

Circular No.: SA/AGEO/DG/C/001/02/2021

Asunto: Se reiteran 10 recomendaciones del AGEO para los Sujetos Obligados
Santa Lucía del Camino, Oaxaca, 18 de febrero de 2021

**Titulares de las Dependencias, Entidades,
Órganos Desconcentrados y Órganos Auxiliares
del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
P R E S E N T E**

Derivado de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 y las medidas adoptadas por el Gobierno de México y el Gobierno del Estado de Oaxaca desde finales del mes de marzo de 2020, y con base en la Ley General de Archivos, vigente a partir del 16 de junio 2019 y la publicación de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca en vigor a partir 16 de febrero de 2020, es importante continuar haciendo frente a los retos, responsabilidades y obligaciones que como servidores públicos tenemos en materia de archivos.

El Archivo General del Estado de Oaxaca considera de importancia primordial adoptar y vigilar las medidas necesarias que garanticen la descripción, organización, conservación, disponibilidad, integridad, localización y difusión de los archivos que poseen los Sujetos Obligados del Estado a partir del funcionamiento de sus respectivos Sistemas Institucionales de Archivo, Grupos Interdisciplinarios, con especial énfasis por parte de las áreas coordinadoras de archivos, con el objetivo de mejorar la administración y la gestión documental, fomentar la cultura archivística, resguardar la memoria histórica, garantizar el cumplimiento del acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la transparencia de los entes públicos.

Por la anterior y con base en las atribuciones del Archivo General del Estado de Oaxaca, contenidas en el Decreto de creación publicado el 27 de febrero de 2017, me permito hacer las siguientes **recomendaciones**:

No.	RECOMENDACIÓN	FUNDAMENTO
1	Documentar todo acto derivado de las atribuciones, funciones y actividades de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.	Artículos 7 y 11 fracción I de la Ley General de Archivos. Artículos 7 y 11 fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
2	Integrar, clasificar y ordenar los documentos y expedientes de archivo de manera correcta, describiendo con exactitud la información contenida en ellos.	Artículo 11 fracciones I, III y VI de la Ley General de Archivos. Artículo 11 fracciones I, III y VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
3	Instalar y poner en funcionamiento los respectivos Sistemas Institucionales de Archivos, los Grupo Interdisciplinarios, así como formular en tiempo y forma el correspondiente Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA).	Artículos 11 fracciones II y V, 20, 21, 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos. Artículos 11 fracciones II y V 19, 20, 22, 23, 24, 25, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
4	Asignar espacios específicos, ventilados y adecuados para el resguardo de la documentación, completa de los archivos existentes.	Artículo 11 fracciones VII, VIII y XI de la Ley General de Archivos.



www.oaxaca.gob.mx/ageo/

		Artículo 11 fracciones VII, VIII y XI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
5	Resguardar en soporte electrónico toda la documentación producida, generada e intercambiada por los Sujetos Obligados en relación con las atribuciones, acciones, medidas, decisiones, programas y actividades realizadas respecto de la pandemia del COVID-19.	Artículo 11 fracción XI de la Ley General de Archivos. Artículo 11 fracción XI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
6	Mantener vigentes y actualizados los respectivos instrumentos de control y consulta: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Inventarios documentales, Guía de Archivo Documental e Índice de Expedientes clasificados como reservados.	Artículos 13 y 14 de la Ley General de Archivos. Artículos 13 y 14 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
7	Generar, resguardar y archivar los correos electrónicos institucionales en el área de correspondencia para dar seguimiento y atención a las funciones sustantivas.	Artículo 11 fracción XI, 29 de la Ley General de Archivos. Artículo 11 fracción XI, 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
8	Asumir la responsabilidad de preservar los documentos de archivo, tanto los que se tengan en físico, como en soporte electrónico, la cual recaerá en la máxima autoridad de cada Sujeto Obligado.	Artículo 16 de la Ley General de Archivos. Artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
9	Capacitarse en forma continua en materia de archivos.	Artículo 99 de la Ley General de Archivos. Artículo 94 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
10	Coordinarse con el Archivo General de Estado de Oaxaca para realizar todas aquellas acciones que conduzcan a la preservación y conservación de los archivos, en particular, cuando la documentación o la actividad archivística pudieran estar en riesgo o bien que documentos o instituciones se vean afectadas por fenómenos naturales o cualquier situación de riesgo de otra índole, que pudieran dañarlos o destruirlos.	Artículo 89 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Con el firme compromiso de seguir ofreciendo diversas oportunidades y acciones de cooperación para brindar orientación y asistencia técnica sobre gestión documental y administración de archivos, y con el fin de lograr la oportuna ejecución de las anteriores recomendaciones, el Archivo General del Estado de Oaxaca continuará ofreciendo e implementado sendos Programas de asesorías y capacitaciones dirigidos a los Sujetos Obligados, los cuales se podrán consultar en la página oficial de AGEO en la siguiente liga:



www.oaxaca.gob.mx/ageo

<https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/citas-para-asesorias-y-capacitaciones-2021/>

Lo anterior, con fundamento en los artículos 7, 11, 98, 99, 100 fracción II, V, VI, y IX de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 4, 5 fracción I, II, V y VI del Decreto de creación del Archivo General del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial el 27 de febrero de 2017.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Lic. Jorge Álvarez Fuentes
Director General
Archivo General del Estado de Oaxaca

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

Copia de conocimiento para:

- Lic. Jacobo Babines López.- Director del Archivo Histórico del AGEO.
- Lic. Julio León Zarate. - Director de Clasificación de Archivos del AGEO.
- Lic. Fiana Miguel Moreno. -Jefa de la Unidad Jurídica del AGEO.
- C.Tanibet Silva Montes.- Encargada de la Unidad Administrativa del AGEO.
- C.P. Juan Leonardo Luis Santiago. - Jefe del Departamento de Recursos Humanos del AGEO.
- Arq. Juan José Vargas Palacio. - Jefe del Departamento de Servicios Generales del AGEO.
- Lic. Verónica Allier García. - Jefa de la Unidad de Difusión del AGEO.
- Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones.- Jefa de la Unidad de Reprografía del AGEO.

Expediente
JAF/jlz/epv



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

Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos **951.518.65.98**

Dirección Archivo Histórico **951.132.71.44**



www.oaxaca.gob.mx/ageo/