

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

**ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, EJERCICIO 2022.**

En Oaxaca de Juárez, siendo las 12:00 horas del día lunes veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, se encuentran reunidos en la sala de juntas de la Dirección General del AGEO, sita en Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C. P. 71228, de manera presencial los ciudadanos: **Lic. Jorge Álvarez Fuentes**, Director General; **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Coordinadora de Archivos, **Ing. Suriel López Cortes**, responsable de la Unidad Central de Correspondencia, **Lic. Eufemia Pérez Velasco**, responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General, **Lic. Julio Cesar Martínez Flores**, responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica, la **C. Jessica Monserrat Aguilar Arroyo**, responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Difusión, **Lic. Tanibet Silva Montes**, responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa, **Lic. Lourdes Antonina José Pérez**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros, **Ing. Juan Carlos Jarquín Soto**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Generales; **Lic. Aurea Liliana Barroso Espinoza**, responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Clasificación de Archivos, **Lic. Marleny Sosa Sánchez**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística, **Lic. Kissis Vivi Falcón González**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, **C. Martha Ana María Yépez Rustrián**, responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Archivo Histórico, **C. Acela Inés Estefanía Ortega Salinas**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Reprografía, **C. Marlen Vera Ruiz**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Conservación y Restauración, **C. Ali Shamatú Sigrid López Heredia**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recepción y Expurgo, **C. Sergio Ulises Pérez Pérez**, responsable del Archivo de Concentración y **Lic. Nancy Pérez Bielma**, responsable del Archivo Histórico. Todas y todos trabajadores del Archivo General del Estado de Oaxaca, de conformidad con lo establecido en la Ley General de 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, con la finalidad de llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca correspondiente al ejercicio 2022 bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA. -----
 2. VERIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM. -----
 3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----
 4. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----
 5. SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----
 6. PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PADA 2022. -----
 7. ASUNTOS GENERALES. -----
 8. ACUERDOS DE LA SESIÓN. -----
 9. CIERRE Y CLAUSURA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA. -----
1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA: A efecto de desahogar el **punto número uno del Orden del día**, el **Lic. Jorge Álvarez Fuentes**, **Director General** del Archivo General del Estado de Oaxaca, da la bienvenida y procede a realizar el pase de lista de asistencia de las y los servidores públicos, que integran el Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca convocados a



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

esta sesión mediante Circular No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/C/020/11/2022 de fecha 18 de noviembre de 2022. Se adjunta lista de asistencia y circular convocatoria a la presente acta como **ANEXO I**. -----

2. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: A fin de dar cumplimiento al **punto número dos del Orden del día**, la **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Coordinadora de Archivos, verifica la existencia del quórum legal, con quienes se encuentran presentes **17** servidoras y servidores públicos de un total de **18** que integran el Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca y procede a declarar legalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria del ejercicio 2022 del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca; de conformidad con lo establecido en los numerales 20 y 21 de la Ley General de Archivos, artículos 19 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 6.1 de los Lineamientos para la Organización, Conservación, y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, por los que se establece el Sistema Institucional de Archivos y agradece la presencia a las y los servidores públicos presentes. -----

3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA: La **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Coordinadora de Archivos, procede a leer el Orden del día, mismo que se somete a consideración de las y los servidores públicos y miembros del Sistema Institucional de Archivos; acto seguido es aprobado por unanimidad, cumpliendo así con el **punto número tres** del orden del día, se adjunta a la presente acta el orden del día como **ANEXO II**. -----

4.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR: En uso de la palabra, La **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, presenta el acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, celebrada el día veintidós de agosto de dos mil veintidós, misma que una vez firmada en cada una de sus fojas, ha sido ratificada por los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, para los efectos legales a que haya lugar, cumpliendo así con el **punto número cuatro** del orden del día. Se adjunta Acta de la Tercera Sesión Ordinaria a la presente como **ANEXO III**. -----

5.- SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN ANTERIOR: Referente al **ACUERDO SIA/AGEO/SSO/002/2022**: Se acuerda que, en la Tercera Sesión Ordinaria, se dará informe detallado sobre el proceso de Transferencias Primarias en el Archivo General del Estado de Oaxaca. Y con el fin de dar cumplimiento a este acuerdo, el cual había quedado con **estatus: EN PROCESO**, la **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Coordinadora de Archivos informa que, fueron **nueve** áreas las que solicitaron al responsable del Archivo de Concentración su transferencia primaria, estas son: Dirección General, Unidad Administrativa, Unidad Jurídica, Unidad de Difusión, Dirección de Clasificación de Archivos, Departamento de Reprografía, Departamento de Recepción y Expurgo, Departamento de Recursos Humanos y Financieros y el Departamento de Servicios Generales. Cada área llevó a cabo de manera satisfactoria la transferencia de sus Archivos de Trámite, al Archivo de Concentración. -----

