



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

TERCERA REUNIÓN DE TRABAJO E INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oaxaca, siendo las 14:00 horas del día dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés, previa convocatoria, se encuentran reunidos en la sala de juntas de la Dirección General, situada en la Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, el **C. Manuel Alejandro Hernández Maimone**, Director General; la **C. Yuridia Lagunas Ayala**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos; **C. Lucía Adelina López Martínez**, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Financieros; el **C. Juan Carlos Jarquín Soto**, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; la **C. Guadalupe Soledad Sánchez Moreno**, Directora Jurídica y Responsable de la Unidad de Transparencia; **C. Olivia Daniela López Luis**, Jefa del Departamento de Convenios y Contratos; **C. Enrique Santos Pérez**, Jefe del Departamento de lo Contencioso; **C. Jacobo Babines López**, Director del Archivo Histórico Central; **C. Nancy Pérez Bielma**, Jefa del Departamento de Procesos Archivísticos; **C. Christian Gamaliel Martínez Flores**, Jefe del Departamento de Conservación de Reproducción Documental; **C. Ana Paula García Flores**, Jefa del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental; **C. María del Sol Cortes Bautista**, Directora de Desarrollo Archivístico Estatal; **C. Luz Stella Camargo Quiñones**, Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística; **C. Julio León Zárate**, Jefe del Departamento de Disposición Documental, todos del AGEO y designados mediante memorándums con consecutivo del 001 al 014, expedidos por el C. Manuel Alejandro Hernández Maimone, Director General del AGEO, también, contamos con la presencia del **C. Armando Enríquez**, delegado de Contraloría en el AGEO, esto con fundamento en el artículo 50 de la Ley General de Archivos y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, bajo la siguiente: -----

----- AGENDA DE TRABAJO -----

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. -----
2. PRESENTACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO. -----
3. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44



[Handwritten signatures and notes in blue ink]

4. CONCLUSIONES Y ACUERDOS.

DESAHOGO DE LA AGENDA DE TRABAJO

1.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA:

En uso de la palabra y previo al inicio de la sesión, el **C. Manuel Alejandro Hernández Maimone**, Director General del AGEO procede a realizar el pase de lista de las personas convocadas y comenta con motivo de la descentralización del Archivo General del Estado de Oaxaca publicado de conformidad con lo establecido en el Artículo 98 del Acuerdo 1075 en el Periódico Oficial el 22 de mayo de 2023, así como de los cambios en la Estructura Orgánica, cambio de denominación, así como de la creación de nuevas áreas y cambios de servidores públicos, en esta Tercera Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario, se lleva a cabo la Instalación del mismo por lo que, procede a tomar protesta de ley a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, en los siguientes términos:

"Protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que una y otra emanen, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del nombramiento de miembro del Grupo Interdisciplinario", contestando ***"sí, protesto"***, acto seguido el **C. Manuel Alejandro Hernández Maimone**, Director General del AGEO, replicó diciendo ***"si no lo hiciera así, que la Nación, el Estado y el Pueblo de Oaxaca os los demanden"***, de esta forma, y una vez comprobado que se encuentran presentes la totalidad de las personas servidoras públicas convocadas, la **C. Yuridia Lagunas Ayala** anuncia Director General, que existe el quórum legal requerido para instalar la presente Reunión de Trabajo, por lo que este último procede a declarar legalmente instalada la Tercera Reunión de Trabajo e Instalación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General del Estado de Oaxaca.

2.-PRESENTACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

En uso de la palabra la **C. Yuridia Lagunas Ayala, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del SIA**, expresa la importancia de realizar el esfuerzo conjunto para la integración y buen funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del AGEO, con la finalidad de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, así como, colaborar con las áreas o unidades

[Vertical column of handwritten signatures and notes in blue ink]



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, en cumplimiento al artículo 50 de la Ley General de Archivos y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, por lo que, en cumplimiento de lo que se establece en el Artículo 54 de la Ley General de Archivos y Artículo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, hace la presentación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario a los presentes, y expresa que, los someterá a consideración de los integrantes del SIA en la próxima sesión ordinaria, próxima a realizarse. -----

3.- ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS. ---

Acto seguido la **C. Yuridía Lagunas Ayala**, Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos, procede a retomar las propuestas de modificación realizadas por algunos responsables de archivo de trámite, las cuales quedaron pendientes de definir se procedió con el desahogo de la información de la siguiente manera:

Respecto a la propuesta de la **C. Acela Inés Estefanía Ortega Salinas**, responsable del archivo de trámite del Departamento de Reproducción Documental, antes Reprografía, la cual cuenta con el Visto Bueno de la entonces Jefa de dicho Departamento, la **Lic. Teresita de Jesús Pérez Hernández**, la cual consiste en la **apertura de la serie 2S.8**

Informes de Reprografía:

- Se determinó que, al no tener elementos suficientes para tomar una decisión, se retomará este punto en la siguiente reunión, donde se determinará la creación de esta serie, o de la serie **"Informes"**, que podrá utilizar cualquier unidad o departamento.

