



**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA DEL CAMINO, OAXACA, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, REUNIDOS EN LAS OFICINAS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SITA EN CALLE LOS PINOS ESQUINA AVENIDA CANTERAS S/N, SANTA MARÍA IXCOTEL, SANTA LUCÍA DEL CAMINO, OAXACA, C.P. 71228, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS **CIUDADANOS JACOBO BABINES LÓPEZ**, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO DE FECHA 01 DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO OTORGADO POR EL GOBERNADOR INSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA DE JUARÉZ, ING. SALOMON JARA CRUZ, Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; **JULIO LEÓN ZÁRATE**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE IDENTIFICA CON NOMBRAMIENTO NÚMERO 18/2024 OTORGADO A SU FAVOR POR EL **C. JACOBO BABINES LÓPEZ**, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA CON FECHA PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL VIENTICUATRO Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, LA CIUDADANA **PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ** REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, QUIEN FUE DESIGNADA MEDIANTE OFICIO No. SHTFP/SASO/DA-A/1764/2024, EXPEDIDO A SU FAVOR POR LA C.P. IRIS RAMÍREZ DE LA ROSA, DIRECTORA DE AUDITORIA "A" Y ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL GAFETE OFICIAL EXPEDIDO POR LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA,; SERVIDORAS Y SERVIDORES PERSONAS AL SERVICIO PÚBLICO Y QUE CON DICHA DOCUMENTAL QUEDA ACREDITADA SU INTERVENCIÓN EN ESTE ACTO; EL **CIUDADANO JOSÉ ANGEL JUÁREZ GARCÍA**, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENTABILIDAD PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, MISMA QUE FUE CONVOCADO POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL, LO QUE ACREDITA CON LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN 2S.3.3/TAR/051/2023 DE FECHA 05 DE AGOSTO DE 2024, DONDE SE LE NOTIFICA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR NÚMERO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; ASIMISMO EN ESTE ACTO **LOS CIUDADANOS JACOBO BABINES LÓPEZ Y JULIO LEÓN ZÁRATE**, DESIGNAN COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE ESTE ACTO A LAS CIUDADANAS **GUADALUPE GARCÍA DÍAZ Y PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA**, QUIENES ATESTIGUARÁN DE LOS HECHOS ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN EL LUGAR EN QUE SE ACTÚA Y ACEPTAN LA DESIGNACIÓN QUE SE LES HACE, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA, DECIR LA VERDAD QUE ES SU VOLUNTAD ATESTIGUAR EN ESTE ACTO, Y QUE EN SU DESIGNACIÓN NO EXISTE DOLO, COACCIÓN O VIOLENCIA ALGUNA Y PARA ESTE EFECTO, SE LES APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCAN CON VERDAD, QUIENES ENTERADOS DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE SE CONDUCEN CON FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin:
 - Top: A small signature.
 - Middle: A large signature circled in blue, with the text "Cuabo Babines López" written vertically next to it.
 - Below: Several other handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center.



2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

OAXACA, APLICADO SUPLETORIAMENTE Y RELACIONADO CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 230 FRACCIÓN I Y 235 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; MANIFIESTANDO LA PRIMERA **C. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ**: SER DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN CALLE JOSÉ VASCONCELOS MZ 27, LT 31 FRACCIONAMIENTO MONTOYA, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, C.P. 68140 Y AFIRMA TENER TREINTA Y TRES AÑOS DE EDAD, QUIEN SE ACREDITA CON NOMBRAMIENTO NUMERO 20/2024 DE FECHA PRIMERO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, EXPEDIDO POR EL C. JACOBO BABINES LÓPEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO [REDACTED] EXPEDIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y LA C. **PAOLA MARTINEZ BAUTISTA**, DE OCUPACIÓN DE JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN CALLE RIO QUIOTEPEC 1202, COLONIA VOLCANES C.P. 68020, OAXACA DE JUÁREZ, OAX. QUIEN SE ACREDITA MEDIANTE NOMBRAMIENTO NÚMERO 21/2024 DE FECHA PRIMERO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, OTORGADO A SU FAVOR POR EL C. **JACOBO BABINES LÓPEZ**, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO [REDACTED] EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; SE ANEXAN A LA PRESENTE COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ESTE ACTO, MISMO QUE SE AGREGAN A LA PRESENTE COMO **ANEXO 1**.

ACTO QUE SE DESARROLLA CONFORME A LOS SIGUIENTES: -----

-----**CONSIDERANDOS**-----

PRIMERO: EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR No. AGEO/DG/C/014/12/2023, DE FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, SUSCRITA POR EL MTRO. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, MEDIANTE LA CUAL REMITE EL CALENDARIO QUE REGULA LAS FECHAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE BAJA DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, POR LO CUAL MEDIANTE MEMORÁNDUM No. AGEO/DG/M/215/11/2024, SUSCRITO POR EL C. **JACOBO BABINES LÓPEZ**, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SOLICITÓ INICIAR EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL Y REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR EL **ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**, DECLARANDO EN ESE MISMO ACTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE LAS SIGUIENTES ÁREAS GENERADORAS: **DIRECCIÓN GENERAL; DIRECCIÓN JURÍDICA ANTES UNIDAD JURÍDICA; DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL ANTES DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ANTES, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES; DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA ANTES, DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA, DEPARTAMENTO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL ANTES, DEPARTAMENTO DE REPROGRAFÍA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; ANEXAN DO INVENTARIO COMPUESTO DE 26 FOJAS. DICHO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN TÉCNICA, CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA**

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature that appears to be 'Jacob Babines'.

Handwritten signature at the bottom center of the page.



2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA, RELATIVO AL PUNTO 6.4.7. DE LA VALORACIÓN SECUNDARIAS, BAJAS DOCUMENTALES Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS. (CIRCULAR, MEMORÁNDUM, DECLARATORIAS E INVENTARIOS QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO 2**) -----

SEGUNDO: CON MOTIVO DEL MEMORÁNDUM AGEO/DG/DDAE/M/167/11/2024, DE FECHA QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, SUSCRITO POR EL LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE BAJA DOCUMENTAL, GENERADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL; DIRECCIÓN JURÍDICA ANTES UNIDAD JURÍDICA; DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL ANTES DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ANTES, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES; DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA ANTES, DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA; DEPARTAMENTO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL ANTES, DEPARTAMENTO DE REPROGRAFÍA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LLEVÁNDOSE A CABO LA REVISIÓN DE LA MISMA EL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EN ESTAS INSTALACIONES, MISMA QUE SE ASENTÓ MEDIANTE CONSTANCIA DE FECHA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO. (OFICIOS QUE SE ADJUNTAN COMO **ANEXO 3**) -----

TERCERO: DERIVADO DE LO ANTERIOR Y CONFORME AL INVENTARIO EXISTENTE, SE REALIZÓ EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DE BAJA, POR LO QUE, MEDIANTE MEMORÁNDUM No.: AGEO/DG/DDAE/M/171/11/2024, DE FECHA VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, SUSCRITO POR EL LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, NOTIFICÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL DE 3 CAJAS Y 4 PAQUETES, CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS: DIRECCIÓN GENERAL; DIRECCIÓN JURÍDICA ANTES UNIDAD JURÍDICA; DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL ANTES DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS; DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ANTES, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES; DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA ANTES, DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA; DEPARTAMENTO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL ANTES, DEPARTAMENTO DE REPROGRAFÍA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS ANEXOS; RESULTADO DEL ESTUDIO QUE QUEDÓ ESTIPULADO EN EL DICTAMEN DE FECHA VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 100 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; CAPÍTULO VII DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; NUMERAL 6.4.7. DE

Roberto B. B. B.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2024. BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA.

CUARTO: EN TÉRMINO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LA ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ IMPLEMENTARSE BAJO EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE. -----

QUINTO: MEDIANTE OFICIO NÚMERO AGEO/DG/DA/SIA/001/12/2024, DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, SUSCRITO POR LA C. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA PERSONA QUE DESIGNE PARA SANCIONAR EL ACTO DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y EL OFICIO DE DESIGNACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, A LO CUAL, MEDIANTE OFICIO SHTFP/SASO/DA-A/1764/2024 DE FECHA TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, SUSCRITO POR LA C.P. IRAÍS RAMÍREZ DE LA ROSA DIRECTORA DE AUDITORÍA "A", MEDIANTE EL CUAL DESIGNA A LA CIUDADANA PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ, AUDITORA ADSCRITA A LA MISMA, QUIEN INTERVENDRÁ EN LA BAJA DOCUMENTAL DE REFERENCIA; DOCUMENTACIÓN QUE SE AGREGA A LA PRESENTE. -----

SEXTO: DE IGUAL MANERA MEDIANTE OFICIO NÚMERO: AGEO/DG/DA/SIA/002/12/2024, DE FECHA 02 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, SUSCRITO POR LA C. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ, DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, EL CUAL SE ENCUENTRA PRESENTE PARA LLEVAR A CABO LABORES DE RECICLAJE EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA. -----

POR LO QUE UNA VEZ CONCLUIDOS LOS ANTECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 FRACCIONES X Y XXX, 11 FRACCIÓN V, 13, 22, 23, 24, 25, 27 FRACCIONES II Y IV, 30 FRACCIONES V, VI, VIII Y IX, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; 3, 39, 40 41, 42, 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, CON RELACIÓN AL DIVERSO 45 DEL CITADO ORDENAMIENTO, QUE A LA

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signature and the number 4 at the bottom right.



2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

LETRA DICE: "SERÁ RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD GENERADORA, LA DESTRUCCIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO QUE AÚN CONTENGA VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES, CONTABLES O HISTÓRICOS, QUE SE REALICEN EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO"; ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, EN SUS ARTÍCULOS 1 Y 9. -----

Jacobo Babines López
(Firma)

EN CONSENSO LOS CIUDADANOS JACOBO BABINES LÓPEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LA REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, Y LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD PARA REALIZAR FUNCIONES DE RECICLAJE, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SE DA INICIO A LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

RESULTANDO -----

PRIMERO: TODA VEZ QUE SE HAN CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, REUNIDOS EL C. JACOBO BABINES LÓPEZ ENCARGADO DE DEPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, EL C. JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; LA CIUDADANA PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA Y EL C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, PERSONA AUTORIZADA DE RECICLAR LA DOCUMENTACIÓN; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DOCUMENTAL. -----

(Firma)

(Firma)

SEGUNDO: QUE EN ESTE ACTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 45 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EL C. JACOBO BABINES LÓPEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CONCLUYE QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO POR LA CIRCULAR No. AGEO/DG/C/014/12/2024 DE FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, ASÍ COMO LAS VIGENCIAS DE LOS ARCHIVOS PREVIAMENTE EXPUESTOS Y COTEJADOS NO CONTIENEN OBJETOS, NI POSEEN VALORES PRIMARIOS (ADMINISTRATIVO, LEGAL, CONTABLE Y FISCAL), NI TAMPOCO SECUNDARIOS (INFORMATIVO, EVIDENCIAL Y TESTIMONIAL), QUE AMERITEN SU CONSERVACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO NI LOS SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN.-----

(Firma)

(Firma)

TERCERO: PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE OPTÓ EL PROCESO DE RECICLAJE CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA

(Firma)

(Firma)
5



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA. -----

CUARTO: EN ESTE ACTO, EL C. JACOBO BABINES LÓPEZ ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, HACE ENTREGA FÍSICA DE 3 CAJAS Y 4 PAQUETES CON UN PESO APROXIMADO DE 0.05 TONELADAS Y 1.89 METROS LINEALES DE ARCHIVOS A LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD QUE INTERVIENE EN ESTE ACTO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECICLAJE, MEDIANTE INVENTARIO DE **26** FOJAS, CCN LA FINALIDAD DE QUE SEAN INCORPORADOS PARA SU RECICLAJE, LOS CUALES DEBERÁ TRATAR EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31, 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. -----

QUINTO: EN ESTE ACTO LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD AUTORIZADA PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31, 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR SIN QUE NINGUNO DE LOS INTERVINEINTES RECIBA RETRIBUCIÓN ALGUNA POR LA ENTREGA, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DISPUESTA PARA RECICLAR. -----

SEXTO: DE IGUAL FORMA EN ESTE ACTO SE LE CONMINA AL C. JACOBO BABINES LÓPEZ ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE DEBERÁ PUBLICAR EN SU PORTAL ELECTRÓNICO CON VÍNCULO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTA ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 58 Y 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA. -----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADAS LAS INTERVENCIONES CON LAS FORMALIDADES CORRESPONDIENTES, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, SIENDO LAS 13:30 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, RATIFICÁNDOLA EN TODOS SUS TÉRMINOS Y COMO CONSTANCIA **FIRMAN AL MARGEN DERECHO TODAS Y CADA UNA DE LAS FOJAS DEL ACTA Y RUBRICAN DE CONFORMIDAD AL CALCE EN CADA UNA DE LAS FOJAS QUE CONTIENEN LOS ANEXOS, TODAS Y TODOS DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MISMA QUE SE FIRMA Y RUBRICA POR CUADRIPLICADO**, HACIÉNDOSE ENTREGA FORMAL A LOS PARTICIPANTES DE LA MISMA PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----

ANEXO 1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD DE LOS PARTICIPANTES

ANEXO 2. SOLICITUD E INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL Y CIRCULAR EMITIDA CON No. AGEO/DG/C/014/12/2023. -----

JACOBO BABINES LÓPEZ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
6



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

ANEXO 3. TODOS Y CADA UNO DE LOS OFICIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO

ANEXO 4. MEMORIA FOTOGRAFICA. -----

ACTA QUE CONSTA DE (8) OCHO FOJAS, VEINTIUNO (21) FOJAS DE ACREDITACIONES, SESENTA Y DOS (62) FOJAS DE LOS ANEXOS 2 Y 3 Y TRES (3) FOJAS DE MEMORIA FOTOGRAFICA, HACIENDO UN TOTAL DE NOVENTA Y CUATRO (94) FOJAS DEL EXPEDIENTE.-----

FIRMAN DE CONFORMIDAD

C. JACOBO BABINES LÓPEZ

**ENCARGADO DE DESPACHO DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA**

C. JULIO LEÓN ZÁRATE

**DIRECTOR DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA**

C. PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE
LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL**

C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA

**AUTORIZADO POR LA SEMAEDESO PARA
EL MANEJO, ACOPIO Y
ALMACENAMIENTO DE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.**



TESTIGO

TESTIGO

C. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ

C. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA

**DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA**

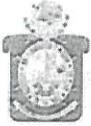
ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA CELEBRADA EL ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.



Cacabo Barrios.
[Handwritten signature]

ANEXO 1

[Handwritten signature]



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 01 de junio de 2024.

C. Jacobo Babines López

C. JACOBO BABINES LÓPEZ.

Ing. SALOMÓN JARA CRUZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos, 66, 79 fracciones V y XXVIII, 80 fracción II, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 3 fracción I, 5 párrafo segundo, 6, 21 último párrafo, 27 fracción XIII y artículo 29 tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 98, 99 y 100 quáter de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; he tenido a bien nombrarla:

ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA.

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con probidad, honradez, responsabilidad y eficacia, como el pueblo de Oaxaca lo requiere, para que haya paz, justicia, bienestar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los Tratados Internacionales en general y en materia de Derechos Humanos de los que el Estado Mexicano sea parte y demás ordenamientos normativos, planes y programas de Gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, perspectiva y equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las indicaciones que emanen de esta superioridad.

Lo comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales que haya lugar.

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

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ
Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Handwritten signature: Jacobo Babines López

ACTA DE TOMA DE PROTESTA

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 140 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Ciudadano SALOMÓN JARA CRUZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, recibe la PROTESTA DE LEY del Ciudadano JACOBO BABINES LÓPEZ como ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA manifestándose en este acto lo siguiente: "Ciudadano JACOBO BABINES LÓPEZ **¿PROTESTÁIS RESPETAR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LA PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN, Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES EN GENERAL Y EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LOS QUE EL ESTADO MEXICANO SEA PARTE, Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE CON LOS DEBERES DEL CARGO DE ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUE EL ESTADO OS HA CONFERIDO?**", el Interrogado contestó: **"SÍ PROTESTO"**. Acto continuo, el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca dijo: **"SI NO LO HICIEREIS ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO OS LO DEMANDEN"**.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 01 de junio de 2024.

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ
Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca

C. JACOBO BABINES LÓPEZ.
Servidor Público Protestado



ES

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 BARRINOS
 LOPEZ
 JACOBO

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR
 CURP

FECHA DE NACIMIENTO

SECCION

AREA DE REGISTRO

ESPECIFICACIONES

Escrito Barrinos Lopez Jacobo

[Handwritten signature]

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
PODER EJECUTIVO
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

87
Jacobina Babines Lopez

El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO
como empleado (a) CONFIANZA

Al C: **JULIO LEÓN ZARATE**
LIC. COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

Nombramiento número: **18/2024** R.F.C. [REDACTED]

Clave y Descripción del puesto: **0F2014A DIRECTOR**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

Clave Proyecto/Acción: **5760011506000003**

Área de Adscripción: **DIRECCION DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL**

Sueldo Mensual: **\$6,970.00**

A partir del: **01/07/2024**

Sustituye a: **MARIA DEL SOL CORTES BAUTISTA**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [REDACTED]

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: [REDACTED] Estado Civil: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

Jacobina Babines Lopez

Jacobina Babines Lopez

Jacobina Babines Lopez

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Financieros que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado al interrogado, "Si protesto". El propio C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

C. JULIO LEÓN ZARATE
DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL

Santa Lucia del Camino, Oaxaca, a 01 de julio de 2024.