Así mismo, con fecha 05 de octubre del presente y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/23/10/2022, signado por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez, responsable del Archivo de Concentración del AGEO, notificó al área coordinadora de Archivos, la conclusión del proceso de transferencia primaria, por lo que este acuerdo se da por **CUMPLIDO EN SU TOTALIDAD**. Se adjunta Memorándum de notificación de conclusión de este proceso como **ANEXO IV**. Una vez cumplido este acuerdo, la **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Coordinadora de Archivos, procede a dar lectura a los acuerdos aprobados en la Tercera Sesión Ordinaria, ejercicio 2022, celebrada a las 13:10 horas del día veintidós de agosto de dos mil veintidós, así como las acciones realizadas para dar el seguimiento correspondiente. -----



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

ACUERDO SIA/AGEO/TSO/001/2022: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan realizar una propuesta de modificación respecto de la vigencia de la serie **1C.6 Control de Correspondencia**, con su cédula de valoración correspondiente, para ser presentada al Grupo Interdisciplinario para, en su caso, aprobarla. -----

SEGUIMIENTO: En uso de la voz, la **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos hace del conocimiento de los presentes que, con fecha 29 de septiembre del 2022 y mediante Circular No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/C/019/09/2022, el área coordinadora de Archivos, solicitó a los integrantes del SIA, su participación para realizar el análisis de la serie 1C.6 Control de Correspondencia y de acuerdo a sus atribuciones, valorar la modificación propuesta por el responsable del Archivo de Concentración, a la cual mediante memorándums, los responsables de los Archivos de Trámite de las diferentes áreas del AGEO, emitieron su opinión o propuesta:

- Con fecha 30 de septiembre del presente y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DAH/SIA/M/009/09/2022, signado por la Lic. Nancy Pérez Bielma, Jefa del Departamento de Recepción y Expurgo, sugiere que, la Serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 2 años en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, justificando su propuesta con la cédula de valoración de series y/o subseries documentales debidamente requisitada.

- Con fecha 03 de octubre del presente año y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DAH/SIA/M/06/2022, signado por la C. Martha Ana María Yépez Rustrían, responsable del Archivo de Trámite del Archivo Histórico, en el que expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración de que la serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa, por lo que no fue necesario respaldar su propuesta con Cedula de Valoración.

- Con fecha 05 de octubre del presente año y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/M/SIA/007/08/2022, signado por la Lic. Marleny Sosa Hernández, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística, en el que expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración de que la serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa, por lo que no fue necesario respaldar su propuesta con Cedula de Valoración.

- Con fecha 05 de octubre del presente año y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/SIA/M/004/10/2022, signado por la Lic. Aurea Liliana Barroso Espinoza, responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Clasificación de Archivos, en el que expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración de que la serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa, por lo que no fue necesario respaldar su propuesta con Cedula de Valoración.

- Con fecha 07 de octubre del presente año y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DAH/DR/SIA/M/003/10/2022, signado por la Lic. Acela Inés Estefanía Ortega Salinas, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Reprografía, en el que sugiere que, la Serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 2 años en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, justificando su propuesta con la cédula de valoración de series y/o subseries documentales debidamente requisitada.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

- Con fecha 11 de octubre del presente año y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UJ/SIA/M/07/10/2022, signado por el C. Julio César Martínez Flores, responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica, en el que expresa con base en el artículo 53 de la Ley General de Archivos, considera que la Serie 1C.6 Control de Correspondencia, debe sujetarse a los plazos establecidos en el CADIDO vigente, por lo que no está de acuerdo con la propuesta, sin cambio en su vigencia.
- Con fecha 12 de octubre del presente año y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UD/SIA/M/007/10/2022, signado por la C. Jesica Monserrat Aguilar Arroyo, responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Difusión, en el que expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración en que la serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa, por lo que no fue necesario respaldar su propuesta con Cedula de Valoración.
- Con fecha 12 de octubre del presente año y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/DSG/SIA/M/03/10/2022, signado por el Ing. Juan Carlos Jarquín Soto, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Generales, en el que expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración de que la serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa, adjuntando la cedula de valoración correspondiente y debidamente requisitada.
- Con fecha 12 de octubre del presente año y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/SIA/M/6/010/2022, signado por la Lic. Eufemia Pérez Velasco, responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General, en el que expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración de que la serie 1C.6 Control de correspondencia, permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa, por lo que no fue necesario respaldar su propuesta con Cedula de Valoración.
- Con fecha 13 de octubre del presente y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/DRHyF/SIA/M/006/10/2022, signado por la Lic. Lourdes Antonina José Pérez, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros, en el que sugiere que la Serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 2 años en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, justificando su propuesta con la cédula de valoración de series y/o subseries documentales debidamente requisitada.
- Con fecha 13 de octubre del presente y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/029/10/2022, signado por la Lic. Tanibet Silva Montes, responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa, expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración en que la serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa, por lo que no fue necesario respaldar su propuesta con Cedula de Valoración.
- Con fecha 17 de octubre del presente y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/M/SIA/004/10/2022, signado por la Lic. Kissis Vivi Falcón González, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, quien expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración de que la serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa, por lo que no fue necesario respaldar su propuesta con Cedula de Valoración.

- Con fecha 17 de octubre del presente y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DAH/DCyR/M/62/10/2022, signado por la C. Marlen Vera Ruíz, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Conservación, propone que la Serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 2 años en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, sin Cédula de Valoración que respalde esta sugerencia.

