


C. Verónica Nailea Santos Santiago

Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección de Desarrollo Archivístico
Estatel


C. Sandra Carriedo Martínez

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


C. Rebeca Girón Ilescas

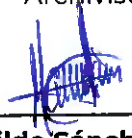
Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección del Archivo Histórico Central


C. Jessica Cruz Santiago

Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Capacitación y Asesoría
Archivística


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. Francisco Andrés López Martínez

Responsable del Archivo Histórico


Jacobo Barrios