ATENTAMENTE
 SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
 "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
 ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL
 DEL ESTADO DE OAXACA
Jacobina Babines Lopez
LIC. JACOBO BABINES LOPEZ

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA 2022-2028

06

Acabo Babines

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
LEON
ZARATE
JULIO

SEXO

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

FECHA DE NACIMIENTO

SECCIÓN

AGENCIA

AÑO DE REGISTRO

[Handwritten signature]

INE

[Barcode]

[Redacted area]

[Redacted area]

[Redacted area]

[Redacted area]

[Redacted area]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigesimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

[Handwritten signature]

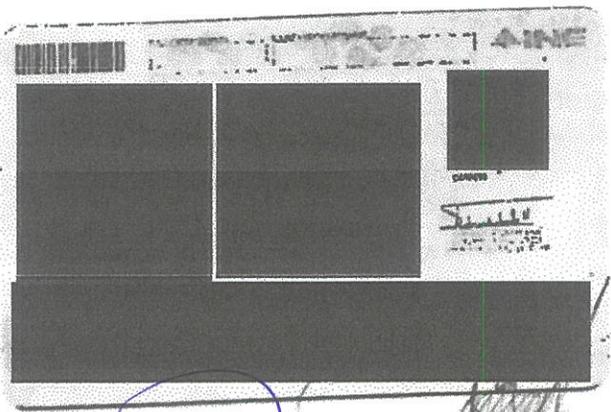
[Handwritten mark]

85



*Photo Ruben
Garcia*

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA "

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y VINCULACIÓN INTERNACIONAL
DEPARTAMENTO DE IMPACTO AMBIENTAL, RIESGO Y RESIDUOS**

EXPEDIENTE NÚMERO: 2S.3.3./TAR/051/2023

*Acabo Pub mes.
Apar 3*

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, siendo las nueve horas con quince minutos del día cinco de agosto del año dos mil veinticuatro, el Ing. Rafael Napoleon Huerta López, adscrito a la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías, y Sostenibilidad; entendiendo la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, identificándose con credencial que expide el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL con clave de elector [REDACTED] y CURP: [REDACTED] a quien en este acto y con fundamento en los artículos 3, 46, 47 y 49 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, le notifico formalmente para los efectos legales a que haya lugar a la REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL de la empresa propiedad del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA con número DE AUTORIZACIÓN: DEMIR/015/2024, MEDIANTE NÚMERO DE OFICIO: MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECyGRS/0979/2024, de fecha veintisiete de junio de dos mil veinticuatro y cuya dirección para oír y recibir notificaciones es la de calle Zempoaltepetl No. 322, Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca, dictada por la Maestra Karime Unda Harp, Titular de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de la que recibe original con firma autógrafa constante de diechocho fojas útiles, así como copia de la presente constancia. Con fundamento en el artículo 46 fracción I y 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, se informa que, contra los actos de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, procede el recurso de revocación de conformidad con el artículo 246 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca. Con lo cual se da por concluida la presente diligencia, siendo las nueve horas con treinta minutos, manifestando el interesado que, si firma alcance por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación. -----

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

NOTIFICADOR

[Handwritten signature of Rafael Napoleon Huerta López]

ING. RAFAEL NAPOLEON HUERTA LÓPEZ,
PERSONAL DE LA SECRETARÍA

RECIBE LA NOTIFICACIÓN

[Handwritten signature of José Ángel Juárez García]

C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA,
PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA

[Handwritten signature]

Oficina Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "B", Nivel 3, Corredor Internacional Oaxaca-Estados Unidos Km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

**SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN
DE RESIDUOS SÓLIDOS
OFICIO No. MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECyGRS/0979/2024
No. DE EXP: 2S.3.3/TAR/051/2023
No. DE AUTORIZACIÓN: 015/2024**

ASUNTO: Autorización para la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, a 27 de junio del 2024

**C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA.
PRESTADOR DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN,
TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO
DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.
P R E S E N T E**

Visto. - Para resolver el expediente número 2S.3.3/TAR/051/2023, con motivo de la solicitud promovida por el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, con la finalidad de obtener la Autorización del Plan de Manejo para llevar a cabo la recolección, transporte, acopio y almacenamiento de residuos catalogados como de manejo especial, ubicado en calle Zempoaltepetl No.322, Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca. -----

R E S U L T A N D O

1. Que mediante un escrito s/n, ingresado en esta Secretaría en fecha ocho de noviembre del dos mil veintitrés, el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, solicitó la Autorización del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial para realizar la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial. -----
2. Que en fecha veintisiete de noviembre del dos mil veintitrés, esta Secretaría solicitó información complementaria al C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, mediante correo electrónico. -----
3. Que en fecha dieciséis de abril del dos mil veinticuatro, el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA ingresó la información complementaria, a través de correo electrónico. -----

Página 1 de 18

Expediente No. 2S.3.3/TAR/051/2023

(AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "S", Nivel 3, Corredor Internacional Oaxaca-Isidro Km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera Oaxaca C.P. 68270

OAXACA

17

Sebo Enrique

[Handwritten signatures and stamps]



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

CONSIDERANDO

I. Que esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 7, fracción VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracción III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, 5, fracciones XXXI y XXXVII, 8, fracción III y 77, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos; 4, fracciones III, IV, XVIII y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, fracción V, 25, fracciones I y IV, 26, 33, fracción I, inciso b, 42 y 45 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-D, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y artículo 8, fracción XV, del Reglamento Interno de esta Secretaría, de fecha once de noviembre del dos mil veintidós. -----

II. Que dentro del expediente se incluye la siguiente información: -----

- Contrato de arrendamiento del predio ubicado en calle Zempoaltepetl No.322, Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca, celebrado entre la C. María del Socorro Alejos Pérez (parte "arrendadora") y el C. José Ángel Juárez García (parte "arrendataria"), de fecha uno de enero del dos mil veinticuatro. -----
- Constancia de Situación Fiscal del C. José Ángel Juárez García, con clave RFC: [REDACTED] -----
- Copia de la Identificación Oficial (INE) del C. José Ángel Juárez García, con clave de elector [REDACTED] -----
- Escrito de solicitud para la Autorización del Plan de Manejo para la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial. -----
- Copia de la constancia al C. José Ángel Juárez García, por haber concluido la capacitación en "Servicios Preventivos de Seguridad y Salud, Sistemas de Protección y Dispositivos de Seguridad en Maquinaria y Equipos, y Brigadas de Protección Civil", emitida por Personas Líderes en Seguridad Laboral. -----
- Copia de la constancia al C. Iker Ángel de Jesús Juárez Soberanis, por haber concluido la capacitación en "Servicios Preventivos de Seguridad y Salud, Sistemas de Protección y Dispositivos de Seguridad en Maquinaria y Equipos, y Brigadas de Protección Civil", emitida por Personas Líderes en Seguridad Laboral. -----
- Copia de la constancia al C. Luis Ángel Garrido Pérez, por haber concluido la capacitación en "Servicios Preventivos de Seguridad y Salud, Sistemas de Protección y Dispositivos de Seguridad en Maquinaria y Equipos, y Brigadas de Protección Civil", emitida por Personas Líderes en Seguridad Laboral. -----
- Copia del Reconocimiento emitido al C. Iker Ángel de Jesús Juárez Soberanis por su participación en el curso de "Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos", emitido

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trámite Interno de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se trató información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

OAXACA

18



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

- por la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad del Estado de Oaxaca. -----
- Copia del Reconocimiento emitido al C. José Ángel Juárez García por su participación en el curso de "Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos", emitido por la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad del Estado de Oaxaca. -----
 - Copia del Reconocimiento emitido al C. Luis Ángel Garrido Pérez por su participación en el curso de "Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos", emitido por la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad del Estado de Oaxaca. -----
 - Ruta de circulación de los vehículos. -----
 - Certificado aprobatorio de verificación vehicular de la flota vehicular a cargo del C. José Ángel Juárez García. -----
 - Copia de las Pólizas de Seguro, vigentes, de la flota vehicular a cargo del C. José Ángel Juárez García. -----
 - Copia de la Tarjeta de Circulación de la flota vehicular a cargo del C. José Ángel Juárez García. -----
 - Copia de la Licencia de Conducir, vigentes, del C. Iker Ángel de Jesús Juárez Soberanis, C. José Ángel Juárez García y del C. Luis Ángel Garrido Pérez. -----
 - Contrato de comodato celebrado entre el C. Luis Ángel Garrido Pérez "comodante" y el C. José Ángel Juárez García "comodatario", en el que el comodante entrega, en comodato, al comodatario el vehículo PICK UP, color azul marino, modelo 1992 con placas RW2532A para su uso exclusivo de las actividades que realiza en relación a su centro de acopio. -----
 - Copia de la constancia emitida por la empresa CEMSA RECICLADOS, S.A. DE C.V., en la que manifiesta recibir desperdicio industrial ferroso del C. José Ángel Juárez García. -----
 - Copia de la Autorización, vigente, del centro de acopio a cargo de la empresa CEMSA RECICLADOS, S.A. DE C.V., emitida por el Estado de Tamaulipas, con vigencia al diecinueve de mayo del dos mil veinticuatro. -----
 - Contrato de prestación de servicios de recolección, transporte y disposición final, celebrado entre el C. José Ángel Juárez García "contratante" y, por otra parte, el C. Rafael González González "prestador", con vigencia al treinta y uno de enero del dos mil veintiséis. -----
 - Contrato de prestación de servicios de recolección, transporte y disposición final, celebrado entre el C. José Ángel Juárez García "contratante" y, por otra parte, el C. Julio Morales Aquino "prestador", con vigencia al treinta y uno de enero del dos mil veintiséis. -----

8.
19

caso de Bribmes
García

Handwritten signatures and stamps on the right margin.



Acopio Benémeritas

"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

- Memoria fotográfica de los vehículos utilizados para las actividades de recolección y transporte. -----
- Plan de Manejo para la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial debidamente requisitado. -----

III. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, de acuerdo a la Guía para la elaboración del Plan de Manejo para la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial, presenta la siguiente información: -----

- a) información General. -----
- b) Diagrama de flujo del proceso de Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de los residuos de manejo especial. -----
- c) Características de las áreas de almacenamiento. -----
- d) Plano y croquis georreferenciado, con colindancias, de la empresa. -----
- e) Memoria fotográfica de los vehículos. -----

IV. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, comenzó operaciones en fecha once de septiembre del dos mil dieciocho. -----

V. Que para realizar sus actividades cuenta con los empleados y turnos como se muestra a continuación: -----

Tabla 1. Turnos, Horarios, No. de Empleados y No. de Operarios.

Turnos	Horarios	No. de empleados	No. de Operarios	Días de actividad por semana
1	8:00 – 18:00	2	1	Lunes a Viernes
2	8:00 – 15:00	1	1	Sábado

VI. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, las instalaciones de su Centro de Acopio se encuentran ubicadas en calle Zempoaltepetl No.322, Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca. -----

Tabla 2. Coordenadas del establecimiento.

Coordenadas UTM	Coordenadas Geográficas			
		Grados	Minutos	Segundos
X= 743826.20	Latitud (N)	17	05	30.09
Y= 1891131.90	Longitud (W)	96	42	31.40
Coordenadas UTM	Coordenadas Geográficas			
		Grados	Minutos	Segundos
X= 743824.80	Latitud (N)	17	05	29.92

Página 4 de 16

Expediente No. 28.3.3/TAR/051/2023

(AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Ixtlixtepec de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270

OAXACA
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASesorÍA TÉCNICA Y LEGAL
 DIRECCIÓN DE ASesorÍA LEGAL
 DIRECCIÓN DE ASesorÍA TÉCNICA
 DIRECCIÓN DE ASesorÍA AMBIENTAL
 DIRECCIÓN DE ASesorÍA ENERGÉTICA
 DIRECCIÓN DE ASesorÍA EN BIODIVERSIDAD
 DIRECCIÓN DE ASesorÍA EN SOSTENIBILIDAD



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Y= 1891126.60	Longitud (W)	96	42	31.45
Coordenadas UTM.	Coordenadas Geográficas			
		Grados	Minutos	Segundos
X= 743849.20	Latitud (N)	17	05	29.71
Y= 1891120.50	Longitud (W)	96	42	30.63
Coordenadas UTM	Coordenadas Geográficas			
		Grados	Minutos	Segundos
X= 743849.20	Latitud (N)	17	05	30.20
Y= 1891120.50	Longitud (W)	96	42	30.87

Fig. 1 Plano de distribución de áreas del Centro de Acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA.



Fig. 2 Ubicación satelital del Centro de Acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA.





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Acabo Soberanis

VII. Que de acuerdo con la información presentada por el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, cuenta con la siguiente flota vehicular para realizar las actividades de recolección y transporte: -----

Tabla 3. Datos Generales de los Vehículos.

No.	Tipo de vehículo	Modelo	Placas	No. de serie	No. de tarjeta de circulación	No. de Póliza de Seguro	Vigencia de la póliza de seguro
1	GENERAL MOTORS PICK UP	1992	RW2532A	1GCCS14A1N2105660	G024378133	0870280995	31/JUL/2024*
2	FORD PICK UP	1987	RY59905	JM2UF3119H0572605	G024379661	0870282009	16/AGO/2024*
3	PICK UP	1992	RW5473A	1N6SD11S8NC315862	G024430332	7160395704	14/JUL/2024*
4	FORD PICK UP	1992	RS4515A	AC2LMR56555	G024379662	0870282037	16/AGO/2024*

*ver condicionante 3.

VIII. Que el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, cuenta con los siguientes conductores: ----

Tabla 4. Datos Generales de los conductores.

No.	Nombre del conductor	Número de la Licencia de Conducir	Fecha de vencimiento de la Licencia de Conducir
1	Iker Ángel de Jesús Juárez Soberanis	[REDACTED]	22/05/2025
2	José Ángel Juárez García	[REDACTED]	27/11/2028
3	Luis Ángel Garrido Pérez	[REDACTED]	31/07/2025

IX. Que el predio donde se ubica el Centro de Acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, es rentado y cuenta con una superficie total de 200 m², los cuales se utilizan en su totalidad por las actividades de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial. -----

X. Que de acuerdo con la información presentada por el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, las cantidades de residuos de manejo especial recolectados, transportados, acopiados y almacenados son las siguientes: -----

Tabla 5. Cantidades recolectadas, transportadas, acopiadas y almacenadas por el C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA.

Clasificación	Cantidad (ton/mes)
Residuos industriales no peligrosos generados en instalaciones o por procesos industriales que no presentan características de peligrosidad conforme a la normatividad ambiental vigente.	

Vertical stamp and handwritten notes on the right margin.



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Sitio	Capacidad máxima (kg)	Dimensiones (m ²)	Se encuentra techado (especificar tipo)	Cuenta con piso de concreto (si/no)	Cuenta con sistema de captación y drenes de aguas pluviales (si/no)	Las instalaciones eléctricas se encuentran internas o externas (especificar)
Área de almacenaje	15,000	10	SI (malla)	SI	NO	NO HAY
Bodega	1,000	2	SI (lámina)	SI	NO	INT./EXT.
Oficina	500	60	SI (lámina)	SI	NO	INTERNAS
Área de maniobra	-----	-----	NO	SI	NO	INTERNAS

XII. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, recibe en su centro de acopio residuos del público en general, así como de las siguientes personas físicas a las que les presta el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos de manejo especial. -----

Tabla 7. Personas físicas de origen con las que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA** tiene contrato para la recolección, transporte y disposición final de residuos.

Nombre de la persona física o moral	Domicilio	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor
Julio Morales Aquino	Privada de Ricardo Flores Magón, número 105, Col. Loma Linda, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68024.				
			*Ver condicionante 3.		
Rafael González González	-----				
			*Ver condicionante 3.		

XIII. Que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, tiene relación comercial con las siguientes personas morales a quienes destina los residuos de manejo especial que ingresan a su centro de acopio: -----

Tabla 8. Personas morales de destino con las que el **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA** tiene contrato.



