



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

---

# Archivo General del Estado de Oaxaca

## Informe Anual de Cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) Ejercicio 2023

---

Santa Lucia del Camino, Oax., enero de 2024





---

## **INTRODUCCIÓN:**

El presente Informe Anual de cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) del AGEO, fue elaborado por el área Coordinadora de Archivos, en este, se encuentra un resumen de las actividades en materia archivística desarrolladas conjuntamente con los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, programadas para el ejercicio 2023. Estas actividades incluyen los trabajos de planeación, programación para el desarrollo de los archivos, con un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y los derechos que de ellos resulten, como el acceso a la información, la rendición de cuentas y la transparencia, así como acciones de gestión documental y administración de archivos, considerando los mecanismos para su consulta.

Con fecha 22 de mayo de 2023, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el Decreto No. 1075, que en su artículo 98 establece que el Archivo General del Estado de Oaxaca, es un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio con autonomía técnica, administrativa, operativa y de gestión para el debido cumplimiento de su objeto, atribuciones y ejes rectores conferidos.

Derivado de los cambios en la Estructura Orgánica, denominación de las áreas, así como de la creación de otras, hubo desfase en la realización de las actividades, lo cual representa un riesgo para el cumplimiento de la programación del PADA 2023.





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

---

#### MARCO LEGAL:

En cumplimiento con el Capítulo V, DE LA PLANEACIÓN DE MATERIA ARCHIVÍSTICA, artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y artículo 26 de la Ley General de Archivos **“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”**. En ese contexto se emite el siguiente Informe Anual.





Para el ejercicio 2023, en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se programaron las siguientes actividades

Actividad No.	ACTIVIDAD
1	Sesiones Ordinarias del S.I.A.
2	Capacitación y Asesoría Archivística
3	Actualización del CGCA y CADIDO
4	Procedimiento de Baja Documental
5	Transferencias Primarias
6	Diagnóstico de riesgos
7	Actualización de inventarios (de trámite, concentración e histórico)
8	Elaboración de la Guía Simple de Archivo del AGEO
9	Lineamientos para la organización, conservación y custodia de los archivos del AGEO
10	Renovación del Registro Nacional de Archivos

A continuación, se detalla el cumplimiento de dichas actividades

❖ **ACTIVIDAD 1.- SESIONES ORDINARIAS:**

Derivado del cambio de Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca en diciembre de 2022, así como de titular del AGEO la cual fue con efecto a partir del 05 de diciembre, y de los constantes cambios de titulares en las diferentes áreas administrativas del AGEO, específicamente en el área administrativa que funge como área coordinadora de archivos, los cuales se llevaron a cabo en diciembre, marzo y junio se retrasaron las actividades programadas en el PADA 2023. Por lo que, sólo se llevó a cabo una sesión ordinaria del SIA durante este ejercicio.

**Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos, ejercicio 2023** se llevó a cabo de manera presencial en la sala de juntas de la Dirección General el 29 de septiembre de 2023; a la cual convocó la Dirección Administrativa como área coordinadora de archivos del AGEO mediante Circular No.: AGEO/DG/DA/SIA/02/09/2023 de fecha 25 de septiembre de 2023. *Se adjuntan circular convocatoria, acuse y lista de asistencia como ANEXO 1*  
Durante esta Primera sesión Ordinaria se llevaron a cabo las siguientes actividades:

❖ **ACTIVIDAD 2.- CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS:**

Con fecha 31 de enero de 2023, el área coordinadora de archivos solicitó mediante Memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/004/01/2023 a la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal antes Dirección de Clasificación de Archivos, capacitaciones y asesorías con la finalidad de homologar criterios en materia archivística entre los integrantes del SIA y del GI, quienes mediante Memorándum No. SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/019/02/2023 remitieron la calendarización, quedando de la siguiente manera:

MÓDULO	PARTICIPANTES	FECHA	HORARIO
PADA	Integrantes del SIA	20/02/2023	10:00 a 12:00





SIA	Integrantes del SIA	13/03/2023	10:00 a 12:00
GI	Integrantes de GI	13/03/2023	12:00 a 14:00
CGCA	Integrantes del SIA	27/03/2023	10:00 a 12:00
Valoración Documental	Integrantes del GI	10/04/2023	10:00 a 12:00
Catálogo de Disposición Documental	Integrantes del SIA	24/04/2023	10:00 a 12:00
Administración de Documentos	Integrantes del SIA	08/05/2023	10:00 a 12:00
Guía de Archivo Documental	Integrantes del SIA	22/05/2023	10:00 a 12:00
Taller de Baja Documental	Integrantes del SIA	29/05/2023	10:00 a 12:00

De esto se adjunta como evidencia: convocatorias y lista de asistencia como **ANEXO 2**

❖ **ACTIVIDAD 3.- ACTUALIZACIÓN DEL CGCA Y CADIDO:**

Para dar cumplimiento a la **actividad No.3 Actualización del CGCA y CADIDO**, del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 del AGEO, el área coordinadora de archivos solicitó mediante Circular No.: SA/AGEO/DG/AU/SIA/C/002/02/2023 de fecha 01 de febrero de 2023 a los integrantes del SIA sus propuestas de modificación a los instrumentos, con el fin de actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del AGEO.