- Con fecha 17 de octubre del presente y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/M/SIA/AC/020/10/2022, signado por la C. Sergio Ulises Pérez Pérez, responsable del Archivo de Concentración, quien realiza la propuesta planteada en la 3ª Sesión Ordinaria: *que la Serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración.* -----

- Con fecha 18 de octubre del presente y mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/SIA/M/007/10/2022, signado por el Ing. Suriel López Cortés, responsable de la Unidad Central de Correspondencia, expone estar de acuerdo con la propuesta realizada por el responsable del Archivo de Concentración en que la serie 1C.6 Control de correspondencia permanezca 1 año en Archivo de Trámite y 0 años en el Archivo de Concentración, para así realizar la baja de manera directa y respalda su propuesta con Cedula de Valoración.

Cabe hacer mención que todas las propuestas recibidas por parte de los integrantes del SIA, contaban con el Visto Bueno de su jefa o jefe inmediato, con la finalidad de hacerlos partícipes de este proceso.

Una vez recibidas las propuestas, con fecha 11 de noviembre del actual, se remitió convocatoria vía Oficio No.: SA/AGEO/DG/UA/GI/005/11/2022, dirigido al Mtro. José Ángel Díaz Navarro, Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y con Atención al C.P. Francisco Rafael Reyes Velásquez, Director de auditoría "A" de la misma Secretaría, con el fin de enterar al Lic. Silvestre Cruz Robledo, quien funge como Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Grupo Interdisciplinario del AGEO y mediante Circular No.: SA/AGEO/DG/UA/GI/C/005/11/2022 de fecha 10 de noviembre del presente mes y año, se solicitó convocó al Grupo Interdisciplinario del AGEO, con el propósito de analizar, discutir y valorar la vigencia de esta serie.

Después de un minucioso análisis, los miembros del G.I. aprueban por unanimidad de votos, la modificación de la vigencia de la serie 1C.6, la cual queda asentada en la minuta que derivó de esta reunión de trabajo.

Se adjuntan propuestas, convocatorias y minuta como **ANEXO V** -----

ESTATUS: CUMPLIDO. -----

ACUERDO SIA/AGEO/TSO/002/2022: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que en la Cuarta Sesión Ordinaria se presentará un informe detallado sobre el cumplimiento del proceso de baja documental. -----

SEGUIMIENTO. Al respecto, la **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos, informa que, mediante circular No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/C/018/09/2022 con fecha 28 de septiembre del presente año, informó a los integrantes del SIA sobre el inicio del proceso de baja documental, por lo que les agradeció, remitieran a más tardar el 25 de octubre de 2022, sus inventarios de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores, debidamente requisitados. Una vez recibidas las solicitudes de todas las áreas, se determinó que fueron **nueve** áreas las que solicitaron baja documental:



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

- Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DAH/SIA/M/010/10/2022 recibido en esta unidad el 05 de octubre de 2022, la **Lic. Nancy Pérez Bielma**, Jefa del Departamento de Recepción y Expurgo remitió el inventario de baja documental, así como la Declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondientes al Departamento de Recepción y Expurgo, que de acuerdo al CADIDO vigente habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios
- Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DAH/SIA/M/07/2022 recibido en esta unidad el 25 de octubre de 2022, la **C. Martha Ana María Yépez Rustrián**, responsable del Archivo de Irámite del Archivo Histórico, remitió el inventario de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondiente a la Dirección del Archivo Histórico, que de acuerdo al CADIDO vigente, habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios.
- Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UJ/SIA/M/08/10/2022 recibido en esta unidad el 25 de octubre de 2022, la **Lic. Fiana Miguel Moreno**, Jefa de la Unidad Jurídica, remitió el inventario de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondiente a la Unidad Jurídica, que de acuerdo al CADIDO vigente, habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios.
- Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/DSG/SIA/M/04/10/2022 recibido en esta unidad el 27 de octubre de 2022, el **Ing. Juan Carlos Jarquín Soto**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Generales, remitió el inventario de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondiente al Departamento de Servicios Generales, que de acuerdo al CADIDO vigente, habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios.
- Así mismo, con fecha 25 de octubre del mismo año, la **Lic. Tanibet Silva Montes**, responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa, remitió el Inventario de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondientes a la Unidad Administrativa, que de acuerdo al CADIDO vigente, habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios.
- Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/DRHyF/SIA/M/007/10/2022 recibido en esta unidad el 31 de octubre de 2022, la **Lic. Lourdes Antonina José Pérez**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros, remitió el inventario de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondiente al Departamento de Recursos Humanos y Financieros, que de acuerdo al CADIDO vigente, habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios.
- Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/M/SIA/007/08/2022, de fecha 11 de noviembre de 2022, la **Lic. Marleny Sosa Sánchez**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística, remitió el inventario de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondiente al

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Departamento de Investigación y Asesoría Archivística, que de acuerdo al CADIDO vigente, habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios.

- Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/M/SIA/08/010/2022, de fecha 25 de octubre de 2022, la **Lic. Eufemia Pérez Velasco**, responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General, remitió el inventario de baja documental, así como la declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondiente a la Dirección General, que de acuerdo al CADIDO vigente, habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios.
- Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DCA/DCDRD/SIA/M/006/11/2022 recibido en esta unidad el 11 de noviembre de 2022, la **Lic. Kissis Vivi Falcón González**, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, remitió el inventario de baja documental, así como la Declaratoria de inexistencia de valores de las series documentales correspondientes al Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, que de acuerdo al CADIDO vigente habían extinguido sus valores primarios y no contaban con valores secundarios.

Después de la programación para la revisión de la documentación de cada área realizada por el responsable del Archivo de Concentración, el **Lic. Jorge Álvarez Fuentes**, Director General del AGEO, solicitó mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/SIA/M/011/11/2022 al **Lic. Julio León Zárate**, Director de Clasificación de Archivos del AGEO, iniciar el trámite para Baja Documental, por lo que, en respuesta a esta solicitud, el **Lic. Julio León Zárate**, Director de Clasificación de Archivos del AGEO, mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/M/021/11/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022 en el cual indicó como fecha el 24 de noviembre de 2022 a las 09:30 horas para llevar a cabo este proceso de Baja Documental.

En consecuencia, por medio de Oficio No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/001/11/2022 de fecha 18 de noviembre de 2022, se solicitó al **Mtro. José Ángel Díaz Navarro**, Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental la intervención de un representante de la Secretaría a su digno cargo para participar y poder llevar a cabo el acto protocolario de Baja Documental del AGEO, de igual manera, mediante oficio No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/002/11/2022, se solicitó la intervención del **Lic. Arturo Sánchez Cruz**, para contar con su presencia en mencionado acto, como persona autorizada por la SEMAEDESO para el reciclaje de la Baja Documental.

Se adjuntan a la presente acta, memorándums de solicitud de Baja Documental, Dictamen y acta de baja documental como conclusión del proceso como **ANEXO VI** -

ESTATUS: CUMPLIDO. -

ACUERDO SIA/AGEO/TSO/003/2022: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos acuerdan que, en la Cuarta Sesión Ordinaria, se informe sobre el avance de la Guía de Archivo Documental. -

SEGUIMIENTO. En uso de la voz, la **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, informa que según Circular no.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/C/21/11/2022 de fecha 24 de noviembre del año en curso, se solicitaron a las y los integrantes del S.I.A., las Guías de Archivo Documental con la descripción de las series y sub series documentales para ser entregados en esta unidad Administrativa el próximo 02 de diciembre próximo con el fin de integrar el Fondo Documental del AGEO, derivado del desfase en las fechas de la calendarización de las actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico para este ejercicio. Se adjunta circular a la presente acta, como **ANEXO VII** -

ESTATUS: CUMPLIDO. -



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

ACUERDO SIA/AGEO/TSO/004/2022: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan solicitar a la Dirección del Archivo Histórico información y directrices de cómo integrar y tener acceso a los expedientes digitales y a la Dirección de Clasificación de Archivos para la clasificación y resguardo de los mismos. De igual modo, a la Unidad Central de Correspondencia sus consideraciones sobre la gestión de las copias de conocimiento digitales. -----

SEGUIMIENTO: La Mtra. **Elvira Patricia Rivera García**, Coordinadora de Archivos informa que, para dar cumplimiento al presente acuerdo, el Lic. **Jacobo Babines López**, Director del Archivo Histórico, el Lic. **Julio León Zárate**, Director de Clasificación de Archivos y el Ing. **Suriel López Cortés**, con fecha 09 de noviembre del presente y mediante Memorándum SA/AGEO/DG/SIA/M/09/11/2022, se recibió en el área coordinadora de Archivos, la propuesta realizada por las tres áreas en comento, por lo anterior, la Mtra. **Elvira Patricia Rivera García**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos, cede la palabra al Ing. **Suriel López Cortes**, responsable de la Unidad Central de Correspondencia, para que exponga el proyecto en conjunto de **Gestión de correspondencia digital**. -----

Se adjunta propuesta a la presente acta como **ANEXO VIII** -----

ESTATUS: EN PROCESO -----

ACUERDO SIA/AGEO/TSO/005/2022: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, adoptarán las recomendaciones propuestas por la Dirección del Archivo Histórico sobre el uso eficiente, transparente y eficaz del papel y otros recursos, señaladas en la circular No.: SA/AGEO/DG/C/001/01/2020, de fecha 23 de enero de 2020, firmada por el Lic. **Jorge Álvarez Fuentes**, Director General del AGEO. -----

SEGUIMIENTO: La Mtra. **Elvira Patricia Rivera García**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos, informa que, mediante Circula No.: SA/AGEO/DG/C/013/10/2022 de fecha 10 de octubre del presente, el Lic. **Jorge Álvarez Fuentes**, Director General del AGEO, remitió de manera electrónica a cada una de las diferentes áreas de este Archivo, las recomendaciones para promover el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos materiales que son suministrados al AGEO. Se adjunta Circular de indicaciones básicas a la presente acta como **ANEXO IX** -----

ESTATUS: CUMPLIDO -----

ACUERDO SIA/AGEO/TSO/006/2022: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que en la Cuarta Sesión Ordinaria, se presentará el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2023. -----