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Handwritten signature

XVI. Que el C. **JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, así como su equipo de trabajo, han participado en cursos y talleres con el objetivo de capacitarse en temas referentes a la prevención de accidentes, incidentes y riesgos, como evidencia de lo anterior se ingresó copia de las constancias otorgadas a los CC. José Ángel Juárez García, Maribel Amaya Martínez, Iker Ángel de Jesús Juárez Soberanis y Luis Ángel Garrido Pérez, por haber participado en el curso de Protección Civil realizado en fecha treinta y uno de enero del dos mil veinticuatro, emitidas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil del Municipio de Oaxaca de Juárez, en el cual se impartieron los siguientes temas: Introducción a la Protección Civil, prevención de incendios y uso de extintores, primer respondiente en primeros auxilios y primeros auxilios psicológicos. -----

Handwritten signature

XVII. Que el C. **JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, así como su equipo de trabajo, participaron en el curso "Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos", impartido por esta Secretaría, en el mes de julio del dos mil veintitrés, para lo cual ingresaron los reconocimientos otorgados a los CC. José Ángel Juárez García, Maribel Amaya Martínez, Luis Ángel Garrido López e Iker Ángel de Jesús Juárez Soberanis. -----

Handwritten signature

Una vez evaluada por esta Secretaría la información presentada por el C. **JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, y tomando en cuenta los antecedentes y considerandos expuestos con anterioridad y con la finalidad de prevenir la contaminación del aire, agua y suelo, por residuos sólidos de competencia Estatal; y no existiendo diligencia alguna por realizar, la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad: -----

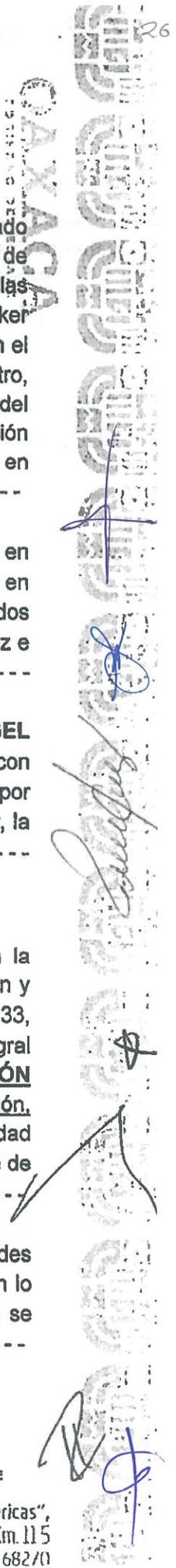
RESUELVE

Handwritten signature

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 9, fracción III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, 8, fracción III de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos; 4, fracciones V y VIII, 25, fracciones I y IV, 26, 33, 42, fracción I, inciso b, 45, del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca se emite la presente **AUTORIZACIÓN CONDICIONADA** a favor del C. **JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, para la **Recolección, Transporte, AcoPIO y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial**, de conformidad con el artículo 8, fracción XV, del Reglamento Interno de esta Secretaría, de fecha once de noviembre del dos mil veintidós. -----

Handwritten signature

SEGUNDO.- El C. **JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, llevará a cabo las actividades descritas en su Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, de conformidad con lo establecido en el referido documento y deberá cumplir con las condicionantes que se señalan a continuación: -----





"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Condicionante 3. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá ingresar la siguiente información, en el primer informe trimestral, de lo contrario, se procederá con su cancelación, de conformidad con el artículo 20, fracción II, y 41 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca: -----

- Contrato, convenio o acuerdo con las siguientes empresas: RECICLADOS MODERNOS DE AMÉRICA S.A. DE C.V., y RECICLA MATRÍZ. -----
- Autorización, vigente, de las siguientes personas físicas de origen de los residuos: JULIO MORALES AQUINO y RAFAEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ, por las actividades referentes al manejo de residuos que le correspondan, emitida por esta Secretaría. -----
- Autorización, vigente, de las siguientes personas morales de destino de los residuos: CEMSA RECICLADOS S.A. DE C.V., RECICLADOS MODERNOS DE AMÉRICA S.A. DE C.V., y RECICLA MATRÍZ, emitidas por esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios. -----
- Constancia vigente, de Protección Civil. -----
- Información vigente de la flota vehicular (Tarjeta de Circulación, Póliza de Seguro y Verificación Vehicular). -----
- Especificar los tiempos de residencia en las instalaciones de los materiales flamables; desde que se acopian hasta que se entregan a la empresa de destino final. -----
- Permisos municipales, vigentes: Licencia de Funcionamiento, Licencia de uso de suelo. -----

Condicionante 4. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá ingresar una tabla resumen de los residuos recolectados, transportados, acopiados y almacenados durante el periodo que abarque cada informe solicitado en la Condicionante 2, la cual deberá ser reportada de la siguiente manera (ver tabla 9): -----

Tabla 9. Tabla resumen de los residuos recolectados y transportados durante el periodo correspondiente al informe trimestral.

Nombre del residuo	Cantidad (ton/mes)	Nombre de la Persona física o moral del origen (empresa generadora)	Nombre de la Persona física o moral encargada de la Recolección y Transporte.	Nombre de la Persona física o moral encargada del destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)

Vertical stamp and handwritten notes on the right margin, including a circular stamp with illegible text and various signatures and initials.

Handwritten signature or scribble on the left margin.

Handwritten signature or scribble on the left margin.

Handwritten signature or scribble on the left margin.



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

CONDICIONANTES GENERALES

Condicionante 1. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, llevará a cabo únicamente la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de los Residuos Sólidos Urbanos y de Residuos de Manejo Especial con las Empresas o Dependencias con las cuales cuente con un convenio, acuerdo, contrato, etcétera; el promovente solicitará a las Empresas u Organizaciones con las que tenga algún tipo de acuerdo de que los Grandes Generadores de Residuos de Manejo Especial cuenten con un Plan de Manejo autorizado por la autoridad ambiental correspondiente, y se den de alta ante esta Secretaría si fuera el caso su competencia, siempre y cuando aplique en la generación de Residuos de Manejo Especial.

Condicionante 2. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá ingresar un informe de manera trimestral, en formato digital (a través de un CD o una memoria USB), a partir de la recepción de la presente Resolución Administrativa a la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, o bien, podrá enviarlo a través de los siguientes correos oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com, con **acuse de recibo**. *Dicha información podrá ser solicitada por esta Secretaría en cualquier momento o requerida en visitas de supervisión ambiental, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:* -----

- a) Tabla resumen de las condicionantes impuestas en esta Autorización, que incluya: condicionante, forma de cumplimiento/evidencia y observaciones. -----
- b) Deberá contar con una bitácora en la que se establezca: fecha de recolección y/o transporte, nombre del residuo, cantidad total transportada (ton/día), empresa o persona física del origen, empresa o persona física del destino. -----
- c) Bitácora que contenga registro del Acopio y Almacenamiento de residuos de manejo especial, en la que se establezca: fecha de ingreso al establecimiento, nombre del residuo, cantidad total ingresada (expresada en ton/día), procedencia, quién recibió y firma. -----
- d) Cronograma de actividades. -----
- e) Memoria fotográfica del manejo de los residuos, con su respectiva descripción y fecha. -----

El incumplimiento en algún punto de los Informes Trimestrales solicitados en la Condicionante 2, así como su entrega extemporánea, será una limitante para obtener la Revalidación de la Autorización del Plan de Manejo para la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial. -----

acuse de recibo

Vertical stamp: SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD OAXACA

Handwritten signatures and initials on the right margin.



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Jose Angel Juarez Garcia
[Signature]

Condicionante 5. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá ingresar en sus reportes solicitados en la Condicionante 2 una tabla resumen de las personas físicas o morales a las que les presta el servicio de recolección, transporte, acopio y almacenamiento, misma que deberá estar respaldada con los contratos, vigentes, de cada una y la Autorización emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios (ver tabla 10). --

Tabla 10. Tabla resumen de las empresas de origen a las que se les presta el servicio de recolección y transporte de residuos de manejo especial.

Nombre de la persona física o moral de origen	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que se recolecta, transporta, acopla y/o almacena	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

Condicionante 6. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá ingresar en sus reportes solicitados en la Condicionante 2 una tabla resumen de las personas físicas o morales de destino de los residuos (para su Acopio, Almacenamiento, Tratamiento y/o Disposición Final), misma que deberá estar respaldada con los contratos, vigentes, de cada una y la Autorización emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios (ver tabla 11). -----

Tabla 11. Tabla resumen de las empresas de destino a donde se transportan los residuos de manejo especial.

Nombre de la persona física o moral de destino	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que se entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

Condicionante 7. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá contar en su centro de acopio con un vigilante las 24 horas del día, quien deberá llevar un control de la entrada y salida de clientes y personal, supervisar y proteger el inmueble, además de avisar rápidamente a las instancias correspondientes en caso de siniestro. -----

Condicionante 8. Dado las colindancias del establecimiento, queda prohibido el acopio y almacenamiento de residuos altamente flamables (estopas, esponjas, fibras finas etc.) dentro del centro de acopio, así como el almacenaje de gas LP, cocción de alimentos y cualquier actividad que pueda convertirse en fuente de ignición. -----

[Signatures and stamps]



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Acopio Benito Juárez

Condicionante 9. Que las instalaciones eléctricas del centro de acopio del C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberán ser verificadas por Protección Civil, para lo cual se deberá ingresar el Acta emitida como resultado de esta inspección en el reporte solicitado en la **condicionante 2.** -----

Condicionante 10. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá aplicar medidas de seguridad durante la Recolección y Transporte de los Residuos de Manejo Especial, por ejemplo, evitar que los residuos se dispersen por el camino durante el traslado de los mismos, por lo anterior, dentro de su reporte semestral solicitado en la **condicionante 2** de la presente Resolución, deberán anexar evidencia fotográfica del procedimiento de carga de los remolques utilizados y de las medidas implementadas. -----

Condicionante 11. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, llevará a cabo la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de los Residuos de Manejo Especial siguiendo el procedimiento señalado en el Plan de Manejo. -----

Condicionante 12. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA deberá disponer de personal capacitado para la Recolección y Transporte de los residuos de manejo especial, mismo que deberá contar las Licencias de Conducir vigentes, de las cuales, cuando realicen la renovación de las mismas, deberán actualizar la información dentro de los informes semestrales correspondientes que son solicitados en la **condicionante 2** de la presente Resolución. -----

Condicionante 13. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá informar sobre el cambio y/o baja de las unidades y de los conductores que son empleados para realizar la Recolección y Transporte de los residuos de manejo especial. Asimismo deberá mantener la documentación vigente de las unidades como son las Tarjetas de Circulación, Verificaciones de las emisiones a la atmósfera, Pólizas de Seguro y demás que sean necesarias para la realización de la actividad de Recolección y Transporte de los Residuos de Manejo Especial, de las cuales, cuando realicen la renovación y/o modificación de las mismas deberán actualizar la información dentro de los informes correspondientes que son solicitados en la **condicionante 2** de la presente Resolución. -----

Condicionante 14. El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA deberá informar sobre la inclusión de empresas a las que les brindará el servicio de Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial, presentando el contrato, convenio o acuerdo firmado con las empresas, mismas que deberán contar con su Plan de Manejo actualizado, registradas ante esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios. Asimismo, una vez fenecido el contrato deberá enviar copia de la renovación del mismo. -

OAXACA



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Condicionante 15. La presente autorización **NO AMPARA** la Recolección, Transporte, Acopio y Almacenamiento de residuos considerados como residuos peligrosos o residuos impregnados de ellos, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana **NOM-052-SEMARNAT-2005**, y que pudieran ser generados por las empresas a las cuales le brinde el servicio de recolección y transporte. -----

Condicionante 16. Para transportar los residuos de manejo especial, se deberá cumplir con las Leyes, Reglamentos y Normatividad que regula la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. -----

Condicionante 17. El promovente deberá instalar una leyenda en sus vehículos de transporte y recolección de residuos, en donde se indique lo siguiente: "Transporte de Residuos de Manejo Especial, en caso de observar anomalías reportarlo a las oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", edificio 5, nivel 3, Tlalixtac de Cabrera, Oax. Tel.: 951 5015000, ext. 12515, 12504, 1288 o a los correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y procuraduria.ambiental.oax@gmail.com". Dicha leyenda se deberá colocar en un sitio de fácil visibilidad (ejemplo: lona, rotulado, etc.). Además, se enviará evidencia fotográfica de dicha colocación; esta evidencia se integrará al reporte referido en la condicionante 2 de la presente Resolución Administrativa. -----

Condicionante 18. El C. **JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá anexar en el informe solicitado en la **condicionante 2**, un Programa de Capacitaciones actualizado, el cual debe de incluir: modalidad de capacitación, tema, quién las imparte, en qué fecha fueron o serán impartidas, total de horas y número de participantes, así como evidencia de la aplicación de dicho programa. -----

Condicionante 19. El C. **JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, una vez ingresados los Residuos de Manejo Especial en su centro, los podrá tratar, valorizar o canalizar para su tratamiento en las instalaciones de las empresas con las que tiene contrato y, además, cuentan con autorización vigente, asimismo, una vez fenecido el contrato y/o la vigencia de las autorizaciones se deberá enviar copia de la renovación de los mismos. -----

Condicionante 20. El C. **JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, deberá integrar en su informe solicitado en la **condicionante 2**, evidencias fehacientes de las medidas de seguridad que implementan en el centro de acopio para evitar accidentes e incidentes, tales como: poseer extintores contra incendios (considerar lo establecido en la NOM-002-STPS-2010), uso de equipo de protección personal en óptimas condiciones, señalización adecuada del riesgo por el almacenamiento de residuos, rutas de evacuación, botiquín de primeros auxilios,

Handwritten signatures and stamps on the right margin, including a circular stamp with the text "Acopio de Residuos" and various illegible signatures.



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

orden y limpieza. Asimismo, se deberá integrar una memoria fotográfica de las actividades que realizan en el establecimiento para el manejo adecuado de los residuos. -----

TERCERO.- El C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, deberá respetar los alcances de la presente Resolución Administrativa, misma que no surte efectos para realizar otra actividad diferente a la autorización en el punto resolutivo Primero, que se limita al Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (recolección, transporte, acopio y almacenamiento), por lo que, en caso de pretender realizar obras o actividades diferentes; deberá, previamente, solicitar y obtener la autorización correspondiente, sin perjuicio de que la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, determine que dichas actividades son riesgosas en virtud de la naturaleza, características o volumen de materiales que se manejen, siendo causa de revocación de conformidad con el artículo 79, fracción IV, de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, la propia Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, los criterios o listados en materia ambiental a nivel Federal y las demás disposiciones legales aplicables; locales y federales. -----

CUARTO.- Se otorga la presente Autorización Condicionada del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial al C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, quien deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas con anterioridad y lo establecido en el Plan de Manejo presentado, ya que, en caso de no hacerlo en los tiempos antes señalados, se podrá hacer acreedor a sanciones administrativas con fundamento en el artículo 240, fracción II inciso a) y IV de la Ley del Equilibrio Ecológico para el Estado de Oaxaca. -----

QUINTO.- La presente no exime al C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, ni sustituye los permisos, trámites, autorizaciones, dictámenes y demás procedimientos que deban realizarse ante las demás autoridades o ante instancias del orden Estatal y Municipal; ya que sólo es el resultado de un procedimiento que tiene por objeto regular el Manejo de Residuos de Manejo Especial generados en las actividades de operación de dicha empresa.

SEXTO.- La presente Autorización tendrá una vigencia de OCHO MESES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la recepción de la presente notificación de esta Resolución, una vez concluida la vigencia al C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA, podrá solicitar su revalidación, siempre y cuando, acredite haber cumplido con todas y cada una de las condicionantes establecidas en esta Resolución y habiendo entregado la solicitud de revalidación diez días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento de la presente Resolución Administrativa, de conformidad con el artículo 43 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. -----

Página 16 de 18

Expediente No. 2S.3.3/TAR/061/2023

(AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "S", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera Oaxaca C.P. 64000

OAXACA

Acabo
Pablos



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

SÉPTIMO.- Con fundamento en los artículos 240 y 227 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, 81 y 82 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; se hace de su conocimiento al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, que esta Secretaría, por conducto de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Oaxaca, está facultada para inspeccionar, verificar y sancionar el cumplimiento de la normatividad ambiental, así como el cumplimiento a los términos y condiciones de la presente Revalidación de Autorización, relativa a las actividades de recolección y transporte de residuos de manejo especial, por lo que, de ser el caso, deberá brindar todas las facilidades necesarias a la dependencia en cita para el cumplimiento de su labor. -----

OCTAVO.- La presente Autorización tiene el carácter de personal, inalienable e intransferible, y se cancelará cuando se violen los preceptos de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, y no se dé cumplimiento a esta Autorización en términos de los Artículos 166, 238 y 240, fracciones II, inciso a) y IV de la Ley en comento. -----

NOVENO.- Con fundamento en los artículos 246 y 250 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, y 98 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicado de manera supletoria, se hace del conocimiento al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, que si a sus intereses conviene, podrá interponer el **RECURSO DE REVISIÓN** en contra de esta Resolución Administrativa, mismo que se presentará por escrito ante esta Secretaría, en un término de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la presente Resolución. -----

DÉCIMO.- Se informa al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, que los datos personales recabados por esta Dependencia serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de esta Secretaría, conforme al artículo 26 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de garantizar al promovente la facultad de decisión sobre el uso, destino, tratamiento y resguardo de sus datos personales, así como el derecho a solicitar su corrección o cancelación, y oponerse a la publicación de los mismos. Los mismos serán registrados en el listado de datos personales ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), y podrán ser transmitidos a cualquier Autoridad Federal, Estatal o Municipal, con la finalidad de que éstas puedan actuar dentro del ámbito de su respectiva competencia, previo apercibimiento de la confidencialidad de los datos remitidos, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Esta Secretaría es responsable del sistema de información y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de la información personal,

Página 17 de 18

Expediente No. 25.3.3/TAR/051/2023

(AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "S", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Tlaxiaco Km. 115
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Caro. Babines

es el ubicado en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Edificio 5 Nivel 3, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270. -----

DÉCIMO PRIMERO.- Se informa al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, que su Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (en formato físico), se encuentra a su disposición para ser devuelto al promovente o a la persona autorizada para tal efecto, en las oficinas que ocupa esta Secretaría, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 5 "Porfirio Díaz" Tercer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, para el cual se le concede un término de **TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación de la presente Resolución, con el apercibimiento que una vez transcurrido dicho término y en caso de no recoger dicha documentación, se procederá a la destrucción de la misma. Asimismo, se le comunica al promovente que el Plan de Manejo deberá ser conservado por un periodo de cinco años. -----

[Handwritten signature]

DÉCIMO SEGUNDO.- Notifíquese la presente Resolución Administrativa personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo al **C. JOSÉ ÁNGEL JUÁREZ GARCÍA**, en el domicilio ubicado en calle Zempoaltepetl No.322, Col. Volcanes, C.P. 68020, Oaxaca, o persona autorizada para ello. -----

[Handwritten signature]

Así lo proveyó y firma la **DOCTORA KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de conformidad con los artículos 3, fracción I, 27, fracción XVIII y 46-D, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículo 8, fracción XV, del Reglamento Interno de esta Secretaría, de fecha once de noviembre del dos mil veintidós, quien acredita su personalidad mediante el Nombramiento de fecha primero de diciembre del dos mil veintidós, emitido por el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca. -----

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

[Handwritten signature]

**DRA. KARIME UNDA HARP
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD.**

2022-2024

C.c.p- Expediente: 2S.3.3/TAR/051/2023.
MV/UJ*F/ML

Página 18 de 18

Expediente No. 2S.3.3/TAR/051/2023

(AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270

OAXACA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

2024 "BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPUBLICA MEXICANA"

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca a 03 de diciembre de 2024.