Cabe hacer mención que se recibieron propuestas de modificación de 5 áreas:

ÁREA ADMINISTRATIVA	PROPUESTA	RESOLUCIÓN
Departamento de Procesos Archivísticos antes Departamento de Recepción y Expurgo	-Suprimir la serie <b>1S.5 Valoraciones y Transferencias Secundarias del Poder Ejecutivo</b> -Ampliar la vigencia de la serie <b>1S.7 Instrumentos de control y consulta de Fondos Históricos</b> -Modificar el nombre de la serie <b>2S.1 Donaciones, depósitos y resguardos de archivo con valor histórico a "Transferencias de archivos con valor histórico a través de depósitos, comodatos y donaciones"</b>	Durante la 1ª Reunión de Trabajo del GI se aprobaron las 3 propuestas
Departamento de Reproducción Documental antes Departamento de Reprografía	-Apertura de la serie <b>2S.8 Informes de Reprografía</b>	Durante la 2ª Reunión de Trabajo del GI se determinó que NO se creará una serie de "Informes de Reprografía" en su lugar, se considerará aperturar una serie con el nombre " <b>Informes</b> " para que cualquier área pueda hacer uso de ella





Dirección Administrativa antes Unidad Administrativa	-Modificar la disposición final de la serie <b>6C.1 Sistema Institucional de Archivos</b> de muestra a conservación total -Modificar la vigencia de la serie <b>6C.2 Grupo Interdisciplinario</b> de 1 a 3 años en archivo de tramite y de 5 a 3 años en archivo de concentración -Modificar la disposición final de la serie <b>6C.3 Programa Anual de Desarrollo Archivístico</b> de muestra a conservación total - Modificar la disposición final de la serie <b>6C.7 Bajas Documentales</b> de conservación total a baja	En la 3ª Reunión de Trabajo del GI se aprobó que la Dirección Administrativa, antes Unidad Administrativa declinara de estas propuestas en tanto no se oficial la normatividad del AGEO derivada de la Descentralización
Departamento de Recursos Humanos y Financieros	-Considerar la depuración de documentos que obran en la serie <b>3C.1 Expediente de personal</b> , pero que no forman parte de ese expediente	Durante la 3ª Reunión de Trabajo del GI se acordó que se solicitará el Visto Bueno de la documentación que se pretende depurar al Departamento de Disposición Documental y levantar una minuta de dicha depuración.
Dirección Jurídica antes Unidad Jurídica	-Actualización en el plazo de conservación en la Serie <b>2C.1 Instrumentos Jurídicos</b> , así como la depuración de la documentación contenida en esta serie	La Dirección Jurídica presentará un listado de los documentos que pretende conservar

Dichas propuestas se estuvieron analizando en las Reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario, las cuales se llevaron a cabo el 13 de abril; 27 de abril y 16 de noviembre, sin embargo, derivado de los constantes cambios en la administración en el AGEO, así como del proceso de Descentralización, dichas reuniones se retomaron hasta el mes de noviembre y no se concluyó la actualización de los instrumentos de control y consulta archivística del AGEO.

por lo que, mediante Memorándum No.: AGEO/DG/DA/SIA/M/02/11/2023 de fecha 16 de noviembre de 2023 el área coordinadora hizo la ratificación de los instrumentos del ejercicio 2022 solicitando la validación a la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO, obteniendo la validación de dichos instrumentos el 17 de noviembre de 2023 mediante Memorándum No.: AGEO/DG/DDAE/DDD/M/007/11/2023 suscrito por el Jefe de Departamento de Disposición Documental de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal.

Asimismo, para dar cabal cumplimiento a los mandatos de la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, en donde señala que los Instrumentos de Control Archivísticos deben de





estar publicados en el portal electrónico institucional, el CADIDO y el CGCA 2022, se encuentran actualmente publicados en el portal web institucional para su consulta.