SEGUIMIENTO. La Mtra. **Elvira Patricia Rivera García**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos, hace la propuesta de calendario para llevar a cabo las sesiones ordinarias en el ejercicio 2023, a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos:

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO 2023

SESIÓN ORDINARIA	FECHA
PRIMERA	LUNES 27 DE FEBRERO
SEGUNDA	LUNES 19 DE JUNIO
TERCERA	LUNES 11 DE SEPTIEMBRE
CUARTA	LUNES 4 DE DICIEMBRE



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Somete a votación de los presentes, quienes después de analizarlo, por unanimidad de votos, lo dan por aprobado. Se adjunta a la presente acta, calendario de sesiones ordinarias del SIA para el ejercicio 2023 como **ANEXO X** -----

ESTATUS: CUMPLIDO. -----

ACUERDO SIA/AGEO/TSO/007/2022: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que, en la Cuarta Sesión Ordinaria, se presentará el Diagnóstico de Riesgos en Cumplimiento del PADA, ejercicio 2022. -----

SEGUIMIENTO. La **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos, procede a exponer el Diagnostico de riesgos detectados y los cuales influyeron en el cumplimiento de las actividades estipuladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del ejercicio 2022. Se adjunta el Diagnóstico de Riesgos a la presente acta como **ANEXO XI** -----

ESTATUS: CUMPLIDO -----

Por lo anterior, se da cumplimiento al **punto número cinco Seguimiento a acuerdos de la sesión anterior** del Orden del día.

6.- PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO AL PADA 2022:

Con el fin de dar cumplimiento al **punto número seis** del Orden del día, en uso de la palabra, la **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos, expone de manera breve ante los presentes el **Informe Anual de Cumplimiento a las actividades programadas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente al ejercicio 2022.**

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2022 DEL AGEO:

ACTIVIDAD
1.- Sesiones Ordinarias.
2.- Capacitación y Asesoría Archivística.
3.- Actualización de los Instrumentos Archivísticos de Control y consulta archivística
4.- Transferencias Primarias.
5.- Baja Documental.
6.- Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del PADA.
7.- Elaboración de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos del AGEO

A continuación, se detalla el cumplimiento de dichas actividades

1.- SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2022 EN EL AGEO

SESIONES	FECHA
1ª. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	24-Enero-2022
1ª. Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	08 -Febrero-2022
2ª. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	25-Abril-2022
3ª. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos.	22-Agosto-2022
4ª. Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos	28-Nov-2022

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

2.- CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA DURANTE EL EJERCICIO 2022 EN EL AGEO.

CAPACITACIÓN	FECHA
1. Modulo introductorio "Sistema Institucional de Archivos"	28 – Febrero – 2022
2. Curso introductorio "Grupo Interdisciplinario"	15 – Marzo – 2022
3. Curso "Cuadro General de Clasificación Archivística"	29 – Marzo – 2022
4. Curso "Valoración Documental"	19 Abril – 2022
5. Desarrollo de habilidad de comunicación escrita. S.A.	22 – Abril – 2022
6. Planeación de trabajo por objetivos. S.A.	28 – Abril – 2022
7. Curso "Catálogo de Disposición Documental"	03 – Mayo – 2022
8. La funcionalidad de la Gestión Administrativa. S.A.	06 – Mayo – 2022
9. Ortografía y redacción básica S.A.	12 y 13 – Mayo – 2022
10. Curso "Administración de Documentos"	16 – Mayo – 2022
11. Cuso "Guía de Archivo Documental"	31 – Mayo – 2022
12. Taller de Costura de Expedientes	06-Jun-2022

3.- ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA.

PROCESO DE VALIDACION Y PUBLICACION DE INSTRUMENTOS

ACTIVIDAD	MECANISMO DE SEGUIMIENTO	DESCRIPCION
Validación de instrumentos de control archivísticos.	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/013/04/2022 con fecha 22 de abril de 2022, la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO remitió al C. Sergio Ulises Pérez Pérez, encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del AGEO	Se remiten las modificaciones en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y el Cuadro General de clasificación archivística (CGCA) del AGEO para el ejercicio 2022, para su validación y en su caso visto bueno.
Validación de instrumentos de control archivísticos.	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/M/01/04/2022 con fecha 22 de abril de 2022, dirigido a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO y firmado por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del AGEO.	En respuesta al memorándum SA/AGEO/DG/UA/SIA/013/04/2022 se informó de la <u>validación</u> el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca. A efecto de dar cabal cumplimiento a los mandatos de la Ley General de Archivos, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberán estar <u>publicados en el portal electrónico institucional</u> dichos instrumentos.
Se solicita publicación en	Mediante memorándum No. SA/AGEODG/UA/SIA/M/015/04/202	Se remite en formato PDF, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) así como el