Oficio No. SHTFP/SASO/DA-A/1764/2024.

Asunto: Se informa designación.

L.A.T. Guadalupe García Díaz

Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca.

PRESENTE.

AGEO
ARCHIVO GEN.RAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
DIRECCION ADMINISTRATIVA

FECHA 09/12/2024	HORA 11:41 AM
Recibido: <i>Fredy Soriano P.</i>	

Cabrera Pabres.

En atención a su oficio número AGEO/DG/DA/SIA/001/12/2024, de fecha 02 de diciembre de 2024, recibido en oficialía de partes de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en la misma fecha, mediante el cual solicita la designación de un representante de esta Secretaría, para que participe en el acto de Baja Documental del AGEO, el cual se realizará en las instalaciones de la Sala de Juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en calle los Pinos esquina Avenida Canteras s/n, Santa María Ixcotel, Santa Lucia del Camino, Oaxaca.

Al respecto, me permito informar a usted, que he tenido a bien designar a la C. Pascuala López Gómez, para que participe en representación de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en el levantamiento del acta de baja documental que se llevará a cabo el día 11 de diciembre de 2024 a las 12:00 horas.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 47 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1, 2, 3 fracción II y XIV, 5 numeral 1.1.1, 26 fracciones XXXVI, XLI y XLII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, publicado en el Periódico Oficial Extra de fecha 17 de mayo de 2024.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

C.P. Iris Ramírez de la Rosa
Directora de Auditoría "A"

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
SUBSECRETARÍA
DE AUDITORÍA Y
SUPERVISIÓN EN OBRA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA "A"
SECRETARÍA DE HONESTIDAD,
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

AGEO 1062
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA 09 Dic/24	HORA 10 y 30 hrs.
Recibido: <i>[Signature]</i>	

C.c.p.- Lic. Marco Antonio Espinosa Rodríguez. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Para su conocimiento.
Lic. Sandra Carolina López López. - Subsecretaria de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción. - Para su conocimiento.
Expediente y Minutario
Elaboró: Pascuala López Gómez
Revisó: Nancy Olivia García Sánchez

Ciudad Administrativa Edificio 2 "Rufino Tamayo", nivel 1
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 10184
www.oaxaca.gob.mx/honestidad



**C. PASCUALA
LÓPEZ GÓMEZ**

AUDITOR

Ciudad Administrativa (edificio c2, Ruffin,
Tamayo, Planta Baja) Carretera
Internacional Oaxaca - Istmo, Km. 11.5,
Tlaxiaco de Cabrera Oaxaca, C.P. 69270
Tel. 951 501 5000

**C.P. MAGDALENA AMELIA BAÑOS
SANTAELLA**

**DIRECTORA ADMINISTRATIVA
SHTFP**



Contr. B. B. mes.

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

DATOS LABORALES

N.U.P.: **8198** N.U.E.: **16688**

R.F.C.: [REDACTED]

CURP: [REDACTED]

Adscripción: **DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A**

DATOS PERSONALES

Domicilio: [REDACTED]

Tel. Movil: [REDACTED]

Avisar a: [REDACTED]

Nº Telefonico: [REDACTED]

Nº IMSS: [REDACTED]

Tipo Sanguíneo: **GRH**

Alergias: **NINGUNA**

[Handwritten signature]
Firma del Empleado

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA

GUADALUPE GARCÍA DÍAZ
LIC. EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA

A la C:

Nombramiento número:

20/2024 R.F.C. [REDACTED]

Clave y Descripción del puesto:

0F2014A DIRECTOR

Dependencia u Órgano Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

5760011506000003

Área de Adscripción:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Sueldo Mensual:

\$6,970.00

A partir del:

01/08/2024

Sustituye a:

YURIDIA LAGUNAS AYALA

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

[REDACTED]

Nacionalidad:

MEXICANA

Sexo:

[REDACTED]

Estado Civil:

[REDACTED]

Edad:

[REDACTED]

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Directora Administrativa que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado a la interrogada, "Si protesto". El propio C. Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicieréis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

C. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

JACOBO BABINES LÓPEZ
LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ

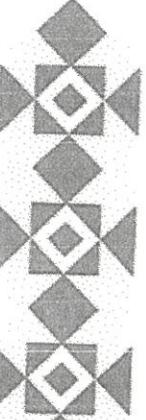
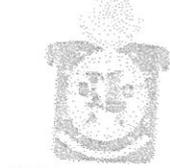
Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 01 de agosto de 2024.

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Trigesimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para -Archivo, -Expediente y -Dependencia



DIRECCIÓN GENERAL
2022-2028



JACOBO BABINES LÓPEZ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
 GARCIA DIAZ
 GUADALUPE

SEXO

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

FECHA DE NACIMIENTO SECCION

Handwritten signature in a circle

Handwritten signature

Handwritten signature

Barcode

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

SECCION

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Eliminado de conformidad con los artículos 111 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo octavo de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se testó información clasificada como confidencial, por tratarse de datos personales.

Handwritten signature

Handwritten signature

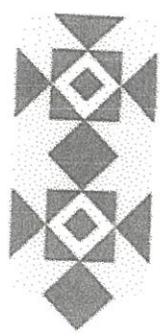
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO como empleado (a) CONFIANZA

PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
ING. EN GESTION EMPRESARIAL

AIC: [Redacted]

Nombramiento número: **21/2024** R.F.C. [Redacted]

Clave y Descripción del puesto: **0R1603A JEFA DE DEPARTAMENTO 16A**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

Clave Proyecto/Acción: **57600TTIS06000003**

Área de Adscripción: **DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**

Sueldo Mensual: **\$6,850.00**

A partir del: **01/08/2024**

Sustituye a: **JULIO LEON ZARATE**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: [Redacted]

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: [Redacted] Estado Civil: [Redacted]

Edad: [Redacted]

Jacob Babines (Handwritten signature)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefa del Departamento de Disposición Documental que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado al interrogado, "Sí protesto". El propio C. Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hicieréis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

C. PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

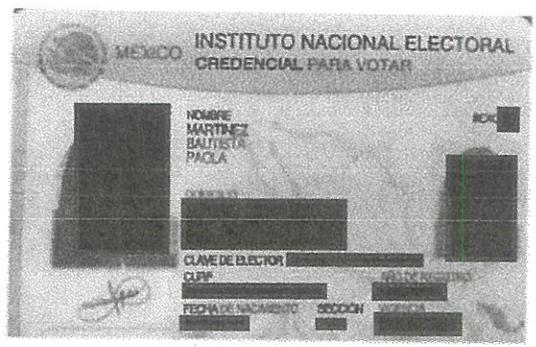
ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Jacob Babines
LIC. JACOBO BABINES LOPEZ

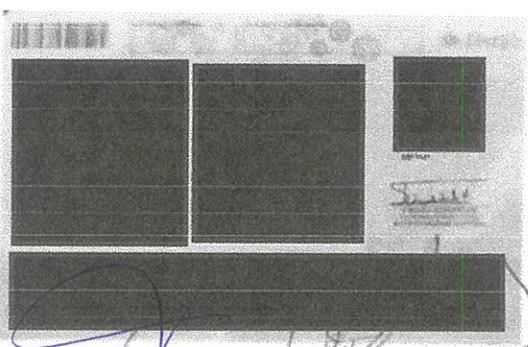
Santa Lucia del Camino, Oaxaca, a 01 de agosto de 2024.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para -Archivo, -Expediente y -Dependencia





Escrito Baltistas.



pos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

ANEXO 2

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten marks]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

OFICIO: AGEO/DG/DA/SIA/001/12/2024
ASUNTO: Solicito intervención para baja documental

Santa Lucía del Camino, Oax., 02 de diciembre de 2024.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López

Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

PRESENTE

En seguimiento al Dictamen de Baja Documental remitido mediante memorándum: AGEO/DG/DDAE/M/171/11/2024 de fecha 26 de noviembre de 2024 y recibido el 28 de noviembre de 2024, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitar su participación en el acto de Baja Documental del AGEO, el cual se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en calle Los Pinos esq. Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228, el **día once de diciembre del presente, a las 12:00 horas.**

Lo anterior con fundamento en los artículos 30, fracción VI y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Agradeciendo su especial atención y segura de contar con su participación, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

L.A.T. Guadalupe García Díaz

Directora Administrativa
Coordinadora de Archivos

Archivo General del Estado de Oaxaca

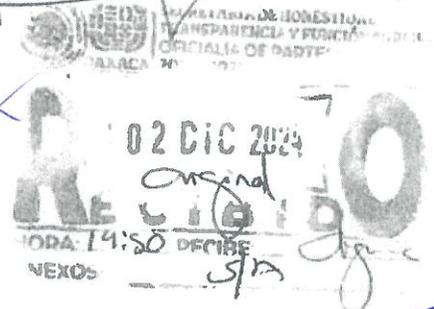
Con copia de conocimiento para:

-Jacobó Babines López.- Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca

-Julio León Zárate.- Director de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO.

Expediente

GGD* tsm





OFICIO: AGEO/DG/DA/SIA/002/12/2024
ASUNTO: Solicito intervención para baja documental

Santa Lucía del Camino, Oax., 02 de diciembre de 2024.

Lic. José Ángel Juárez García
PRESENTE

En seguimiento al Dictamen de Baja Documental remitido mediante memorándum: AGEO/DG/DDAE/M/171/11/2024 de fecha 26 de noviembre de 2024 y recibido el 28 de noviembre de 2024, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitar su participación en el acto de Baja Documental del AGEO, el cual se llevará a cabo en la Sala de Juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en calle Los Pinos esq. Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228, el día **once de diciembre del presente, a las 12:00 horas**, debiéndose acompañar con su identificación oficial (INE) y la autorización vigente por parte de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación.

Lo anterior con fundamento en los artículos 30, fracción VI y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Agradeciendo su especial atención y segura de contar con su participación, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

L.A.T. Guadalupe García Díaz

Directora Administrativa
Coordinadora de Archivos

Archivo General del Estado de Oaxaca



(Handwritten signatures and notes)
Recibi Original
Maribel Amaya
Martínez
03-12-24
(Signature)

Con copia de conocimiento para:

- Jacobó Babines López.- Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca
- Julio León Zárate.- Director de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO.

Expediente
GGD* tsm



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

MEMORÁNDUM: AGEO/DG/DDAE/M/171/11/2024
ASUNTO: Dictamen de Baja Documental.

Santa Lucía del Camino, Oax., 26 de noviembre de 2024.

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
Encargado de Despacho
Archivo General del Estado de Oaxaca
PRESENTE

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 26 de noviembre de 2024 y derivado del procedimiento de Baja Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, originado por el memorándum número AGEO/DG/M/215/11/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024 y recibido el 15 de noviembre del presente año, suscrito por el C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual solicita se inicie el procedimiento de Baja Documental correspondiente a las áreas: Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística y Departamento de Reproducción Documental; adjunto al presente, **copia simple del Dictamen de Baja Documental** en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el **día once de diciembre del presente año a las 12:00 horas** en las instalaciones del Archivo General de Estado de Oaxaca, sita en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228. Lo anterior con apego al procedimiento de baja documental establecido en el artículo 41 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numerales 6.4.7.1 y 6.4.7.2 incisos h) e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca

DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2025

RECIBIDO

FECHA: 28. NOV. 24 / HORA: 11:36 H.
RECIBI: [Signature]
CLASE: CLASE (A)

Con copia de conocimiento para:
L. C. P. Leticia Elsa López Reyes. - Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública
Expediente



Santa Lucía del Camino, Oax., a 26 de noviembre de 2024.

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental del Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística y Departamento de Reproducción Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, que fueron identificadas como susceptibles de ser depuradas por haber concluido su ciclo de vida documental; con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numeral 6.4.7. incisos h) e i), de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se determina que es procedente la Baja Documental solicitada con base al siguiente:

DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
RESULTANDOS:

PRIMERO. Derivado de la circular número AGEO/DG/C/014/12/2023 y memorándum AGEO/DG/M/215/11/2024 en el que solicita iniciar el procedimiento de baja documental, declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al procedimiento de Baja Documental.

SEGUNDO: De conformidad con el Capítulo VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, relativo al procedimiento de Baja Documental, se deberán atender las siguientes disposiciones que a la letra se citan:

Ley General de Archivos:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

..."

"Fracción XII. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 58. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."



"Artículo 116. Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:

"..."

"Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos."

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

"..."

"Fracción X. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 16. En la eliminación de la documentación autorizada para su baja, los sujetos obligados del ámbito estatal deberán considerar como primera opción el reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

"Artículo 56. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

"Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

"..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se consideran de carácter histórico."

"Artículo 101. Las responsabilidades a que se refiere este capítulo se constituirán, en primer término, a los sujetos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las hayan originado y, subsidiariamente, y en este orden, al titular del sujeto obligado, que por la índole de sus funciones, haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos."

"..."

Se considerarán faltas administrativas las siguientes:

"Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General del Estado o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos."



Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

"Artículo 39. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por baja documental al proceso de eliminación razonada y sistematizada de documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales y contables, y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos."

"Artículo 40. Para proceder con la baja documental de la Dependencia o Entidad, presentará ante el Archivo General su solicitud respectiva, acompañando la siguiente documentación:

I. Inventario de la documentación seleccionada para baja documental;
y

II. Declaración de inexistencia de valores documentales;

Dicha solicitud deberá indicar el nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenecen, el área o áreas que la generaron y la última que los tuvo en su poder, el periodo que comprenden, el tipo de información que contienen, el plazo y el procedimiento del que dispone el ciudadano para solicitar su consulta y, la mención de si se conserva respaldo electrónico para ello."

"Artículo 41. El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

El dictamen indicará, la fecha, hora y lugar en que se realizará la eliminación de la documentación autorizada para baja.

La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de 26 fojas útiles y de 14 fojas útiles de declaratorias de inexistencia de valores** de las áreas generadoras que corresponden a la Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística y Departamento de Reproducción Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca. Cabe hacer mención que el declarar la inexistencia de valores documentales es competencia única y exclusivamente de las áreas generadoras con base a la observación de la normatividad aplicable del ente público.

TERCERO: En seguimiento al procedimiento de baja documental, se realizó la revisión técnica de la documentación por personal adscrito al Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, el día once de septiembre de dos mil veinticuatro, misma que fue señalada mediante memorándum número



AGEO/DC/DDAE/M/167/11/2024 y asentado mediante Constancia de Revisión Técnica de fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

CUARTO. En secuencia a la revisión técnica realizada a la documentación de las citadas áreas del Archivo General del Estado de Oaxaca, determinadas como susceptibles de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, señalando la cantidad total de **3 cajas y 4 paquetes** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA y SERIES DOCUMENTALES	EJERCICIOS	CAJAS / PAQUETES	CONSIDERACIONES
1	Dirección General	2019-2020	01 caja	Originales y copias simples de comprobación administrativa y apoyo informativo.
2	Dirección Jurídica	2020	01 paquete	Originales y copias simples de correspondencia, solicitudes de certificaciones, comprobantes y órdenes de pago de certificaciones.
3	Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal	2019-2020	01 caja	Originales y copias simples de comprobación administrativa y apoyo informativo.
4	Departamento de Recursos Humanos y Financieros	2017-2020	01 caja	Originales y copias simples de comprobación administrativa y apoyo informativo.
5	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	2017-2020	01 paquete	Originales y copias simples de comprobación administrativa, apoyo informativo y control de almacén.
6	Departamento de	2016-2018	01 paquete	Originales y copias



	Capacitación y Asesoría Archivística			simples de comprobación administrativa y apoyo informativo.
7	Departamento de Reproducción Documental	2017-2019	01 paquete	Originales y copias simples de comprobación administrativa y apoyo informativo.

Una vez analizadas las diligencias antes descritas, se llega a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Esta Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca se encuentra facultada para determinar respecto de la autorización de la baja documental en estudio, en atención a lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable a la materia, ilustradas a continuación:

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

"Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el Estado de Oaxaca, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración, preservación homogénea y difusión de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado y de sus Municipios, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad."

Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se considerarán de carácter histórico."

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

"Artículo 35. Para el proceso de depuración de documentos señalado en la ley, se deberá realizar una selección preliminar de los expedientes de trámite concluidos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan en los manuales respectivos, debiendo observar lo siguiente:

..."



*"Fracción XII. Concluido el proceso de selección documental preliminar, el titular del archivo de trámite solicitará por escrito al Archivo General la revisión técnica de este, con el propósito de que se le **autorice la baja documental de los documentos** extraídos de los expedientes.*

..."

"Artículo 39. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por baja documental, el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales o contables y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos."

"Artículo 41.- El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

..."

"La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca:

..."

"6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias."

"6.4.7.2. A efecto de garantizar el adecuado manejo de la documentación de cada Sujeto Productor, para la valoración y en su caso, para la transferencia secundaria de documentos inactivos, se observarán puntualmente los siguientes criterios:

- a) *El Archivo General del Estado de Oaxaca es la única instancia que tendrá facultades de dictaminar acerca del destino final de la documentación que ha terminado su guarda precautoria, para promover su transferencia secundaria o baja de la misma;*

..."

- i) *Para este caso, el Archivo de Concentración de los sujetos productores, deberán tramitar por escrito ante la Dirección del Archivo General, las solicitudes de baja documental correspondientes conforme con lo establecido en la normatividad vigente, y este a su vez emitirá el dictamen respectivo; también requerirá la intervención oportuna del órgano interno de control (SHTFP), por medio de la unidad o área administrativa, con la finalidad de vigilar la baja de la documentación, mediando para ello el acta de baja correspondiente."*

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a la Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos



y Departamento de Reproducción Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7., de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se llega a la siguiente:

CONCLUSIÓN:

PRIMERA. Se estima procedente autorizar la baja documental de las siguientes áreas administrativas: Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística y Departamento de Reproducción Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca.