Por lo anterior, **se informa que esta actividad No. 3 Actualización del CGCA y CADIDO**, queda en proceso, retomando estas propuestas para la actualización de los instrumentos en 2024. Toda evidencia se adjunta al presente informe como **ANEXO 3**.

#### ❖ **ACTIVIDAD 4.- PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL:**

Al respecto de la Actividad No: 4 Bajas Documentales se informa que con fecha 11 de mayo de 2023 mediante circular No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/C/005/05/2023 se notificó a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, sobre el inicio del periodo de Baja Documental del AGEO, con la finalidad de que pudieran enviar su solicitud en tiempo y forma.

Dicho proceso se llevó a cabo en el mes de noviembre. Se recibió solicitud de baja del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental ahora Departamento de Disposición Documental; del Departamento de Recepción y Expurgo ahora Departamento de Procesos Archivísticos y de la ahora extinta Unidad de Difusión.

Con fecha 23 de noviembre se solicitó a la SHTyFP y a la empresa recicladora, su intervención para el acto protocolario de baja documental del AGEO mediante Oficio No.: AGEO/DG/DA/SIA/001/11/2023 y Oficio No.: AGEO/DG/DA/SIA/002/11/2023 respectivamente.

Finalmente siendo las diez horas del día veintiocho de noviembre de 2023 se llevó a cabo el acto protocolario de baja documental en la sala de juntas del AGEO, firmando el acta de conformidad el Director General del AGEO, la Directora de Desarrollo Archivístico Estatal antes Dirección de Clasificación, la Representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; así como la persona autorizada por la secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad para el manejo, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial.

Lo anterior **consta que se dio cumplimiento a la Actividad No. 4 Procedimiento de Baja Documental** por lo que, se adjunta el acta de baja documental como **ANEXO 4**.

#### ❖ **ACTIVIDAD 5.- TRANSFERENCIAS PRIMARIAS:**

Al respecto de esta Actividad, se informa que derivado de los cambios en la administración estatal y del AGEO, así como en los cambios administrativos internos generados de la Descentralización del AGEO. Dicha actividad no se pudo llevar a cabo, toda vez que se dio seguimiento a las actividades en orden cronológico de acuerdo al PADA para este ejercicio y esta actividad estaba programada para el segundo semestre del 2023, por lo que no se contó con el tiempo suficiente para realizarla.

Por lo anterior se informa **que no se dio cabal cumplimiento a la Actividad No.: 5 Transferencia Primaria** del PADA 2021.





❖ **ACTIVIDAD 6.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA:**

Durante el año 2023, se detectaron riesgos en cuatro de las diez actividades establecidas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

<b>Actividad</b>	<b>Amenaza</b>	<b>Impacto</b>
<b>1 Sesiones Ordinarias del SIA</b>	Rotación en el Área Coordinadora de Archivos / responsables de archivo de trámite.	Atraso en las Sesiones Ordinarias.
<b>3 Actualización del CGCA y CADIDO</b>	Cambio de titulares de las áreas administrativas que desconocen los acuerdos de las reuniones anteriores, así como de las propuestas recibidas.	Atraso en el análisis de las propuestas y en la conclusión de la actualización.
<b>5 Transferencias Primarias</b>	Rotación en el Área Coordinadora de Archivos / responsables de archivo de trámite.	Atraso en el cumplimiento de las actividades de acuerdo a la programación.
<b>9 Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos del AGEO</b>	Rotación en el Área Coordinadora de Archivos, inexperiencia en materia archivística.	Atraso en la elaboración.
<b>10 Renovación del Registro ante el AGN</b>	Estamos en espera del nuevo Usuario y Contraseña por parte del AGN	Atraso en el refrendo

Dichos aplazamientos se anexarán al diagnóstico de riesgos, del PADA 2024

❖ **ACTIVIDAD 7.- ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS (DE TRÁMITE, DE CONCENTRACIÓN E HISTÓRICO)**

Con fecha 27 de noviembre de 2023 y mediante Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/002/11/2023, el área coordinadora de archivos solicitó a los integrantes del SIA hacer llegar su inventario de archivo de trámite, con la finalidad de mantenerlos actualizados, por lo que la recepción de dichos inventarios fue hasta el 8 de diciembre del mismo mes y año, cumpliendo todas las áreas administrativas con la entrega de sus inventarios actualizados, el cual remitieron en formato PDF al correo del área coordinadora de archivos.