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

el portal AGEO.	2 con fecha 25 de abril de 2022, dirigido a la L.C.T.C. Verónica Allier García Jefa de la Unidad de Difusión del Archivo General del Estado de Oaxaca y firmado por la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO	Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) actualizado, aprobado y validado correspondiente al ejercicio 2022. Con el importante propósito de ser <u>publicados en la página institucional</u> del AGEO.
Publicación CADIDO Y CGCA 2022 en el portal institucional	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UD/M/010/04/2022 con fecha 26 de abril de 2022 dirigido a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO y firmado por la L.C.T.C. Verónica Allier García Jefa de la Unidad de Difusión del AGEO	En alcance al memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/015/04/2022 donde se solicita la publicación del Archivo en PDF con el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), así como el Cuadro de General de Clasificación Archivística (CGCA) actualizado, aprobado y validado correspondientes al ejercicio 2022 en el portal institucional dentro del apartado de Administración Documental del AGEO, le informo que dicho material ya se ha subido al sitio web antes mencionado quedando disponible para su consulta en el siguiente link: https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/administracion-documental-del-ageo/ . O bien en la siguiente ruta: Datos de Interés-Administración Documental del AGEO-CADIDO.
Sustitución del PADA publicado en periodo de veda en página web	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/025/08/2022 de fecha 09 de agosto de 2022 la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO remitió a L.C.T.C. Verónica Allier García Jefa de la Unidad de Difusión del AGEO.	Se remite en formato PDF actualizado con logos institucionales el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022, con el propósito de sustituir el Archivo que al día de hoy se encuentra publicado en la página web institucional ya que se subió en temporada veda.
Publicación PADA 2022, versión actualizada	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UD/M/020/08/2022 de fecha 11 de agosto de 2022 la L.C.T.C. Verónica Allier García Jefa de la Unidad de Difusión del AGEO.	En seguimiento al memorándum SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/025/08/2022. Se comunica que dicho material ya se ha subido al sitio web, quedando disponible para su consulta en el siguiente link: https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/administracion-documental-del-ageo/ O bien, en la siguiente ruta: Datos de Interés-Administración Documental del AGEO – PADA

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

4.- TRANSFERENCIAS PRIMARIAS

ACTIVIDAD	MECANISMO DE SEGUIMIENTO	DESCRIPCION
Solicitud de Transferencia Primaria	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/SIA/C/012/04/2022 con fecha 27 de abril de 2022, dirigido a CC. Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca y firmado por la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca.	Se informó del periodo para hacer la solicitud de Transferencias Primarias de cada área, será del lunes 02 al viernes 13 de mayo del presente año.
Solicitud de reporte de Trasferencias Primarias	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/026/09/2022 de fecha 06 de septiembre de 2022, dirigido al C. Sergio Ulises Pérez Pérez responsable del Archivo de Concentración del AGEO y firmado por la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca.	Se solicita entregar a la Unidad Administrativa un reporte pormenorizado del resultado de transferencias primarias de cada solicitante con el fin de retomar estrategias para fortalecer las áreas de oportunidad.
Reporte de Transferencia Primaria	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/19/09/2022 de fecha 13 de septiembre de 2022, dirigido a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca y firmado por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez responsable del Archivo de Concentración del AGEO.	En atención al memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/026/09/2022 mediante el cual solicita un reporte de las Transferencias Primarias que se encuentran en curso de acuerdo a la actividad No. 4 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, se describe en el memorándum ya mencionado los avances de dichos procesos.
Conclusión del proceso de Transferencia Primaria	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/23/10/2022 de fecha 05 de octubre de 2022, dirigido a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca y firmado por el C. Sergio Ulises Pérez Pérez responsable del Archivo de Concentración del AGEO.	En seguimiento al proceso de transferencia primaria del Archivo general del estado de Oaxaca del ejercicio 2022 de acuerdo a la actividad número 4 del PADA vigente Informó que, una vez realizado las revisiones de cotejo de la documentación de las áreas administrativas solicitantes y posteriormente trasladados al Archivo de Concentración en el repositorio número 13, notificó su conclusión, dando cumplimiento a la actividad establecida en el PADA del AGEO.
Cumplimiento a Transferencias	Mediante memorándum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/031/11/2022 de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al Lic. Julio León	De acuerdo a la actividad No. 4 Transferencias Primarias del Programa Anual de Desarrollo Archivístico

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Primarias	Zárate director de clasificación de Archivos del Archivo General del Estado DE Oaxaca y firmado por la Mtra. Elvira Patricia Rivera García Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO.	(PADA) vigente de este Archivo General del Estado de Oaxaca, se informó que se llevaron a cabo las transferencias primarias correspondientes al ejercicio 2022. Por lo anterior se hace de conocimiento que como Sujetos Obligados se ha dado cumplimiento en los plazos de conservación en base al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del AGEO.
-----------	--	---

REPORTE PORMENORIZADO DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS POR ÁREA