SEGUNDA. De conformidad a lo establecido por el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le comina al Archivo General del Estado de Oaxaca a cumplir con las siguientes formalidades:

1. Publicar en el portal electrónico institucional, el inventario de la documentación seleccionada para baja documental, el dictamen y el acta de baja respectiva. La omisión a dicha disposición se ajustaría a las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 116, fracción VI, 117, 118 y 119 de la Ley General de Archivos y 101 fracción VI, 102, 103 y 104 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
2. Se deberá levantar un Acta Circunstanciada de baja documental.

TERCERA. Se señalan las 12:00 horas del miércoles once de diciembre de 2024, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228.; debiendo levantarse ante la presencia del Titular del Archivo General del Estado de Oaxaca, el Titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO, el representante que a su vez designe la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad de Oaxaca, siendo responsabilidad del Archivo General del Estado de Oaxaca la elección del o la participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del procedimiento de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro copias fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todos y



cada uno de los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante.

El acta de baja documental se integrará por todos y cada uno de los oficios que intervinieron en el trámite, el inventario que describe la documentación, la constancia de inexistencia de valores, el presente dictamen, los oficios de convocatoria a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y la empresa autorizada para la recolección de la documentación, así como las identificaciones y nombramientos de quienes participan. Lo indicado en cuatro tantos, considerando los originales.

En términos de los artículos 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos, 101 fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos.

CUARTA. Mediante memorándum hágase del conocimiento el presente dictamen al Lic. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca.

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

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2027



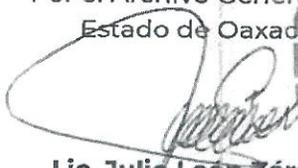
En Santa Lucía del Camino, Oaxaca, siendo las diez horas del día veintiuno de noviembre del dos mil veinticuatro, reunidos en las instalaciones que ocupa el Archivo General del Estado de Oaxaca, con dirección en Calle los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Agencia Municipal Santa María Ixcotel, C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; se encuentran presentes el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca y la L.A.T. Guadalupe García Díaz Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de 3 cajas y 4 paquetes que corresponden a la Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, Departamento de Recursos Humanos y Financieros, Departamento de Recursos Materiales Servicios Generales, Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística y Departamento de Reproducción Documental.-----

Se procede en este acto a la revisión física de los expedientes descritos en los inventarios de baja documental que fueron adjuntos a la solicitud inicial como parte de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; expedientes de los que han declarado el término de su guarda precautoria, manifestando que no cuentan con respaldo digital. Una vez satisfecho lo antes señalado, se procederá a emitir el Dictamen de Baja documental, por lo que habiendo terminado la valoración física documental, la presente se da por terminada siendo las doce horas del día de su inicio.

Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.-----

-----CONSTE:-----

Por el Archivo General del
Estado de Oaxaca


Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo
Archivístico Estatal

2022-2024

Por el Archivo General del
Estado de Oaxaca


L.A.T. Guadalupe García Díaz
Directora Administrativa
y Coordinadora de Archivos

2022-2024



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

MEMORÁNDUM: AGEO/DG/DDAE/M/167/11/2024.

ASUNTO: Se señala fecha de revisión técnica.

Santa Lucía del Camino, Oax., 15 de noviembre de 2024.

C. JACOBO BABINES LÓPEZ

Encargado de Despacho del
Archivo General del Estado de Oaxaca

EDIFICIO

En atención al memorándum número AGEO/DG/M/215/11/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024 y recibido el 15 de noviembre del año en curso, mediante el cual solicita car inicio al procedimiento de baja documental del Archivo General del Estado de Oaxaca y cumplidas las formalidades de dicho procedimiento que establece el artículo 40 del Reglamento de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se ha señalado la fecha **21 de noviembre de 2024** para la revisión técnica, misma que se llevara a cabo a las **10:00 horas**, en las instalaciones ubicadas en la calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Sta. María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228.

Lo anterior en apego al procedimiento de baja documental establecido en los artículos 4 fracciones X, XI, XII, XX, XXX, XLI, LIV y LV; 53 y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca, 12 fracción II, 15, 39 al 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca, numeral 6.4.7.2 a), b), c), h), i), j) y n) de los lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

15-11-2024 15.28h.
Tamisbet

Expediente
JLZ/pmb/sup*



ANEXO 3

[Handwritten signatures in blue and black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]

[Handwritten signature in black ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

Memorándum No.: AGEO/DG/M/215/11/2024

Asunto: Solicitud para trámite de baja documental.
Santa Lucía del Camino, Oax., 15 de noviembre de 2024

C. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca

PRESENTE

Derivado de la Circular No.: AGEO/DG/C/014/12/2023, de fecha 08 de diciembre de 2023, mediante la cual se informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2024; así como también de las facultades conferidas en el artículo 15 fracción VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual faculta a la Dirección de Clasificación de Archivos a autorizar como destino final de la documentación la baja documental presentada por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En ese sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de 3 cajas y 4 paquetes, producidos por la **Dirección General**; **Dirección Jurídica** antes Unidad Jurídica; **Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal** antes Dirección de Clasificación de Archivos; **Departamento de Recursos Humanos y Financieros**; **Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales** antes, Departamento de Servicios Generales; **Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística** antes Departamento de Investigación y Asesoría Archivística **Departamento de Reproducción Documental** antes Departamento de Reprografía, con las características que se establecen a continuación:

Área administrativa generadora	Número de Cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipo de información que contiene	Se conserva en respaldo electrónico	Última área que los tuvo en su poder
Dirección General	1 caja	2019-2020	Originales y copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Dirección General
Dirección Jurídica	1 paquete	2020	Originales y copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Dirección Jurídica



2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal	1 caja	2019-2020	Originales y copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal
Departamento de Recursos Humanos y Financieros	1 caja	2017-2020	Copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo electrónico.	Departamento de Recursos Humanos y Financieros
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	1 paquete	2017-2020	Originales y copias fotostáticas.	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística	1 paquete	2016-2018	Originales y copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística
Departamento de Reproducción Documental	1 paquete	2017-2019	Originales y copias fotostáticas simples	No cuenta con respaldo digital y/o electrónico	Departamento de Reproducción Documental

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia.

Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo a lo anterior, inventario de baja documental de la **Dirección General**, el cual consta de **06** fojas útiles; de la **Dirección Jurídica**, antes Unidad Jurídica, el cual consta de **02** fojas útiles; de la **Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal** antes Dirección de Clasificación de Archivos, el cual consta de **02** fojas útiles; del **Departamento de Recursos Humanos y Financieros**, el cual consta de **05** fojas útiles; del **Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales** antes Departamento de Servicios Generales, el cual consta de **03** fojas útiles **Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística** antes Departamento de Investigación y Asesoría Archivística, el cual consta de **06** fojas útiles,



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

Memorandum No.: AGEO/DG/M/215/11/2024

Asunto: Solicitud para trámite de baja documental.
Santa Lucía del Camino, Oax., 15 de noviembre de 2024

Departamento de Reproducción Documental antes, Departamento de Reprografía, el cual consta de 02 fojas útiles, así como las constancias de declaratoria de inexistencias de valores de cada área administrativa que promueve la baja documental.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Jacobo Babines
C. Jacobo Babines López DIRECCIÓN GENERAL
Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca
2022-2028

Con copia de conocimiento para:
-Guadalupe García Díaz.- Directora administrativa y Coordinadora de Archivos del AGEO
-Expediente

JBL*GGD*sm

AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL
FECHA: 15/NOV/24 HORA: 11:11
Recibido: Verónica U. Juárez



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

MEMORÁNDUM: AGEO/DG/M/211/11/2024

ASUNTO: SE ENVÍA DOCUMENTACIÓN PARA BAJA DOCUMENTAL

Santa Lucía del Camino, Oax., 05 de noviembre de 2024.

L.A.T. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ

Directora Administrativa y
Coordinadora de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca.

PRESENTE

En atención a la Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/009/10/2024 de fecha 18 de octubre del presente, referente al cumplimiento de la Actividad No. 5 Procedimiento de Baja Documental del AGEO, establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, remito acjunto inventario de baja documental y declaratoria de inexistencia de valores.

Sin otro particular, reciba un saludo cordial.

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

Jacobo Babines

Lic. Jacobo Babines López
Encargado de Despacho del
Archivo General del Estado de Oaxaca



AGEO
ARCHIVO GEN. RAL
DEL ESTADO DE OAXACA
RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 06-11-2024 HORA: 14:18h

Recepcionado por: *Jacobo Babines López*

Declaratoria 2 hojas -
Inventario 6 hojas.

Expediente
JBL/JBL*



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

DIRECCIÓN GENERAL

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 04 de noviembre del dos mil veinticuatro, en la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicado en Calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228; se encuentra el Lic. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca vigente; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca. publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2019 y 2020**, deducido del plazo de conservación establecido en **el Catálogo de Disposición Documental 2019 y 2020**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **comprobación administrativa y apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples**, contenidas en 1 caja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y concentración**, y no ameritan la guarda permanente por tratarse de Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax. Dirección General 951 518 65 98 www.oaxaca.gob.mx/ageo

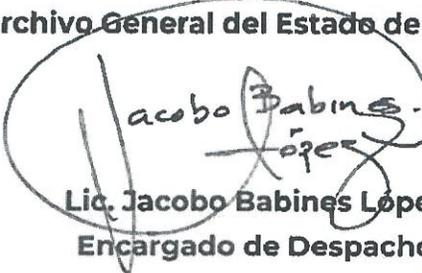
Jacobo Babines López

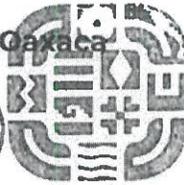


información de comprobación administrativa y de apoyo informativo, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Dirección General**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el Lic. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca.-----

Dirección General
Archivo General del Estado de Oaxaca

Lic. Jacobo Babines López
Encargado de Despacho



DIRECCIÓN GENERAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 04/11/2024
FOJA: 01 DE 06

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.3/01/2019	03/01/2019	30/12/2019	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) EN EL EJERCICIO 2019	30	12	2023
	1C.3/02/2019	30/04/2019	06/12/2019	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE ARCHIVOS EN EL EJERCICIO 2019 (COCOI)	06	12	2023
	1C.3/03/2019	30/01/2019	24/12/2019	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL COMITÉ DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL EN EL EJERCICIO 2019	24	12	2023
	1C.3/01/2020	02/01/2020	29/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE OFICIOS GENERADOS EN DIRECCIÓN GENERAL	29	12	2023
	1C.3/02/2020	07/01/2020	09/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE MEMORANDUMS GENERADOS EN DIRECCIÓN GENERAL	09	12	2023

Los Rinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax. Dirección General 951 515 41 76
www.paxaca.gob.mx/ageo



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 04/11/2024
FOJA: 02 DE 06

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (T2)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.3/03/2020	17/02/2020	18/09/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE TARJETAS INFORMATIVAS GENERADAS EN DIRECCIÓN GENERAL	18	09	2023
	1C.3/04/2020	23/01/2020	30/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE CIRCULARES GENERADAS EN DIRECCIÓN GENERAL	30	12	2023
	1C.3/05/2020	24/01/2020	31/08/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA por MEDIOS ELECTRÓNICOS (jorge.alvarez@oaxaca.gob.mx) II LEGAJOS	31	08	2023
	1C.3/06/2020	28/02/2019	16/09/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS (ageo@oaxaca.gob.mx)	16	09	2023
	1C.3/07/2020	02/01/2020	26/11/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA UNIDAD JURÍDICA	26	11	2023



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 06/11/2024
FOJA: 03 DE 06

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.3/08/2020	02/01/2020	07/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	07	12	2023
	1C.3/09/2020	03/01/2020	02/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA DIRECCIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO	02	12	2023
	1C.3/10/2020	06/01/2020	02/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL DEPARTAMENTO DE REPOGRAFÍA	02	12	2023
	1C.3/11/2020	02/01/2020	10/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL	10	12	2023
	1C.3/12/2020	02/01/2020	18/03/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA INTERNA DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA	18	03	2023

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María/Rcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax. Dirección General 951 515 41 76
www.oaxaca.gob.mx/ageo



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 04/11/2024
HOJA: 04 DE 06

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.3/13/2020	09/01/2020	10/11/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)	10	11	2023
	1C.3/14/2020	03/01/2020	01/06/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	01	06	2023
	1C.3/15/2020	02/01/2020	21/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y EXPURGO	21	12	2023
	1C.3/16/2020	06/01/2020	17/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	17	12	2023
	1C.3/17/2020	02/01/2020	30/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS	30	12	2023



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 04/11/2024
FOJA: 05 DE 06

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (T2)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.3/18/2020	03/01/2020	02/09/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	02	09	2023
	1C.3/19/2020	13/01/2020	06/11/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOII)	06	11	2023
	1C.3/20/2020	03/01/2020	09/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA UNIDAD DE DIFUSIÓN	09	12	2023
	1C.3/21/2020	10/03/2020	10/03/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE CONSTANCIAS EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL	10	03	2023
	1C.3/22/2020	31/01/2020	17/02/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE OAXACA DE LA UNIDAD JURÍDICA	17	02	2023

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucia del Camino, Oax. Dirección General 951 515 4176
www.oaxaca.gob.mx/ageo



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 04/11/2024
FOJA: 06 DE 06

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (2)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.3/23/2020	03/01/2020	30/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE OFICIOS EXTERNOS RECIBIDOS EN DIRECCIÓN GENERAL, II LEGAJOS	30	12	2023
	1C.3/24/2020	10/01/2020	21/01/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) RECIBIDA DE DIRECCIÓN GENERAL	21	01	2023

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL AGEO

[Signature]
ICE PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA

DIRECTOR GENERAL DEL AGEO
[Signature]
LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

[Signature]

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixtotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino Oax. Dirección General 951 515 4176
www.oaxaca.gob.mx/ageo

[Signature]



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024. BICENTENARIO DE LA INTEGRACION DE OAXACA A LA REPUBLICA MEXICANA

Memorándum: AGEO/DG/DJ/M/113/10/2024
Asunto: Se envía inventarios de baja documental y
• declaratoria de inexistencia de valores.

Santa Lucía del Camino, Oax., 05 de noviembre de 2024.

L.A.T. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS
P R E S E N T E.

En respuesta a su circular AGEO/DG/DA/SIA/C/009/10/2024, de fecha 18 de octubre de 2024, mediante la cual solicita se le dé cumplimiento a la Actividad No 5 Baja Documental del Ageo, establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) para el ejercicio 2024, le remito y adjunto al presente, los inventarios de baja documental y declaratoria de inexistencia de valores, correspondientes a las series documentales que de acuerdo al CADIDO, se han extinguido sus valores primarios y no cuentan con valores secundarios.

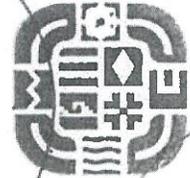
Lo anterior para los efectos legales y administrativos correspondientes.

Sin otro particular, le envió un cordial saludo.

 **AGEO**
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FECHA: 06.11.2024 | HORA: 12:01h.
Por: Tania C/Anezi
declaratoria 2 hojas
Inventario 2 hojas

ATENTAMENTE

Mtra. Nancy Gabriela Morales Morales
Directora Jurídica del
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN JURÍDICA
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

C.c.p:
Expediente



**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN JURÍDICA**

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oax., a 06 de noviembre de 2024, en la Dirección Jurídica dependiente de la Dirección General, del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicado en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Agencia Municipal, Sta. María Ixcotel C.P. 71228, se encuentran reunidos la Mtra. Nancy Gabriela Morales Morales, Directora Jurídica, así como el Lic. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; vigente, y numeral 6.5.1.3, incisos a, b y c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio **2020** deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental 2020**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de **documentación de control de correspondencia de entrada y salida, las cuales son originales y copias fotostáticas simples; así como, también contiene solicitudes de certificaciones de diferentes usuarios, copias de identificaciones oficiales, comprobantes y órdenes de pago del servicio de las certificaciones y acuses de recibido de certificaciones de los usuarios**, contenidas en un paquete y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y concentración**, y no ameritan la guarda permanente obedeciendo a sus valores documentales. En consecuencia, han cumplido con su ciclo de vida de acuerdo al catálogo de disposición documental, hago mención que la



2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

documentación antes mencionada fue generada por la Unidad Jurídica, que derivado del cambio en la estructura orgánica del AGEO de julio de 2023, las atribuciones y funciones recaen en la Dirección Jurídica, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la Mtra. Nancy Gabriela Morales Morales, Directora Jurídica del Archivo General del Estado de Oaxaca y Visto Bueno del Lic. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca. - - - - -

Vo.Bo.
Encargado de Despacho del
Archivo General del Estado de
Oaxaca
Jacob Babines Lopez
Lic. Jacobo Babines López
DIRECCIÓN GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

Área Generadora
Directora Jurídica
[Handwritten signature]
Mtra. Nancy Gabriela
Morales Morales
DIRECCIÓN JURÍDICA
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



AGEO

AGENCIA DE GESTIÓN OPERATIVA

2024. BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 3

FECHA: 06/11/2024

FOJA: 1/2

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	TC	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	TC.3	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA ANTES UNIDAD JURÍDICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	TC.3/01/2020	02/01/2020	17/12/2020	Circulares, Tarjetas Informativas, Oficios, Memorándums, Impresiones de correo electrónico generados en el ejercicio 2020, con 286 números de fojas.	17	12	2023.



AGEO

2024. BICENTENARIO DE LA INTEGRACION DE OAXACA A LA REPUBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 3
FECHA: 06/11/2024
FOJA: 2/2.