Se anexa al presente: circular y acuse de recibido como evidencia de **cumplimiento a la actividad 7 del PADA (ANEXO 5)**





---

❖ **ACTIVIDAD 8.- ELABORACIÓN DE LA GUÍA SIMPLE DE ARCHIVOS DEL AGEO**

Con fecha 17 de noviembre de 2023 y mediante Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/002/11/2023, el área coordinadora de archivos solicitó a los integrantes del SIA hacer llegar sus Guías de Archivo Documental, con la finalidad de actualizarlas, por lo que la recepción de dichas Guías fue hasta el 8 de diciembre del mismo mes y año, cumpliendo todas las áreas con la entrega.

Mediante Memorándum No.: AGEO/DG/DA/SIA/M/006/11/2023 de fecha 22 de noviembre de 2023, el área coordinadora de archivos, notificó a la Dirección de Desarrollo Archivístico que la Guía Simple de Archivos del AGEO, se encuentra disponible para su consulta en la página web institucional.

Se anexa circular y acuse de recibido, Memorándum de notificación y captura de pantalla de publicación de las Guías como **ANEXO 6** como evidencia de **cumplimiento a la actividad 8 del PADA**

❖ **ACTIVIDAD 9.- LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DEL AGEO**

El constante cambio en la coordinación de archivos, así como de los cambios internos derivados de la Descentralización del AGEO y de todos los cambios que esto implica como en la Estructura Orgánica y a nivel normativo, ha sido imposible la elaboración de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos del AGEO, toda vez que actualmente no se cuenta con la normativa actualizada.

Por lo que, esta actividad queda “En proceso” y se retomará en el próximo ejercicio.

❖ **ACTIVIDAD 10.- RENOVACIÓN DEL REGISTRO ANTE EL AGN**

Derivado del cambio de Coordinadora de Archivos, no se contaba con el usuario y contraseña para acceder al portal del RNA y realizar el refrendo, por lo que, se realizó la solicitud de cambio y actualmente estamos en espera del nuevo Usuario y Contraseña expedidos por el AGN, por lo que dicha actividad no se pudo cumplir entiendo y forma según lo planeado en el PADA 2023.

**Elaboró:** Área Coordinadora de Archivos

**Aprobó:** Dirección General



# **ANEXO 1**



**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Convocatoria No.: AGEO/DG/DA/SIA/02/09/2023

Asunto: Convocatoria para la 1ra sesión Ordinaria SIA

Santa Lucía del Camino, Oax. 25 de septiembre de 2023

**CC. Integrantes del Sistema Institucional de Archivos**

Archivo General del Estado de Oaxaca

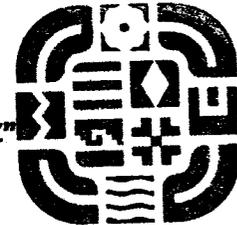
**EDIFICIO**

De conformidad con artículo 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, convoco a la primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, correspondiente al ejercicio 2023, la cual se llevará a cabo el viernes 29 de septiembre del presente año a las 10:00 horas, en la sala de juntas de la Dirección General del AGEO.

Agradeciendo su puntual asistencia, les envié un cordial saludo.

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

**C. Yuridia Lagunas Ayala**  
**Coordinadora de Archivos**  
Archivo General del Estado de Oaxaca



ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028

Con copia de conocimiento para:  
C. Expediente.

YLA/tsm

Handwritten signatures and initials on the right side of the document.



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71722



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 518 65.98





**ACUSE DE CONVOCATORIA NO.: AGEO/DG/DA/SIA/01/09/2023**

NOMBRE	ÁREA	FIRMA
<b>C. Jesús Emmanuel Jiménez Ramírez</b>	Responsable de la Unidad Central de Correspondencia	Recibí convocatoria 25/09/23 14:37
<b>C. Sinal Vargas Castillo</b>	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General	Recibí convocatoria 25/09/2023 13:15h.
<b>C. Julio César Martínez Flores</b>	Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica	Recibí convocatoria 25/09/2023 13:10
<b>C. Karen Yamile Hernández Patiño</b>	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Convenios y Contratos	Recibí convocatoria 25/09/2023 13:18 pm
<b>C. Tanibet Silva Montes</b>	Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa	Recibí convocatoria 25-09-2023
<b>C. Erminia Raymundo Ruíz</b>	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Recibí convocatoria 25/Sep/23 13:20 hrs
<b>C. Sandra Carriedo Martínez</b>	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Recibí convocatoria 26 sep 23 9:52 hrs
<b>C. Verónica Nailea Santos Santiago</b>	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal	Recibí Convocatoria 25/sep/23 13:26 V. Sant
<b>C. Marleny Sosa Sánchez</b>	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística	Recibí convocatoria 25-09-2023 13:33