ÁREA	No. DE MEMORANDUM Y FECHA DE SOLICITUD DE TRANSFERENCIA.	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1. Dirección de Clasificación de Archivos.	SOLICITÓ: 04-Mayo-2022 SA/AGEO/DCA/SIA/M/002/05/2022	CONCLUIDO: 16-Agosto-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/11/08/2022
2. Dirección del Archivo Histórico.	INFORMÓ: 11-Mayo-2022 SA/AGEO/DG/DAH/SIA/M/04/2022	SIN DOCUMENTACIÓN PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA
3. Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental.	INFORMÓ: 12-Mayo-2022 SA/AGEO/DCA/DCDRD/SIA/M/002/05/2022	SIN DOCUMENTACIÓN PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA
4. Unidad de Difusión.	SOLICITÓ: 13-Mayo-2022 SA/AGEO/UD/SIA/M/005/05/2022	CONCLUIDO: 15-septiembre-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/21/09/2022
5. Departamento de Servicios Generales.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/UA/DSG/SIA/M/02/06/2022 22-Junio-2022 /	CONCLUIDO: 15-septiembre-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/22/09/2022
6. Unidad Jurídica.	SOLICITÓ: SA/AGEO/UJ/SIA/M/04/05/2022 13-Mayo-2022	CONCLUIDO: 05-Septiembre-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/17/09/2022
7. Departamento de Recursos Humanos y Financieros.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/UA/DRHyF/SIA/M/004/05/2022 17-Mayo-2022	CONCLUIDO: 19-Agosto-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/10/08/2022
8. Departamento de Reprografía.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/DAH/DR/SIA/M/01/05/2022 19-Mayo-2022	CONCLUIDO: 19-Agosto-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/09/08/2022
9. Departamento de Recepción y Expurgo.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DAH/SIA/M/006/06/2022	CONCLUIDO: 18-Agosto-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

	07-Junio-2022	AC/M/08/08/2022
10. Departamento de Conservación y Restauración	INFORMÓ: 14-Junio-2022 SA/AGEO/DG/DAH/DCyR/M/04/06/2022	SIN DOCUMENTACIÓN PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA
11. Dirección General.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/M/027/06/2022 31-Agosto-2022	CONCLUIDO: 23-Agosto-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/16/08/2022
12. Unidad Administrativa.	SOLICITÓ: SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/018/05/2022 12-Mayo-2022	CONCLUIDO: 04 - Octubre - 2022 SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/SIA/AC/M/20/10/2022
13. Departamento de Investigación y Asesoría Archivística.	INFORMÓ: 01-Septiembre-2022 SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/M/SIA/002/05/2022	SIN DOCUMENTACIÓN PARA TRANSFERENCIA PRIMARIA

5.- BAJA DOCUMENTAL

ACTIVIDAD	MECANISMO DE SEGUIMIENTO	DESCRIPCION
1. Departamento de Recepción y Expurgo.	SOLICITÓ: 05-October-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DAH/SIA/M/010/10/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Nancy Pérez Bielma, Jefa del Departamento de Recepción y Expurgo, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
2. Dirección del Archivo Histórico	SOLICITÓ: 25-October-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DAH/SIA/M/07/2022	Solicitud de baja documental signada por la C. Martha Ana María Yépez Rustrián, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
3. Unidad Jurídica	SOLICITÓ: 25-October-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UJ/SIA/M/08/10/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lcda. Fiana Miguel Moreno, Jefa de la Unidad Jurídica, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
4. Departamento de Servicios Generales	SOLICITÓ: 25-October-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UJ/SIA/M/08/10/2022	Solicitud de baja documental signada por el Ing. Juan Carlos Jarquín Soto, responsable del Archivo de Trámite del departamento de Servicios Generales dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
5. Unidad Administrativa	SOLICITÓ: 25-October-2022	Declaratoria de inexistencia de valores e inventario

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

6. Departamento de Recursos Humanos y Financieros	SOLICITÓ: 31-Octubre-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/DRHyF/SIA/M/007/10/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Lourdes Antonina José Pérez, responsable del Archivo de Trámite del departamento de Recursos Humanos y Financieros dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
7. Departamento de Investigación y Asesoría Archivística	SOLICITÓ: 11-Noviembre-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/M/SIA/007/08/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Marleny Sosa Sánchez, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
8. Dirección General	SOLICITÓ: 25-Octubre-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/M/SIA/08/010/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Eufemia Pérez Velasco, responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
9. Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental	SOLICITÓ: 11-Noviembre-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DCA/DCDRD/SIA/M/006/11/2022	Solicitud de baja documental signada por la Lic. Kissis Vivi Falcón González, responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, dirigida a la Mtra. Elvira Patricia Rivera García, Coordinadora de Archivos, solicitud con declaratoria de inexistencia de valores e inventario como anexo
Solicitud de Trámite para Baja Documental	SOLICITÓ: 15-Noviembre-2022 Memorándum No.: SA/AGEO/DG/SIA/M/011/11/2022	Solicitud para iniciar el proceso de Baja documental de 43 cajas y 2 paquetes, producidos por el AGEO, firmado por el Lic. Jorge Álvarez Fuentes, Director General del AGEO, dirigido al Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos.
Dictamen de Baja Documental	RESPUESTA: 24- Noviembre-2022 Mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/M/021/11/2022	Indica como fecha para llevar a cabo el proceso de Baja Documental 24 de noviembre de 2022 a las 09:30 horas.
Convocatorias	CONVOCATORIA A SCTG: 18 de noviembre de 2022 Mediante Oficio No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/001/11/2022. CONVOCATORIA A EMPRESA	Se solicitó la intervención de personal por parte de la SCTG para participar en el acto protocolario de Baja Documental del AGEO. Se solicitó la intervención de personal por parte de la SEMAEDSO para para el reciclaje de la Baja



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

	RECICLADORA: 18 de noviembre de 2022 Mediante Oficio No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/002/11/2022.	Documental.
Baja Documental	FECHA: 24-Noviembre-2022 Firma del Acta de Baja Documental	Reunidas las partes interesadas en el Archivo General del Estado de Oaxaca, se llevó a cabo el acto protocolario de Baja Documental. Con lo que se da por concluido dicho proceso.