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	2C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	2C.2	ASUNTOS JURÍDICOS
SUBSERIE:	N/A	CERTIFICACIONES
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA ANTES UNIDAD JURÍDICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	2C.2/01/2020	04/03/2020	07/12/2020	Solicitudes de certificaciones de diferentes usuarios, copias de identificaciones oficiales, comprobantes y órdenes de pago del servicio de las certificaciones y acuses de recibido de certificaciones de los usuarios.	07	12	2023

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL AGEO

INGE. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA

DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO DEL ESTADO DE OAXACA

Jacobo Babines Lopez

LIC. JACOBO BABINES LOPEZ
ENCARGADO DE DESPACHO GENERAL

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

MEMORÁNDUM: AGEO/DG/DDAE/M/156/10/2024
ASUNTO: Procedimiento de Baja Documental

Santa Lucía del Camino, Oax., 30 de octubre de 2024.

L.A.T. Guadalupe García Díaz
Directora Administrativa y
Coordinadora de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca
EDIFICIO

En atención a su Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/009/10/2024 de fecha 18 de octubre de 2024, y recibido el 23 de octubre del mismo año vía correo electrónico, con fundamento en los artículos 4 fracción XII, XVIII, XXXVII, y XXIX y 13 fracción III, de la Ley General de Archivos, 4 fracciones X, XI, XXXII, y XXXIV, y 13 fracción III, 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, me permito remitir a usted los formatos requisitados de Declaración de Inexistencia de Valores Documentales e Inventario de Baja Documental, correspondiente a la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal antes Dirección de Clasificación de Archivos, para el inicio del procedimiento, referentes a Correspondencia (Documentos de comprobación administrativa) periodo 2019-2020.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

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

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 06-11-2024 HORA: 10:28h

RECIBIDO EN: Tamiel - Centro Inventario y Baja de los documentos

Con copia de conocimiento para:
Lic. Jacobo Bañeres López.-Encargado de Despacho de la Dirección General del AGEO
Expediente

JLZ/albe*

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 518 65 98 www.oaxaca.gob.mx/ageo



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 29 de octubre de 2024, en la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, dependiente de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228, se encuentran reunidos el Lic. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca y el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca vigente; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a), b) y c), de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental **correspondiente a los ejercicios 2019-2020**, deducido del **plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental de los ejercicios 2019-2020**, en términos de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido.

SE DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (Evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **comprobación administrativa (Control de correspondencia), los cuales son originales y copias fotostáticas simples, contenidas en una 1 caja, y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónico**, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y concentración** y no ameritan la guarda permanente por los motivos de que no son documentos de archivo, hago mención que los documentos y recopiladores de correspondencia fueron generados por la Dirección de Clasificación de Archivos que derivado del cambio en la estructura orgánica del AGEO de julio de 2023, las atribuciones y funciones recaen en la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado

(Handwritten signatures and initials in blue ink)
Babines López
Zárate



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPUBLICA MEXICANA

ce Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto, Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal y Visto Bueno del Lic. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

Vo.Bo.

Área Generadora

Encargado de Despacho
Archivo General del Estado de Oaxaca

Director de Desarrollo Archivístico
Estatal

Jacobo Babines López
Lic. Jacobo Babines López
DIRECCIÓN GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

Lic. Julio León Zárate
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

AGEO
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 06/11/2024 HORA: 10:30h

También c/ anexo declaración inventario



AGEO

MUNICIPAL DE GESTIÓN DE ARCHIVOS

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 4
FECHA: 29 octubre 2024
FOJA: 1 DE 2

FONDO:	N/A	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA	
SERIE:	1C.3	DIRECTIVA Y GESTIÓN	
SUBSERIE:	NO APLICA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	
		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL ANTES DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.3/1/20219	04/01/2019	30/12/2019	COPIAS DE CONOCIMIENTO A LA DCA DEL AGEO (4 LEGAJOS)	30	12	2023
1	1C.3/2/2019	03/01/2019	26/12/2019	MEMORÁNDUMS DE SALIDA A LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL AGEO (4 LEGAJOS)	26	12	2023
1	1C.3/3/2019	03/01/2019	17/04/2019	COPIAS DE CONOCIMIENTO CTA/SIA	17	04	2023
1	1C.3/4/2019	29/01/2019	26/04/2019	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL INEGI	26	04	2023
1	1C.3/5/2019	16/01/2019	02/01/2020	CONTROL DE TARJETAS INFORMATIVAS DE LA DCA DEL AGEO	02	01	2023
1	1C.3/6/2019	17/01/2019	28/03/2019	COPIAS DE CONOCIMIENTO DE PRÉSTAMOS DE EXPEDIENTES	28	03	2023
1	1C.3/7/2019	21/01/2019	29/11/2019	COPIAS DE CONOCIMIENTO A LA DE DCA DE PRONTUARIO	29	11	2019
1	1C.3/8/2019	19/03/2019	29/11/2019	PRONTUARIO DEL DIAA	29	11	2023

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax. Dirección General 951 515 41 76
www.oaxaca.gob.mx/ageo



AGEO

1	1C.3/9/2019	24/04/2019	31/10/2019	PRONTUARIO DEL DCDRD	31	10	2023
1	1C.3/10/2019	17/07/2019	31/07/2019	SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE RAMSÉS ALDECO REYES RIFANA	31	07	2023
1	1C.3/11/2019	08/02/2019	06/05/2019	SOLICITUDES A PRÓRROGAS PARA EL TRÁMITE DE BAJA DOCUMENTAL	06	05	2023
1	1C.3/12/2019	16/01/2019	02/01/2020	OFICIOS DESPACHADOS	02	01	2023
1	1C.3/1/2020	08/01/2020	18/03/2020	COPIAS DE CONOCIMIENTO DE CAPACITACIONES Y ASESORÍAS A LA DCA DEL AGEO	18	03	2023
1	1C.3/2/2020	20/01/2020	25/09/2020	COPIAS DE CONOCIMIENTO DE VALIDACIONES Y OBSERVACIONES A INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y CUMPLIMIENTO DE PADA A ENTES PUBLICOS	25	09	2023
1	1C.3/3/2020	24/01/2020	02/12/2020	TARJETAS INFORMATIVAS DE LA DCA REMITIDAS A ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL AGEO	02	12	2023
1	1C.3/4/2020	13/02/2020	14/12/2020	COPIAS SIMPLES DE DICTÁMENES DE BAJA DOCUMENTAL	14	12	2023
1	1C.3/5/2020	04/03/2020	11/03/2020	CORRESPONDENCIA REFERENTE A COPIAS CERTIFICADAS POR LA UNIDAD JURÍDICA DEL AGEO DE BAJA DOCUMENTAL DE COPLADE SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS	11	03	2023
1	1C.3/6/2020	02/01/2020	30/12/2020	CORRESPONDENCIA DE ENTRADA A LA DCA. ORIGINALES Y COPIAS FOTOSTÁTICAS SIMPLES	30	12	2023
1	1C.3/7/2020	03/01/2020	10/12/2020	MEMORÁNDUMS DE SALIDA A LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL AGEO	10	12	2023

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION DEL AGEO



JGE: PAOLA MARTINEZ BAUTISTA

DEF 15 11 13 13
ARCHIVO DE CONCENTRACION DEL AGEO
ARCHIVO DE CONCENTRACION DEL AGEO
2022-2023



DIRECTOR GENERAL DEL AGEO

JACOBO BABINES LÓPEZ

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ

ENCARGADO DE DESPACHO DE DIRECCIÓN

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2023



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

Memorándum No. AGEO/DG/DA/DRHyF/M/062/11/2024
Asunto: Se remite información de baja documental.

Santa Lucía del Camino, Oax. 06 de noviembre de 2024.

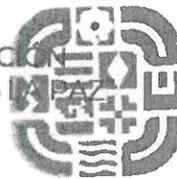
L.A.T. Guadalupe García Díaz
Directora Administrativa
Archivo General del Estado de Oaxaca
Edificio

En respuesta a la circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/009/10/2024, de fecha 18 de octubre del presente año, remito a usted, Original de la declaración de inexistencia de valores documentales e inventario de baja documental.

Lo anterior para dar cumplimiento al procedimiento de baja documental establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), para el ejercicio 2024.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

C.P. Francisco López López
Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Finanzas
Archivo General del Estado de Oaxaca



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA 06.11.2024 HORA 14:47h.

RECIBIDO: También
Recibí declaración 1 foja
Inventario 4 fojas.

Con copia de conocimiento para:

- Lic. Jacobo Babines López - Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca.
- Expediente.

FLL/err



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oaxaca, del día 05 de noviembre del 2024, en el Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicado en calle Los Pinos esquina Av. Canteras s/n, agencia municipal Santa María Ixcotel, Oax., se encuentran reunidos el Lic. Francisco López López Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros y la Lic. Guadalupe García Díaz Directora Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca vigente; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2017, 2018, 2019 y 2020, deducido del plazo de conservación establecido en Catalogo de Disposición Documental 2018, 2019 y 2020 del Archivo General del Estado de Oaxaca, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

----- SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de comprobación



AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

administrativa y/o apoyo informativo, los cuales son copias fotostáticas simples, contenido en una caja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite y concentración, y no ameritan la guarda permanente por los motivos de tratarse de documentación de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Departamento de Recursos Humanos y Financieros, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el Lic. Francisco López López, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros y Visto bueno de la Lic. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Vo.Bo.

Directora Administrativa



Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Lic. Guadalupe García Díaz

Lic. Francisco López López



AGEO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5
FECHA: 05/NOVIEMBRE/2024
FOJA: 1 de 5

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	1C.3	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.3/01/2020	06/08/2020	23/09/2020	CORRESPONDENCIA AYUDA DE ÚTILES ESCOLARES 2020	23	09	2023
1	1C.3/02/2020	04/03/2020	23/03/2020	CORRESPONDENCIA COCOI 2020	23	03	2023
1	1C.3/04/2020	22/01/2020	08/10/2020	CORRESPONDENCIA CURSOS-TALLERES DE CAPACITACIÓN 2020	08	10	2023
1	1C.3/05/2020	17/12/2019	09/10/2020	CORRESPONDENCIA DECLARACIÓN PATRIMONIAL 2020	09	10	2023
1	1C.3/06/2020	16/12/2019	18/09/2020	CORRESPONDENCIA EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO LABORAL 2020	18	09	2023
1	1C.3/07/2020	28/11/2019	04/02/2020	CORRESPONDENCIA NORMATIVIDAD APLICABLE 2020	04	02	2023
1	1C.3/10/2020	09/01/2020	28/02/2020	CORRESPONDENCIA SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS 2020	28	02	2023



AGEO

SECRETARÍA GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5
FECHA: 05/NOVIEMBRE/2024
FOJA: 2 de 5

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.1	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	PLANTILLAS DE PERSONAL
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VICENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	4C.1/02/2018	10/03/2017	21/03/2018	RESTRUCTURACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA	21	03	2024



AGEO

AGENCIA MUNICIPAL
DE RECURSOS HUMANOS
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5
FECHA: 05/NOVIEMBRE/2024
FOJA: 3 de 5

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	4C.3	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	4C.3/03/2017	16/01/2017	16/03/2017	REPORTE DE INCIDENCIAS 2017	16	03	2024
1	4C.3/04/2017	31/03/2017	01/06/2017	REPORTE DE INCIDENCIAS 2017	01	06	2024
1	4C.3/05/2017	15/06/2017	01/09/2017	REPORTE DE INCIDENCIAS 2017	01	09	2024
1	4C.3/07/2017	18/12/2017	11/01/2018	REPORTE DE INCIDENCIAS 2017	11	01	2024



AGEO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5

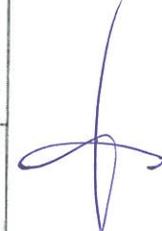
FECHA: 05/NOVIEMBRE/2024

FOJA: 4 de 5

FONDO:		CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	4C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA	
SERIE:	4C.3	RECURSOS HUMANOS	
SUBSERIE:	N/A	CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS	
		NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	4C.3/03/2018	16/01/2018	06/03/2018	REPORTE DE INCIDENCIAS 1 AGEO 2018	06	03	2024
1	4C.3/04/2018	16/03/2018	18/04/2018	REPORTE DE INCIDENCIAS 2 AGEO 2018	18	04	2024
1	4C.3/05/2018	03/05/2018	22/05/2018	REPORTE DE INCIDENCIAS 3 AGEO 2018	22	05	2024
1	4C.3/06/2018	01/06/2018	19/06/2018	REPORTE DE INCIDENCIAS 4 AGEO 2018	19	06	2024
1	4C.3/07/2018	02/07/2018	06/08/2018	REPORTE DE INCIDENCIAS 5 AGEO 2018	06	08	2024
1	4C.3/08/2018	16/08/2018	05/09/2018	REPORTE DE INCIDENCIAS 6 AGEO 2018	05	09	2024
1	4C.3/09/2018	17/09/2018	03/10/2018	REPORTE DE INCIDENCIAS 7 AGEO 2018	03	10	2024





AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 5
FECHA: 05/NOVIEMBRE/2024
FOJA: 5 de 5

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	5C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	5C.5	RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	SOLICITUD DE RECURSOS PRESUPUESTALES ANTE FINANZAS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	5C.5/01/2018	02/03/2018	16/10/2018	SOLICITUD DE RECURSOS PRESUPUESTALES 2018	16	10	2024

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL AGEO


IGE. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA

DIRECTOR GENERAL DEL AGEO




JUC. JACOBO BABINES LÓPEZ

ENCARGADO DE DESPACHO DEL DIRECCIÓN GENERAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

Memorándum: No: AGEO/DG/DA/DRMySG/M/161/11/2024
Asunto: Se envía Inventario de baja documental y
declaratoria de inexistencia de valores.
Santa Lucía del Camino, Oax., a 06 de noviembre de 2024.

L.A.T. Guadalupe García Díaz
Directora Administrativa y Coordinadora de Archivos
del Archivo General del Estado de Oaxaca
EDIFICIO

En atención a la Circular número AGEO/DG/DA/SIA/C/009/10/2024, por medio de la cual informan del cumplimiento a la actividad 5 procedimiento de Baja Documental del AGEO, establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) ejercicio 2024; por este medio envío adjunto al presente los siguientes documentos del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales:

1. Inventario de baja documental relacionando 18 expedientes; y
2. Declaratoria de inexistencia de valores con 2 anexos los cuales indican correcciones.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
Lic. Diego Vásquez González

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Archivo General del Estado de Oaxaca

Con copia de conocimiento para:
Expediente
DVG/scm.

AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 06.11.2024 HORA: 14:42h

RECIBIDO: Tanibet
Recibo con Inventario 3 fojas
declaración 4 fojas anexo 2 fojas.



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 05 de noviembre del dos mil veinticuatro Juárez, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Dirección Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicado en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras, S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228, el día 05 de noviembre del año dos mil veinticuatro; se encuentran reunidos el Lic. Diego Vásquez González, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Lic. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca vigente; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental de correspondiente a los ejercicios **2017, 2018, 2019 y 2020**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental de 2018, 2019 y 2020**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

----- SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de **documentación de correspondencia y de control de almacén los cuales son originales o copias fotostáticas contenidas en 1 paquete** y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y concentración**, y no ameritan la guarda permanente por tratarse de documentación de correspondencia y de control de almacén; así mismo, una vez revisado los expedientes: **5C.3/03/2020 y 1C.3/1/2018**, se determinó que la descripción

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

correcta del primero en base a la información del expediente es: solicitudes de materia¹ y papelería; y que el segundo en mención corresponde a la serie: 1C.8 Control de Correspondencia, en ambos casos no afecta el periodo de vigencias y proceden a su baja; de igual manera, hago mención que la documentación fue generada por el Departamento de Servicios Generales y derivado del cambio en la estructura orgánica del Archivo General del Estado de Oaxaca en julio de 2023, las atribuciones y funciones recaen en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, siendo responsabilidad de esta área generadora, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

El ciudadano Diego Vásquez González, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, encargado del área generadora de la documentación, manifiesta lo siguiente con la finalidad de aclarar la razón por la cual se dan de baja sólo 18 de los 24 expedientes indicados en el Inventario de Archivo de Concentración del entonces Departamento de Servicios Generales ahora Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales:-----

PRIMERO.- Que para dar cumplimiento a la Circular número AGEO/DG/DA/SIA/C/009/10/2024 relacionada al procedimiento de baja documental, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales al no contar con antecedentes del Inventario de Concentración en el departamento, acudimos con la Ige. Paola Martínez Bautista, responsable del archivo de concentración, quien nos apoyó a identificar los expedientes para baja documental; sin embargo al no contar con los expedientes físicos para verificar la descripción de los mismos, se realizó un cruce de información.-----

SEGUNDO.- Que con el memorándum número AGEO/DG/DA/DRMySG/M/159/10/2024 de fecha 30 de octubre del presente año, dirigido a la Licenciada Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa y Coordinadora del Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, se le informa de inconsistencias detectados en el Inventario de Archivo de Concentración, derivado del cruce de información entre el Inventario de Archivo de Concentración del entonces Departamento de Servicios Generales y el Catálogo de Disposición Documental del año correspondiente, observando que en algunos casos la sección, series y vigencias indicadas en el inventario no corresponden al departamento, motivo por el cual no proceden las bajas del archivo de concentración, anexando al mismo 2 relaciones:-----



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

1. Relación de **6 expedientes** para baja según el Inventario de Archivo de Concentración del Departamento del entonces Servicios Generales ahora Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales., los cuales no proceden para baja debido a que tienen observaciones. -----