*[Handwritten signatures and notes on the right margin of the document]*





# AGEO

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

<b>C. Kissis Vivi Falcón González</b>	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Disposición Documental	RECIBI 25/09/2023 Vivi K.
<b>C. Martha Ana María Yépez Rustrián</b>	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Archivo Histórico Central	25/SEPT/2023 13:42 hrs Martha Ana María Yépez Rustrián
<b>C. Acela Inés Estefanía Ortega Salinas</b>	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Reproducción Documental	Recibi - 25 sep. 2023 / 13:36 hrs. Acela Inés Estefanía Ortega S. Salinas.
<b>C. Marlen Vera Ruiz</b>	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental	Recibi 25-Sep-2023 / 14:27h. Marlen Vera
<b>C. Ali Shamátú Sigríd López Heredia</b>	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Procesos Archivísticos	Recibi 13:50 25.09.2023 Ali Shamátú Sigríd López
<b>C. Julio León Zárate</b>	Responsable del Archivo de Concentración	Recibi 25/09/2023 14:50 hrs Julio León Zárate
<b>C. Nancy Pérez Bielma</b>	Responsable del Archivo Histórico	Recibi 13:50 25.09.2023 Ali Shamátú Sigríd López

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.]*

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

 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 518 6598 Dirección





**LISTA DE ASISTENCIA**  
**Primera Sesión Ordinaria Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca**  
**29 de septiembre de 2023**

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<b>C. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE</b> Director General	
<b>C. YURIDIA LAGUNAS AYALA</b> Coordinadora de Archivos	
<b>C. JESÚS EMMANUEL JIMÉNEZ RAMÍRES</b> Responsable de la Unidad Central de Correspondencia	
<b>C. SINAÍ VARGAS CASTILLO</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General	
<b>LIC. JULIO CÉSAR MARTÍNEZ FLORES</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica	
<b>C. KAREN YAMILE HERNÁNDEZ PATIÑO</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Convenios y Contratos	
<b>C. TANIBET SILVA MONTES</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa	
<b>C. ERMINIA RAYMUNDO RUÍZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros	
<b>C. SANDRA CARRIEDO MARTÍNEZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos y Servicios Generales	
<b>C. VERÓNICA NAILEA SANTÓS SANTIAGO</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal.	

*[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.]*





<b>C. MARLENY SOSA SÁNCHEZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística	
<b>LIC. KISSIS VIVI FALCÓN GONZÁLEZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Disposición Documental.	
<b>C. MARTHA ANA MARÍA YÉPEZ RUSTRIÁN</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Archivo Histórico Central.	
<b>C. ACELA INÉS ESTEFANÍA ORTEGA SALINAS</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Reproducción Documental.	
<b>C. MARLEN VERA RUIZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental.	
<b>C. ALI SHAMATÚ SIGRID LÓPEZ HEREDIA</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Procesos Archivísticos.	
<b>C. JULIO LEÓN ZÁRATE</b> Responsable del Archivo de Concentración	
<b>C. NANCY PÉREZ BIELMA</b> Responsable del Archivo Histórico	

**LISTA DE ASISTENCIA**

Primera Sesión Ordinaria Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca  
29 de septiembre de 2023



# **ANEXO 2**



AGEO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
LISTA DE ASISTENCIA

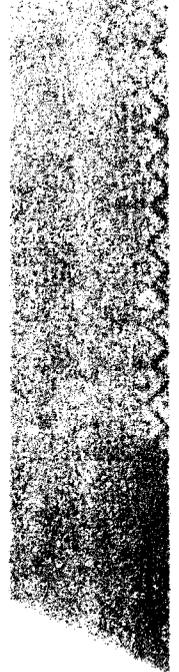
INSTITUCIÓN: Archivo General del Estado de Oaxaca  
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: PAIDA FECHA: 20 FEBRERO 2013