Se anexa a la presente acta el Informe Anual de cumplimiento al PADA 2022 como **ANEXO XII** -----

7.- ASUNTOS GENERALES: El **Lic. Jorge Álvarez Fuentes**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, pregunta a los presentes si tienen algún asunto que tratar, quienes manifiestan que ya han sido agotados los temas de la presente sesión y no habiendo ningún otro tema por tratar, se da cumplimiento al punto número siete del orden del día. -----

8. ACUERDOS DE LA SESIÓN: La **Mtra. Elvira Patricia Rivera García**, Jefa de la Unidad Administrativa y Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, manifiesta que con la finalidad de desahogar el **punto número ocho del Orden del día**, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca tomaron el siguiente acuerdo:

ACUERDO SIA/AGEO/CSO/001/2022: Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos acuerdan socializar la propuesta de Gestión de Correspondencia Digital por conducto de la Coordinación de Archivos entre las diferentes áreas administrativas que conforman el Archivo General del Estado de Oaxaca con la finalidad de enriquecer y complementar, de manera conjunta, la propuesta original identificando las necesidades y requerimientos específicos que cada área pudiera tener. De esta manera se da seguimiento a las prioridades institucionales con los recursos económicos, tecnológicos y materiales disponibles a fin de permitir llevar la propuesta a un análisis más detallado desde la práctica archivística y la colaboración interdisciplinaria en los diferentes cuerpos colegiados que conforman la Institución. No omitiendo consecuentemente su incorporación en el presupuesto y en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 para su ejercicio y seguimiento. -----

9.- CIERRE Y CLAUSURA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA:

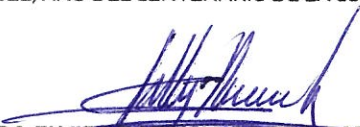
El **Lic. Jorge Álvarez Fuentes**, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, manifiesta que siendo las **14** horas del día de su inicio, en cumplimiento al punto número nueve del orden del día, se da por concluida la Cuarta Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, cerrándose la presente acta que consta de **18** fojas útiles escritas por una sola de sus caras, previa lectura de las mismas, firmadas al margen y al calce de quienes en ella intervinieron en dos tantos originales, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar. -----

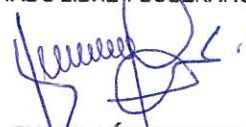
INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA


LIC. JORGE ÁLVAREZ FUENTES
Director General





"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"



MTRA. ELVIRA PATRICIA RIVERA GARCÍA
Jefa de la Unidad Administrativa
Coordinadora de Archivos.



ING. SURIEL LÓPEZ CORTES
Responsable de la Unidad Central de
Correspondencia



LIC. EUFEMIA PÉREZ VELASCO
Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección General


LIC. JULIO CÉSAR MARTÍNEZ FLORES
Responsable del Archivo de Trámite
Unidad Jurídica



C. JESICA MONSERRAT AGUILAR ARROYO
Responsable del Archivo de Trámite de la
Unidad de Difusión

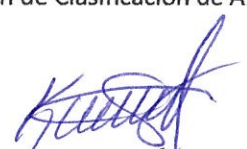

C. TANIBET SILVA MONTES
Responsable del Archivo de Trámite de la
Unidad Administrativa



ING. JUAN CARLOS JARQUÍN SOTO
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Servicios Generales


LIC. LOURDES ANTONINA JOSÉ PÉREZ
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Recursos Humanos y
Financieros


LIC. AUREA LILIANA BARROSO ESPINOZA
Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección de Clasificación de Archivos


LIC. MARLENY SOSA SÁNCHEZ
Responsable del Archivo de Trámite
Departamento de Investigación y Asesoría
Archivística


LIC. KISSIS VIVI FALCÓN GONZÁLEZ
Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Clasificación, Descripción y
Resguardo Documental


C. MARTHA ANA MARÍA PÉREZ RUSTRIÁN
Responsable del Archivo de Trámite
Dirección del Archivo Histórico

ESTA FOJA PERTENECE AL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL AGEO.
28 DE NOVIEMBRE DE 2022.



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"


C. ACELA INÉS ESTEFANÍA ORTEGA SALINAS

Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Reprografía


C. MARLEN VERA RUIZ

Responsable del Archivo de Trámite
Departamento de Conservación y Restauración


C. ALI SHAMATÚSIGRID LÓPEZ HEREDIA

Responsable del Archivo de Trámite del
Departamento de Recepción y Expurgo


C. SERGIO ULISES PÉREZ PÉREZ

Responsable del Archivo de Concentración


LIC. NANCY PÉREZ BIELMA

Responsable del Archivo Histórico

ESTA FOJA PERTENECE AL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL AGEO.
28 DE NOVIEMBRE DE 2022.