2. Relación de **3 expedientes** del Inventario de Archivo de Concentración para baja en años posteriores (**2025 y 2026**) del Departamento del entonces Servicios Generales ahora Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales., los cuales no proceden para baja en dichos años debido a que tienen observaciones. -----

TERCERO.- Que con fecha 04 de noviembre del 2024 se llevó a cabo reunión de trabajo, en la que se presentaron las inconsistencias detectadas en la codificación de los expedientes del entonces Departamento de Servicios Generales ahora Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; levantándose Minuta de Trabajo en la misma fecha, tomando el siguiente ACUERDO: La C. **Sandra Carriedo Martínez, responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, elaborará la Declaratoria de inexistencia de valores, con el fin de corregir los errores observados.** -----

CUARTO.- Que con el memorándum número AGEO/DG/DA/SIA/M/017/11/2024 de fecha 04 de noviembre del presente año, la Licenciada Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa del Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, envía al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales la minuta de trabajo levantada, para su cumplimiento. -----

QUINTO.- Que derivado de lo anterior y con la finalidad de hacer las correcciones de sección, series y vigencias en 6 expedientes considerados para baja en este año, se adjunta al presente como anexc, relación con las correcciones para ser consideradas por el Departamento de Disposición Documental de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO. -----

SEXTO.- Que asimismo fueron detectados errores en 3 expedientes considerados para baja en los años 2025 y 2026, se adjunta al presente como anexo, relación de las correcciones para ser consideradas en las bajas del año correspondiente por el Departamento de Disposición Documental de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO. -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----



AGEO
 ARCHIVO GENERAL
 DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el Lic. Diego Vásquez González, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Visto Bueno de la Lic. Guadalupe García Díaz, Directora Administrativa del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Yo, B.O. 
Directora Administrativa
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 ARCHIVO GENERAL
 DEL ESTADO DE OAXACA
Lic. Guadalupe García Díaz

Área Generadora
Departamento de Recursos
Materiales y Servicios Generales
Lic. Diego Vásquez González

ANEXO A DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES 2024 (hoja 1/2)

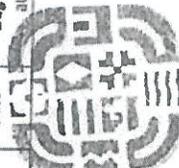
RELACION DE CORRECCIÓN EN 6 EXPEDIENTES PARA BAJA DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL ENTONCES SERVICIOS GENERALES AHORA DEPTO. DE REC. MAT. Y SERV. GRALES EN EL AÑO 2024., LOS CUALES NO PROCEDEN PARA BAJA DEBIDO A OBSERVACIONES

ERRORES EN LA CODIFICACIÓN : SECCIÓN, SERIES Y VIGENCIAS DICE:	
Datos del INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL DEPTO. DE SERV. GRALES.	
N/P	
1	5C.2/01/2018
2	5C.3/01/2018
3	5C.3/02/2018
4	5C.2/01/2019
5	5C.3/01/2019
6	5C.3/02/2019

Serie	Nombre	En el CADIDO 2018 Y 2019	
		La Sección 5C corresponde a RECURSOS FINANCIEROS	La Sección 5C corresponde a RECURSOS MATERIALES Y SERV. GRALES.
5C.2	Programa Operativo Anual		
5C.3	Seguimiento a auditorías....		
5C.3	Seguimiento a auditorías....		
5C.3	Seguimiento a auditorías		
5C.3	Seguimiento a auditorías		

CORRECCIÓN EN CODIFICACIÓN : SECCIÓN, SERIES Y VIGENCIAS, DEBE DECIR:				
La sección correcta según CADIDO 2018 Y 2019 es 6C o 5C RECURSOS MATERIALES Y SERV. GRALES.				
Serie	Nombre serie	Años de trámite	Años de Conserv.	FECHA DE BAJA CORRECTA
6C.2	Programa de Mantenimiento prev. Y correctivo a bienes.....	1	14	22/04/2025
6C.3	Control de Almacén	1	7	22/04/2028
6C.3	Control de Almacén	1	7	22/04/2028
5C.2	Mantenimiento prev. Y correctivo a bienes.....	3	3	22/04/2025 Ir a observación
5C.4	Incidencia de bienes	2	4	14/09/2026
5C.4	Incidencia de bienes	2	4	14/09/2026

Vo.Bo.


 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
L.A.T. Guadalupe García
 Directora Administrativa del AIC 2022-2025
 General del Estado de Oaxaca

Por el Área Administrativa que genera la información


Lic. Diego Vasquez Gonzalez
 Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

[Handwritten mark]

ANEXO A DECLARATORIA DE INEXISTENCIA DE VALORES 2024 (Hoja 2/2)

RELACIÓN DE 3 EXPEDIENTES DEL INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN PARA BAJA EN AÑOS POSTERIORES (2025 Y 2026) DEL DEPARTAMENTO DE ENTONCES SERVICIOS GENERALES AHORA DEPTO. DE REC. MAT. Y SERV. GRALES., NO PROCEDE BAJA EN ESOS AÑOS DEBIDO A OBSERVACIONES, SE INDICAN CORRECCIONES.

ERRORES EN LA CODIFICACIÓN : SECCIÓN, SERIES Y VIGENCIAS DICE:

N/P	Datos del INVENTARIO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL DEPTO. DE SERV. GRALES.				En el CADIDO 2018	
	Clave del expediente	Fecha de Ingreso a Archivo de Concentración	Plazo de conservación	Año a partir del cual se determinará el destino final	La Sección 5C correspondiente a RECURSOS FINANCIEROS	Nombre
1	5C-1/01/2018	22/04/2021	4 años	2025 B	5C.1	Información Financiera y Presupuestos
2	5C-4/01/2018	22/04/2021	4 años	2025 B	5C.4	Conciliaciones Bancarias
3	5C-5/01/2018	22/04/2021	4 años	2026 B	5C.5	Solicitud de Recursos Ptales....



Vo.Bo

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
L.A.T. Guadalupe García
 DEL ESTADO DE OAXACA
 Directora Administrativa del Archivo 2028
 General del Estado de Oaxaca

CORRECCIÓN EN CODIFICACIÓN : SECCIÓN, SERIES Y VIGENCIAS, DEBE DECIR:

Serie	Nombre Serie	La sección correcta según CADIDO 2018 es 6C RECURSOS MATERIALES Y SERV. GRALES.		FECHA DE BAJA CORRECTA
		Años de trámite	Años de Conserv.	
6C.1	Procesos de Acta Entrega Recepción	1	13	22/04/2034
6C.4	Incidencias de Bienes	1	14	22/04/2035
6C.5	Plantilla vehicular	1	10	22/04/2031

Por el Área Administrativa que genera la información

Lic. Diego Vásquez González
 Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 6
FECHA: 05 noviembre 2024
FOJA: 1/3

CLAVE		NOMBRE
FONDO:		ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y DE GESTIÓN
SERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ANTES DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.3/1/2018	02/10/2017	14/12/2018	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Calendario de actividades culturales Nota: Se hace la aclaración que la serie correcta de acuerdo al CADIDO 2018 es 1C.8 Correspondencia, sin embargo las vigencias es la misma.	14	09	2023
1	1C.3/1/2020	10/04/2018	28/01/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con protección civil. 138 fojas.	14	09	2023
1	1C.3/2/2020	07/02/2020	07/02/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con el Departamento de Clasificación y Descripción. 02 fojas.	14	09	2023
1	1C.3/3/2020	19/02/2020	19/02/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con la asignación de lockers. 79 fojas.	14	09	2023
1	1C.3/4/2020	20/02/2020	20/02/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con el Departamento de Conservación y Restauración. 01 foja.	14	09	2023
1	1C.3/5/2020	20/01/2020	27/02/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con la Dirección de Archivo Histórico. 07 fojas	14	09	2023
1	1C.3/6/2020	15/01/2020	28/02/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con el Comité Técnico de Archivos del Ageo. 55 fojas	14	09	2023
1	1C.3/7/2020	09/09/2019	20/03/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con COGOL. 17 fojas	14	09	2023

Les Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. Marfa Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax. Dirección General 951 515 4176
www.oaxaca.gob.mx/ageo



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 6
FECHA: 05 noviembre 2024
FOJA: 2/3

FONDO:		CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:		1C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:		1C.3	DIRECTIVA Y DE GESTIÓN
SUBSERIE:		NO APLICA	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
		NO APLICA	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ANTES DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.3/8/2020	13/01/2020	23/05/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con la Dirección General del Ageo. 78 fojas	14	09	2023
1	1C.3/9/2020	28/04/2020	26/06/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con la fumigación. 02 fojas	14	09	2023
1	1C.3/10/2020	10/02/2020	20/10/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con la Unidad Jurídica. 13 fojas.	14	09	2023
1	1C.3/11/2020	15/01/2020	15/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con el Departamento de Recursos Humanos. 93 fojas	14	09	2023
1	1C.3/12/2020	03/01/2020	07/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con la Secretaría de Administración y Subsecretarías. 26 fojas.	14	09	2023
1	1C.3/13/2020	07/01/2020	14/12/2020	CONTROL DE CORRESPONDENCIA.- Documentación relacionada con la Unidad Administrativa. 44 fojas.	14	09	2023

[Handwritten signature]



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 6
FECHA: 05 noviembre 2024
FOJA: 3/3

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	5C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	5C.3	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBSERIE:	NO APLICA	CONTROL DE ALMACEN
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ANTES DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA
1	5C.3/01/2019	08/08/2019 - 31/12/2019	CONTROL DE ALMACÉN.- Documentación relacionada a la requisición de entradas al almacén. 51 fojas.	22 04 2023
1	5C.3/01/2020	23/01/2020 - 24/01/2020	CONTROL DE ALMACÉN.- Documentación relacionada con el Departamento de Reprografía, solicitudes de equipo. 02 fojas.	14 09 2024
1	5C.3/02/2020	22/01/2020 - 31/01/2020	CONTROL DE ALMACÉN.- Documentación relacionada con el Departamento de Recepción y Expurgo, solicitudes de equipo. 04 fojas.	14 09 2024
1	5C.3/03/2020	10/01/2018 - 01/06/2020	CONTROL DE ALMACEN.- Documentación relacionada con resguardos de equipo diverso. Nota: Se hace la aclaración que la descripción correcta del expediente en base a la serie y a la documentación que obra en el expediente es solicitudes de material y papelería. 12 fojas.	14 09 2024

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL AGEO

IGE PAOLA MARTINEZ BAUTISTA



DIRECTOR GENERAL DEL AGEO

JACOBO BABINES

JACOBO BABINES LÓPEZ

ENCARGADO DE DESPACHO DEL DIRECCIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028



AGEO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

MEMORÁNDUM: AGEO/DG/DDAE/DCAA/M/SIA/004/11/2024

ASUNTO: SE ENVÍA DOCUMENTACIÓN PARA PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL

Santa Lucía del Camino, Oax., 05 de noviembre de 2024.

L.A.T. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ

Directora Administrativa y
Coordinadora de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca.

EDIFICIO

En atención a la Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/009/10/2024 de fecha 18 de octubre del presente año, referente al cumplimiento de la Actividad No. 5 Procedimiento de Baja Documental del AGEO, establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, remito inventario de baja documental y declaratoria de inexistencia de valores del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística.

Sin otro particular, reciba un saludo cordial.

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

Luz Stella Camargo Quiñones
Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones

Jefa del departamento de Capacitación y Asesoría Archivística
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA: 06.11.2024 | HORA: 14:03h

También: Anexos: Declaratoria Hojas Inventario 6 hojas

Con copia de conocimiento para:-

Lic. Julio León Zarate.- Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca

Expediente

LSCQ/jcs*



AGEO

AGENCIA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 04 de noviembre del 2024, en el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística dependiente de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicado en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; se encuentran reunidos la Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones, Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística, y el Lic. Julio León Zárate Director de Desarrollo Archivístico Estatal.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca vigente; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2016, 2017 y 2018**, deducido del plazo de conservación establecido en **Catálogo de Disposición Documental 2018**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

-----SE DECLARA-----

Que de los documentos a dar de baja han fenecido los valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos), por tratarse de **documentos de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en 1 paquete y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y concentración**, y no ameritan la guarda permanente por tratarse de información de comprobación administrativa y de apoyo informativo, así mismo, el expediente: 15.6/1/2018 no contiene información de carácter sustantivo, se valora que su destino final sea la baja documental, ya que el expediente original obra en el Departamento de Disposición Documental; de igual manera, hago mención que la documentación fue generada por los Departamentos de Clasificación de Acervo, Difusión de Acervos e Investigación y Asesoría Archivística, que derivado de los cambios en la estructura orgánica del AGEO, las atribuciones y funciones recaen en el **Departamento de Capacitación y Asesoría**



AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

Archivística, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones, Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística y Visto Bueno del Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal. ----

Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato

Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo Archivístico
Estatal



Por el Área Administrativa que genera la información

Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones
Jefa del departamento de Capacitación y Asesoría Archivística





AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 7
FECHA: 04-11-24
FOJA: 1 de 6

CLAVE	NOMBRE
	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
3C.1	ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO
3C.1.6	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARHIVÍSTICA ANTES DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN DE ACERVO.

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	3C.1.6-3/2016	06/01/2016	29/09/2016	CONTIENE MEMORANDUM, COPIA PERIODICO OFICIAL, TARJETA INFORMATIVA DE LA NORMA MATERIA ARCHIVO FISCAL GUBERNAMENTAL, IAIP Y RELACIÓN DE FONDOS HISTORICOS DEL ARCHIVO GENERAL 2016. ORIGINALES Y COPIAS SIMPLES. CONTIENE 2 CDS.	29	09	2019

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 7
FECHA: 04-11-24
FOJA: 2 de 6

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	3S	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	3S.4	DIFUSIÓN
SUBSERIE:	N/A	REPORTES
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARHIVÍSTICA ANTES DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	3S.4/11/2017	02/01/2017	31/07/2017	REPORTE DE DATOS ESTADÍSTICOS DE SERVICIOS PROPORCIONADOS A USUARIOS. ORIGINALES Y COPIAS SIMPLES. 2017	31	07	2023



AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 7
FECHA: 04-11-24
FOJA: 3 de 6

CLAVE	NOMBRE
	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
	DIRECTIVA Y GESTIÓN
	INFORMES
	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARHIVÍSTICA ANTES DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	IC:4/12/2017	29/09/2017	29/09/2017	INFORME DE VALORACIÓN DOCUMENTAL EN CIUDAD ADMINISTRATIVA. COPIAS SIMPLES. 2017	29	09	2017

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 7
FECHA: 04-11-24
FOJA: 4 de 6

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SECCIÓN:	ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO
SERIE:	SERVICIO AL PÚBLICO CONSULTA
SUBSERIE:	ADQUISICIONES BIBLIOGRÁFICAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARHIVÍSTICA ANTES DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN DE ACERVOS

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	3C.7.8.1/2017	04/01/2017	09/06/2017	CONTIENE ADQUISICIONES BIBLIOGRÁFICAS ORIGINALES Y COPIAS.	09	06	2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 7
FECHA: 04-11-24
FOJA: 5 de 6

CLAVE	NOMBRE
	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C.1	PLANES Y PROGRAMAS
N/A	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARVHIVÍSTICA ANTES DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.1/2018	05/03/2018	06/03/2018	PLAN DE TRABAJO DE LAS AREAS DEL DIAA 2018	06	03	2024
01	1C.1/2018	11/10/2018	19/10/2018	PLAN DE TRABAJO DEL DIAA PARA EL AÑO 2019	19	10	2024

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



AGEO

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 7
FECHA: 04-11-24
FOJA: 6 de 6

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	15	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
SERIE:	15.6	ORGANIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
SUBSERIE:	N/A	TRANSFERENCIAS PRIMARIAS
		NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA ANTES DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ASESORÍA ARCHIVÍSTICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	15.6/1/2018	30/01/2018	15/08/2018	TRASLADOS DE EXPEDIENTES PARA RESGUARDO PRECAUTORIO DEL DIAA AL ARCHIVO DE CONCENTRACION DEL AGEO	15	08	2024

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL AGEO

ICE. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA

DIRECTOR GENERAL DEL AGEO

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ

DIRECCIÓN GENERAL
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

MEMORANDUM: AGEO/DG/DAH/DRD/M/033/11/2024
ASUNTO: SE ENVÍA DOCUMENTACIÓN PARA BAJA DOCUMENTAL

Santa Lucía del Camino, Oax., 06 de noviembre de 2024.

L.A.T. GUADALUPE GARCÍA DÍAZ
Directora Administrativa y
Coordinadora de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca.
PRESENTE

En atención a la Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/009/10/2024 de fecha 18 de octubre del presente, referente al cumplimiento de la Actividad No. 5 Procedimiento de Baja Documental del AGEO, establecida en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, remito adjunto inventario de baja documental y declaratoria de inexistencia de valores del Departamento de Reproducción Documental.

Sin otro particular, reciba un saludo cordial.

ATENTAMENTE,
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO A UNO DE LA PAZ"



Lic. Ilse Anabel Martínez Roque
Jefa del Departamento de Reproducción Documental
Archivo General del Estado de Oaxaca

Expediente.
IAMR/iamr

AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA	HORA
06-11-2024	13:06h.
Firma: <i>Ilse Anabel</i>	



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

DEPARTAMENTO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL

En el municipio de Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 05 de noviembre del 2024, en el Departamento de Reproducción Documental dependiente de la Dirección del Archivo Histórico Central del Archivo General del Estado de Oaxaca, ubicado en Calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca; se encuentran reunidos el Lic. Jacobo Babines López, Director del Archivo Histórico Central del Archivo General del Estado de Oaxaca y la Lic. Ilse Anabel Martínez Roque, Jefa del Departamento de Reproducción Documental. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca vigente; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la **baja documental de expedientes generados por el Departamento de Reprografía, ahora llamado Departamento de Reproducción Documental de los ejercicios 2017, 2018 y 2019 deducido del plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental 2018 y 2019**, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de **documentos de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples, contenidas en 1 paquete** y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y concentración**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos por tratarse de documentación de comprobación administrativa y de apoyo informativo, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora el Departamento de Reproducción Documental la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión -----



"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto, la Lic. Ilse Anabel Martínez Roque, Jefa del Departamento de Reproducción Documental y Visto Bueno del Lic. Jacobo Babines López, Director del Archivo Histórico Central del Archivo General del Estado de Oaxaca -

Vo.Bo.