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Aela Inés Estepanía Ortega Salinas.	Departamento Registro	<i>[Signature]</i>
2	Matilde Sánchez Ocampo	Depto. Conservación y Restauración	<i>[Signature]</i>
3	Mendez Zarate José Alberto	Unidad Central De Correspondencia	<i>[Signature]</i>
4	Óscar Vargas Castillo	Dirección General.	<i>[Signature]</i>
5	JULIO CESAR MARTINEZ FUERTES	UNIDAD JUBILADA	<i>[Signature]</i>
6	Martha Guadalupe López Cabrera	Dirección Histórico	<i>[Signature]</i>
7	Karen Arellis Grisanto Quintero	Recursos Humanos y Financieros	<i>[Signature]</i>
8	JULIO LÓPEZ ZARATE	Dep. de Clasificación, Descripción y Requiere Archivística	<i>[Signature]</i>
9	KLODIO VIVI Falcón González	DEDIR	<i>[Signature]</i>
10	Tambel Silva Montes	Unidad Administrativa	<i>[Signature]</i>
11	Marleny Soxx Sánchez	DIAA	<i>[Signature]</i>
12	Anali Ivon Hernández García	DCA	<i>[Signature]</i>
13	Nancy Pérez Bielma	Dirección A.H/Depo de KyE.	<i>[Signature]</i>
14	Diana Raquel Iyca	Unidad Administrativa	<i>[Signature]</i>
15	Ali Shamata Syrid López Heredia	Recepción y Expediente	<i>[Signature]</i>
16	Marlene Vera Ruiz	Conservación y Restauración	<i>[Signature]</i>
17	Jesica Ponserrat Aguilar Arroyo	Unidad de Difusión	<i>[Signature]</i>

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: Stella Camargo y Minin Bohorquez

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





AGEO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASesoría ARCHIVÍSTICA  
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN: Archivo General del Estado de Oaxaca  
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: PADA FECHA: 20-FEBRERO 2023

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Juan Carlos Jorquin Soto	Dpto. de Servicios Generales	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: Stella Camargo y Miliam Boherquez

📍 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



ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
 DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
 LISTA DE ASISTENCIA

12/14  
 2/A

INSTITUCIÓN:

Archivo General del Estado de Oaxaca

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: S.I.A.

FECHA: 13 de Marzo 2023

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Escandra Carrido Mtz	Depto. Serv. Ciudad	[Firma]
2	Marlene Soza Sanchez	Depto de Investig. Asesoría Arch.	[Firma]
3	Anali Ivon Hernández García	Dirección de Clasificación de Archivos	[Firma]
4	Teresita de S. Pérez Hernández	Dpto. de Reprografía	[Firma]
5	Acela I. Estefanía Ortega Salinas	Dpto. de Reprografía	[Firma]
6	Ali Shamatu Sigrid Lopez Heredia	Depto. Recepción y Expurgo	[Firma]
7	Jesica Marcela Aguilar Arroyo	Unidad de Difusión	[Firma]
8	JUHO CASAR MARTINEZ FLORES	Unidad Jurídicas	[Firma]
9	Sirivi Vargas Castillo	Dirección General	[Firma]
10	Fredy Saigano Perez	Unidad Administrativa	[Firma]
11	Maria del Rosario Barriaga Mateos	Unidad Administrativa	[Firma]
12	Martilde Sánchez Ocampo	Depto. Conservación y Restauración	[Firma]
13	Karen Arnelis Crisanto Quintero	Depto. Recursos Humanos	[Firma]
14	Martha Quintero Yépez Lustrán	Dirección del Histórico	[Firma]
15			
16			
17			

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: Estrella Camargo

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



AGEO

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN: AGEO

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: Guía de Archivos Documental

FECHA: 22 de Mayo 2023

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Matilde Sánchez Orcampo	Depto. Conservación y Restauración	
2	María Jesús Mattern Alcaz	Depto. de Capacitación y A.A	
3	Aurilio Ivan Hernández Casarola	D.C.A	
4	Juan Carlos Jarquin Soto	Depto. de Servicios Generales	
5	Ma Concepción Romínez Zamora	Depto. de capacitación	
6	Sandra Carrido Martínez	Depto. Serv. Avata	
7	Méndez Zarate José Alberto	UCC - Dirección General	
8	Fredy Soriano Pérez	Unidad Administrativa	
9	Jessica Plomerasat Aguilar Arroyo	Unidad de Difusión	
10	Marlene Soza Sánchez	Depto. Investigación y As. Ar.	
11	Marlene Soza Sánchez	Dirección Museo Histórico	
12	Karen Arelys Grisanta Quintero	Depto. Recursos Humanos y F	
13	Ali Shamato Sigrud López A.	Depto. Recepción y Exurgo	
14			
15			
16			
17			

3 H  
10 M  
13

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: \_\_\_\_\_

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





AGRO

7 2 H 5 M

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
 DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
 LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN:

DIRECCIÓN GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

FECHA: 10 ABRIL 2013

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: INNOVACION DOCUMENTAL

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Jacoba Bebernas López	Dirección Archivo Histórico	
2	Jesús Pérez Hernández	Departamento de Regiduría	
3	Patricia Sánchez Hernández	Unidad Administrativa	
4	Jesica Mansueto Aguilar Arroyo	Unidad de Difusión	
5	Guadalupe Soledad Sánchez Moreno	Unidad Jurídica	
6	Staltes Carreras Azael Fernando	Departamento de RH y F	
7	Stella Carreras	Dep de Investigación y Asesoría	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: \_\_\_\_\_