Referente a la **propuesta realizada por el Departamento de Recursos Humanos y Financieros** sobre la revisión y expurgo de los expedientes del personal del AGEO

- Se acordó que el Departamento de Recursos Humanos y Financieros, realizará la bitácora de los documentos que serán expurgados de cada uno de los expedientes del personal del AGEO, dicha bitácora será presentada ante el Lic. Julio León, Jefe del Departamento de Disposición Documental antes

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]





Clasificación, Descripción y Resguardo Documental y responsable del archivo de concentración del AGEO quien validará si procede el expurgo y baja documental.

1. Con relación a la serie **3C.1 Expedientes de personal**, correspondiente a la depuración de documentos contenidos en los expedientes internos del personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, se solicita se considere tal **depuración para los años 2018, 2019, 2020 y 2021**, lo anterior debido a que se aprobó tal solicitud el 17 de noviembre de 2022, en el entendido que serían para ese año y en los subsecuentes.

Respecto a la propuesta de realizar una actualización en el plazo de conservación en la Sección **2C Asuntos Jurídicos, Serie 2C.1 Instrumentos Jurídicos**, realizada por parte de la Unidad Jurídica, los integrantes del Grupo Interdisciplinario acordaron que:

- La Unidad Jurídica, definirá el tipo de muestreo que realizará en la serie 2C.1 Instrumentos Jurídicos, presentando el listado de los convenios que se irán a histórico una vez cumplido su objeto, y se especificara el resguardo de los convenios que no tienen una vigencia definida, por último, especificaran qué documentos se van directo a baja documental.

4.- CONCLUSIONES Y ACUERDOS. -----

Después de un minucioso análisis de las propuestas antes expuestas, se llegó a las siguientes conclusiones:

- El área coordinadora de archivos, solicitará por escrito a las Direcciones del AGEO, el análisis respecto al uso y utilidad de la serie **"informes"** de acuerdo a sus actividades sustantivas y en caso de que sea funcional en su área, presentar las Fichas Técnicas de Valoración Documental debidamente requisitada como respaldo a la apertura de mencionada serie.
- La Dirección Jurídica definirá el tipo de muestreo que realizará en la serie 2C.1 Instrumentos Jurídicos, presentando el listado de los convenios que se irán a histórico una vez cumplido su objeto, y se especificará el resguardo de los convenios que no tienen una vigencia definida, por último, especificaran qué documentos se van directo a baja documental.





[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Jacobo Robles]

- El Departamento de Recursos Humanos y Financieros se compromete a realizar el listado de documentos a depurar de los expedientes de personal, posterior a esto se realizará una minuta en la cual se asiente y especifique los documentos que se pretenden depurar. Dicha actividad se propondrá para aprobación de los integrantes del SIA en su próxima sesión.
- Los integrantes proponen llevar a cabo una Reunión de Trabajo para revisar el avance de estos acuerdos y agilizar la modificación de los Instrumentos Archivísticos.
- Los integrantes acuerdan que en la próxima sesión del SIA, la coordinadora de archivos presentará las resoluciones de estas propuestas con la finalidad de que aprueben las modificaciones sugeridas.
- La coordinadora de archivos se compromete a que para la celebración de la siguiente sesión se enviará en adjunto a la convocatoria las fichas técnicas de valoración documental, así como las evidencias que sean compartidas por las áreas administrativas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No habiendo otro asunto que tratar y en uso de la voz, el **C. Manuel Alejandro Hernández Maimone**, agradece a los presentes su asistencia y valiosa participación.

Se adjunta a la presente acta: Agenda de trabajo, Lista de Asistencia, Designaciones de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario, Convocatorias y Minuta de la 2ª Reunión de Trabajo del GI de fecha 27 de abril de 2023, como ANEXO ÚNICO.

[Handwritten signature]

EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

C. Manuel Alejandro Hernández Maimone
Director General

[Handwritten signature of Manuel Alejandro Hernández Maimone]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

C. Yuridia Lagunas Ayala
Directora Administrativa
y Coordinadora de Archivos

[Handwritten signature]

C. Lucía Adelina López Martínez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos y
Financieros

[Handwritten signature]

C. Juan Carlos Jarquin Soto
Jefe del Departamento de Recursos Materiales y
Servicios Generales

[Handwritten signature]

C. Guadalupe Soledad Sánchez Moreno
Jefa de la Dirección Jurídica

C. Olivia Daniela López Luis
Jefa del Departamento de Convenios y
Contratos

C. Enrique Santos Pérez
Jefa del Departamento de lo Contencioso

Lic. Jacobo Babines López
Director del Archivo Histórico Central

Jacobo Babines López

C. Nancy Pérez Bielma
Jefa del Departamento de Procesos
Archivísticos

[Handwritten signature]

C. Crhistian Gamaliel Martínez Robles
Jefa del Departamento de Reproducción
Documental

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



C. Ana Paula García Flores

Jefe del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental

Ana Paula García Flores

[Signature]

C. María del Sol Cortés Bautista

Directora de Desarrollo Archivístico Estatal

María del Sol Cortés Bautista

[Signature]

C. Luz Stella Camargo Quiñones

Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística

Luz Stella Camargo Quiñones

[Signature]

C. Julio León Zárate

Jefe del Departamento de Disposición Documental.

Julio León Zárate

[Signature]

C. Armando Enríquez Cruz

Delegado de Contraloría Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

Armando Enríquez Cruz

[Signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Jacobo B. B. B.
[Signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]