Director del Archivo Histórico Central del
Archivo General del Estado de Oaxaca



Jacobo Babines López
Lic. Jacobo Babines López
DIRECCIÓN
DEL ARCHIVO
HISTÓRICO CENTRAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

Área generadora

Jefa del Departamento de Reproducción
Documental



Ilse Anabel Martínez Roque
Lic. Ilse Anabel M...
DIRECCIÓN
DEL ARCHIVO
HISTÓRICO CENTRAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 8
FECHA: 05/11/2024
FOJA: 1/2

CLAVE	NOMBRE
1C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
1C.8	DIRECCIÓN Y GESTIÓN
N/A	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL ANTES DEPARTAMENTO DE REPROGRAFÍA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.8-1/2017	27/01/2017	27/11/2017	Originales y copias del CONTROL DE CORRESPONDENCIA (documentos de entrada y de salida) Número de fojas 11	27	11	2023
1	1C.8-1/2018	08/01/2018	21/12/2018	Original y copias del CONTROL DE CORRESPONDENCIA (documentos de entrada y de salida) Número de fojas 390	21	12	2023



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 8
FECHA: 05/11/2024
FOJA: 2/2

CLAVE	NOMBRE
1C	ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
1C.3	DIRECCIÓN Y GESTIÓN
N/A	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL ANTES DEPARTAMENTO DE REPROGRAFÍA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.3-1/2019	03/01/2019	31/12/2019	Original y copias del CONTROL DE CORRESPONDENCIA (documentos de entrada y de salida) Número de fojas 349	31	12	2023
1	1C.3-2/2019	07/01/2019	31/12/2019	Original y copias del CONTROL DE CORRESPONDENCIA (documentos de entrada y de salida) Número de fojas 188	31	12	2023

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL AGEO

IGE. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA

ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
LIC. JACOBO BABINES DIRECCIÓN GENERAL
2022-2026

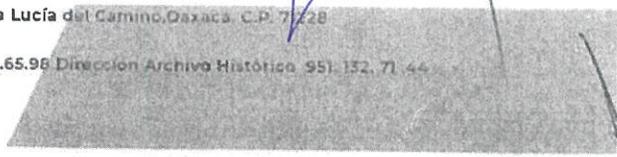


Circular No.: AGEO/DG/C/014/12/2023.
Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2024.
Santa Lucía del Camino, Oax., 08 de diciembre de 2023.

Titulares de los Sujetos Obligados
Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca
PRESENTES

Teniendo como base la Reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 22 de mayo de 2023 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y entrada en vigor el 23 de mayo de 2023, referente al artículo 98 donde cita que el Archivo General del Estado de Oaxaca es un Organismo Descentralizado, no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos vigente a partir del 15 de junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado, derivado de lo anterior, el Archivo General del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien, establecer el periodo de recepción y ejecución de los procedimientos de bajas documentales, atendiendo al ejercicio 2024, señalo lo siguiente:

- A. Como es de conocimiento, el Archivo General del Estado de Oaxaca, a partir del 23 de mayo de 2023, es un Organismo Descentralizado no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- B. La aplicación de los procedimientos de gestión documental, requieren a título obligatorio, por disposición normativa del artículo 11 de la Ley General de Archivos y artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y Grupo Interdisciplinario (GI), a efecto que, a través de la figura del Área Coordinadora de Archivos, las unidades administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión documental y administración de archivos, ante esta Institución, por lo que los Sujetos Obligados que no cuenten con su SIA y GI debidamente instalados, no podrán participar en dicho procedimiento..
- C. Las bajas documentales se llevarán a cabo de forma sistemática y calendarizada, a efecto que este Archivo General sea objetivo en sus trámites y pueda atender a todos y cada uno de los Sujetos Obligados solicitantes.
- D. Existirán dos periodos para iniciar dicho procedimiento con la finalidad de que los Sujetos Obligados consideren como actividad para el ejercicio 2024 en sus Programas Anuales de Desarrollo Archivístico (PADA), en dado caso que el Sujeto Obligado no haya considerado el procedimiento en su PADA no podrá participar en el mismo:





AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Periodo	Recepción de Solicitudes	Atención y seguimiento de procedimientos
Primer semestre	Del 02 al 31 de enero 2024	Febrero – Junio 2024
Segundo semestre	Del 01 al 31 de julio de 2024	Agosto – Diciembre 2024

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna, en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228. Dicha solicitud deberá hacerse de acuerdo al calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de cada Sujeto Obligado por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

E. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en el dicho Sujeto Obligado a su cargo, como lo establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

I. Oficio de solicitud:

Deberá contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:

II. Inventario de baja documental:

1. Será único por Sujeto Obligado que lo promueva, independientemente del número de unidades administrativas generadoras de conformidad con la estructura orgánica aplicable (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos) que participen en el procedimiento.

📍 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





"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

2. Deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado de que se trate.

III. Declaratoria de inexistencia de valores:

Tal documento tiene como finalidad que cada unidad administrativa generadora de documentos de archivo, de comprobación administrativa inmediata o documentos de apoyo informativo, justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales, fiscales o contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), debido a lo cual, son susceptibles de depurar mediante el procedimiento de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta del Sujeto Obligado generador, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.

1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada unidad administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos).
2. Contendrán la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.

- F. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para sancionar el acto.

No omito hacer de su conocimiento, que los formatos que comprenden el procedimiento en estudio, están disponibles en la página web institucional del Archivo General para su consulta en el enlace siguiente, pestaña:

Bajas Documentales: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/direccion-de-clasificacion-de-archivos/> ([Oaxaca.gob.mx/ageo/](https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/) → **menú Datos de Interés** → **submenú Dirección de Clasificación de Archivos** → **Bajas Documentales**).

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 951.518.65.96 Dirección Archivo Histórico 951-132.71.44





AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



Lo anterior, con fundamento en los artículos 10, 11, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27, 100 fracción VII y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 incisos a), e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

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



DIRECCIÓN GENERAL
2022-2028

Mtro. Manuel Alejandro Hernández Maimone
Director General
Archivo General del Estado de Oaxaca



Con copia de conocimiento para:

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López - Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

Mtra. María del Sol Cortes Bautista. - Directora de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO.

Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones. - Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO

Lic. Julio León Zárate. - Jefe del Departamento de Disposición Documental del AGEO

Expediente

MAHM/ILZ/albe*

Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Xicotel, 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



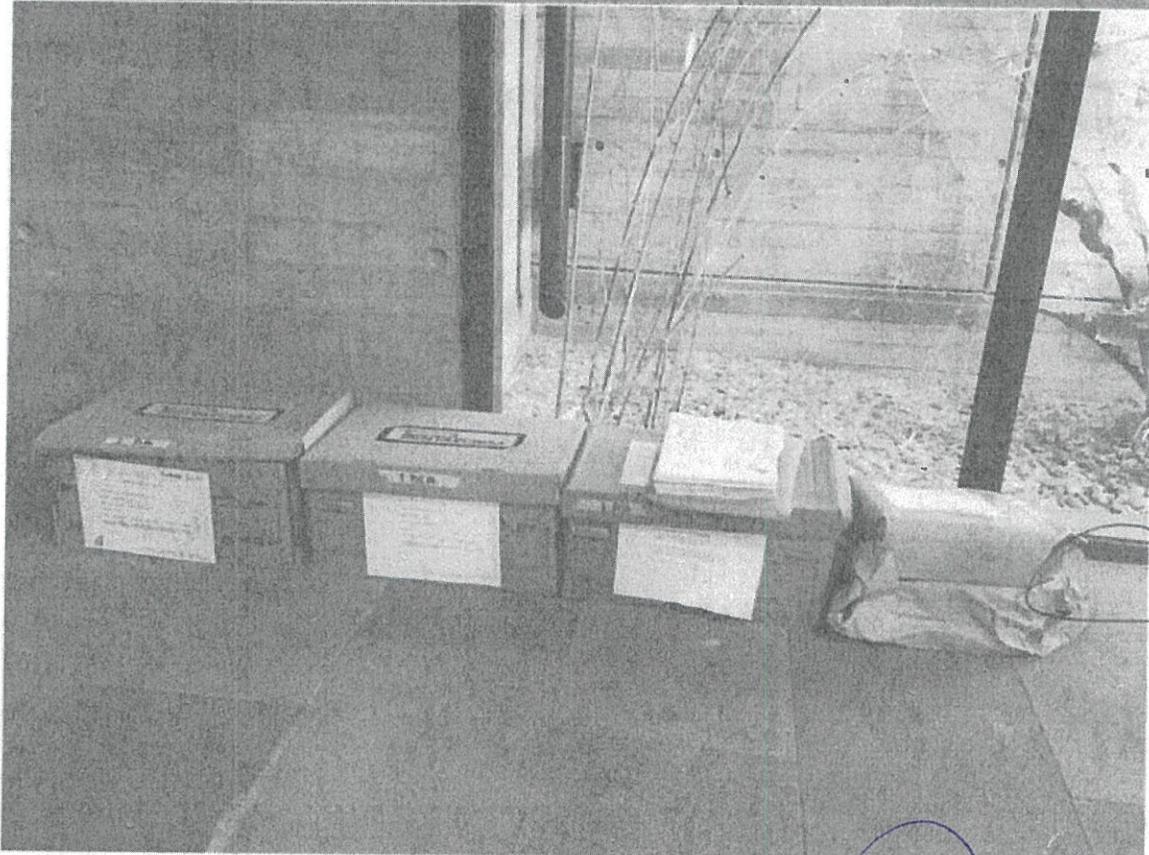
ANEXO 4

[Handwritten mark]



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA



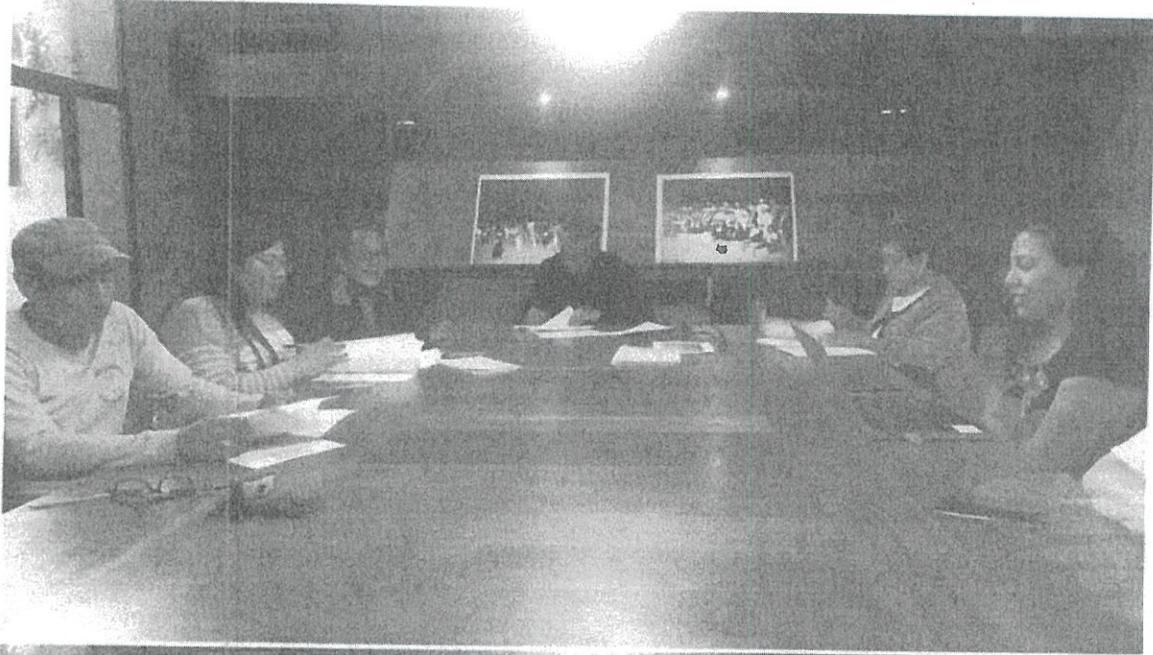
Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 518 65 98 www.oaxaca.gob.mx/ageo

[Handwritten signature]

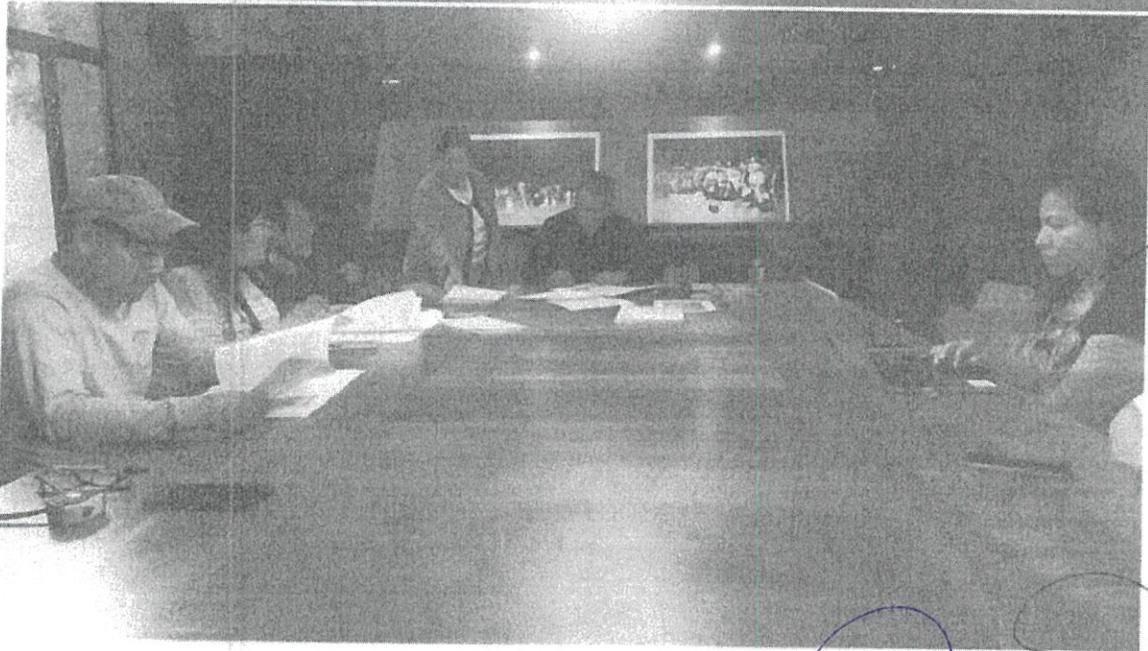


AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"



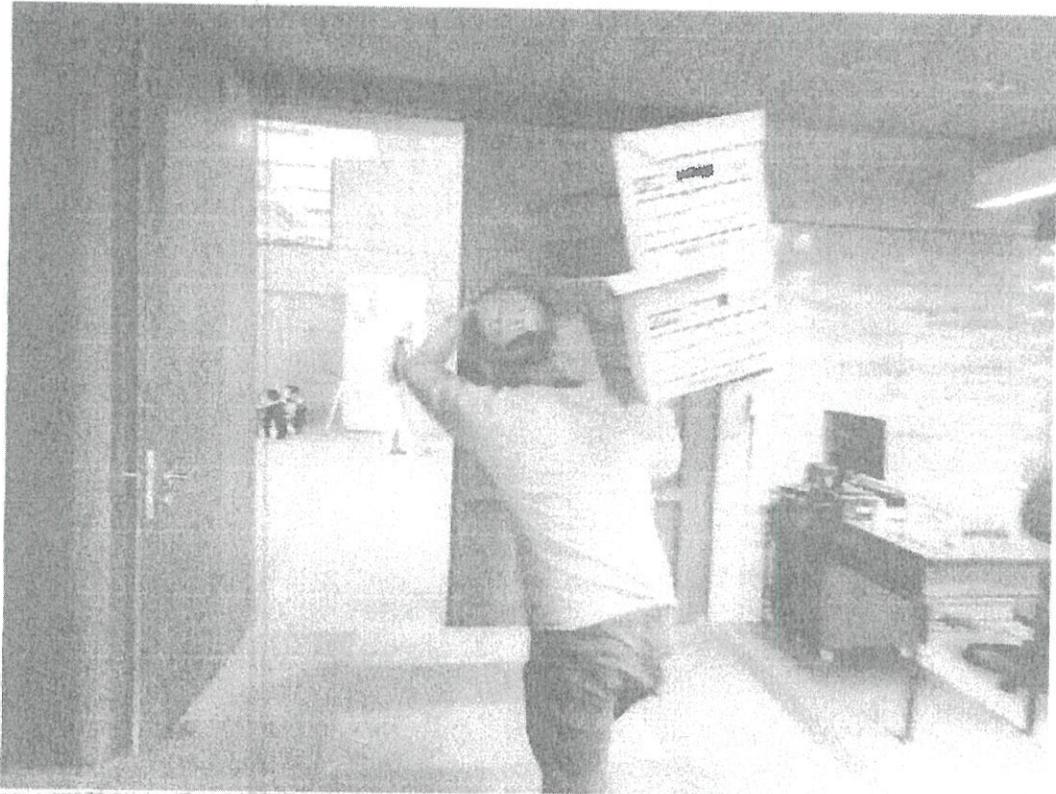
[Handwritten signature]



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

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]