• 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



511  
11 M  
16 T



AGEO  
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
LISTA DE ASISTENCIA

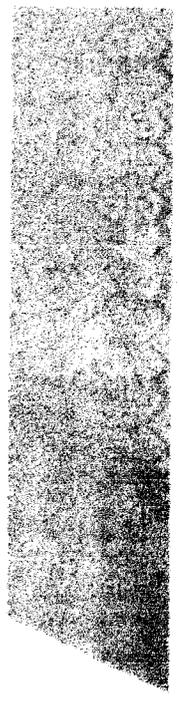
INSTITUCIÓN: Archivo General del Estado de Oaxaca  
 NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: Taller de Baja Documental  
 FECHA: 29-05-2023

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Matilde Sánchez Orcampo	Depto. Conservación y Restauración	<i>[Signature]</i>
2	Juan Carlos Jergueta Soto	Depto. Servicios Generales	<i>[Signature]</i>
3	Méndez Zárate José Alberto	UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA	<i>[Signature]</i>
4	Sandra Carreño Martínez	Depto. Serv. Gral. de	<i>[Signature]</i>
5	maria del Rosario Barriga Mateos	Unidad Administrativa.	<i>[Signature]</i>
6	Fredy Soriano Perez	Unidad Administrativa	<i>[Signature]</i>
7	JULIO CESAR MARTINEZ FLORES	Unidad JUDICIAL	<i>[Signature]</i>
8	SINAI VARGAS CASTILLO	DIRECCION GENERAL	<i>[Signature]</i>
9	MARILYN ANA MONYA JEPÉZ KUSHNAN	DIRECCION Archivo Histórico	<i>[Signature]</i>
10	KISSIS ULLI FALCÓN GONZÁLEZ	DCORIO	<i>[Signature]</i>
11	JULIO LEÓN ZARATE	DCORIO - Archivo de Conservación	<i>[Signature]</i>
12	KAREN ARELIS CRISANTO QUINTERO	Dep. Recursos Humanos y Financieros	<i>[Signature]</i>
13	Jaica F. Gonzalez Aguilar Arroyo	Unidad de Difusión	<i>[Signature]</i>
14	MARLENY SOZA SANCHEZ	Depto. de Investigación y Doc. Arch.	<i>[Signature]</i>
15	Anali Yvan Hernández García	Dirección de Clasificación de Archivos	<i>[Signature]</i>
16	ALI SHAMATU SIGRID LÓPEZ HEREDIA	Departamento de Recepción y Espujo	<i>[Signature]</i>
17			

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: \_\_\_\_\_

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





AGEO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
LISTA DE ASISTENCIA

INSTITUCIÓN:

Archivo General del Estado de Oaxaca

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: Administración de documentos

FECHA: Mayo 22, 2023

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Juan Carlos Jarquin Sobó	Depto de Servicios Generales	[Firma]
2	Sandra Carneado Martínez	Depto. Serv. Civiles	[Firma]
3	María Inés Maffeo Alcaza	Depto de Investigación y AA	[Firma]
4	Jessica Monserat Aguilar Arroyo	Unidad de Difusión	[Firma]
5	Martany Soza Sandoval	Depto. de Investigación y Asesoría	[Firma]
6	Fredy Sauciano Parés	Unidad Administrativa	[Firma]
7	Mendez Zorote José Albaro	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA - DIRECCIÓN GENERAL	[Firma]
8	Arden I. Estefanía Ortega Salinas	Depto. de Topografía	[Firma]
9	Matilde Sánchez Orampo	Depto. Conservación y Restauración	[Firma]
10	Martha Juana Horta López	Dirección Archivo Histórico	[Firma]
11	Ali Sharambo Sigrid López Heredia	Depto. Recepción y Exporco	[Firma]
12	Karen Arelys Crisanto Quintero	Depto. Recursos Humanos y F.	[Firma]
13	Anali Van Hernandez	Dirección de Clasificación de Archivos	[Firma]
14			
15			
16			
17			

10 M  
3 H  
13

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: Stella Canayo

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





AGEO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
LISTA DE ASISTENCIA

9 M Total 14  
5 H

INSTITUCIÓN: Archivo General del Estado de Oaxaca  
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: CADIDO  
FECHA: 24-04-2023

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	MISIS VIVI Falcón González	DCDRO	
2	Jesús Monserat Aguilar Arroyo	Unidad de Difusión	
3	Martha Annel María Yáñez Bustamante	Dirección de Archivo Histórico	
4	Julio León Zárate	DCDRO Pres. Archivo de Conservación	
5	JULIO CEPEDA MARTÍNEZ PLOZOS	UNIDAD JUDICIALES	
6	Anali Ivan Hernández García	DCA	
7	Sindi Vargas Castillo	Dirección General	
8	Martelny Soza Sánchez	DIAD	
9	Juan Carlos Jorguin Soto	Serv. Generales	
10	Fredi Soriano Pérez	Unidad Administrativa	
11	Mercedes Zorale José Alberto	Dirección General	
12	Leah I. Estefanía Ortega Salinas	Departamento de Reprografía	
13	Karen Arellano Crisanto Quimfero	Departamento Recursos Humanos y Financieros	
14	Ali Shamato López Heredia	Departamento de Recepción y Expediente	
15			
16			
17			

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: Stella Camargo

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





AGBO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
 DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASesoría ARCHIVÍSTICA  
 LISTA DE ASISTENCIA

12 M  
 2 H  
 14

INSTITUCIÓN:

Archivo General del Estado de Oaxaca

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: SIA.

FECHA: 13 de Marzo 2023

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Sandra Carriedo Mtz.	Depto. Serv. Grales.	
2	Marlene Sober Sánchez	Depto. de Investig. Asesoría Arch.	
3	Anali Ivan Hernández García	Dirección de Clasificación de Archivos	
4	Teresta de S. Pérez Hernández	Dpto. de Reprografía	
5	Acelia I. Estefanía Ortega Salinas	Dpto. de Reprografía	
6	Ali Shamaty Sigud López Avelleda	Depto. Recepción y Exporgo	
7	Jessica Montserrat Aguilar Arceyo	Unidad de Difusión	
8	JUHO CASAR MARTINEZ TOROZ	Unidad Jurídica	
9	Sirui Vargas Castillo	Dirección General	
10	Fredy Bougao Perez	Unidad Administrativa	
11	Maria del Rosario Barriaga Mateos	Unidad Administrativa	
12	Matilde Sánchez Ocampo	Depto. Conservación y Restauración	
13	Karen Arnelis Crisanto Quintero	Depto. Recursos Humanos	
14	Maribel Guzmán Yépez Lambán	Dirección del Histórico	
15			
16			
17			

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: Stella Canasgo

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





AGBO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
LISTA DE ASISTENCIA

5 M  
4 H

INSTITUCIÓN Archivo General del Estado de Oaxaca  
NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: G. d.

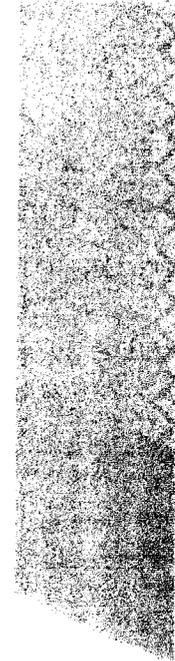
FECHA: 14-03-2023

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	Araceli Estephan Ortega Salinas.	Dpto. Papelería	
2	Jacobo Benítez López	Dirección Archivo Histórico	
3	Miguel Soriano Pérez	Unidad Administrativa	
4	Julio Leon ZARZA	O C D R D	
5	Anali Ivan Hernández Garcia	OCA	
6	Sandra Caride MTE	Presu. Grate	
7	Maribely Soza Sanchez	DIAD	
8	Emmanuel Martinez Prado	Sección Generales	
9	Josica Monseñor Aguilar Arayo	Unidad de Difusión	
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN: \_\_\_\_\_

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





ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS  
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASesorÍA ARCHIVÍSTICA  
LISTA DE ASISTENCIA

10 M Total  
3 H  
15

INSTITUCIÓN:

Archivo General del Estado de Oaxaca

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN: Cursos Generales de Clasificación de Archivos

FECHA: 30 MARZO 2013

No. CONSECUTIVO	NOMBRE / PARTICIPANTE	ÁREA ADMINISTRATIVA	FIRMA
1	<del>Mariana y Soledad Sánchez</del>	<del>DIDA</del>	<del>[Firma]</del>
2	Anaí Ven. Hernández García	DIDA	[Firma]
3	Maria del Rosario Borja Flores	DCA	[Firma]
4	Jose Alberto Méndez Zorote	Unidad Administrativa	[Firma]
5	Karen Ardis Cricanto Quintero	Dirección General	[Firma]
6	Sivan Vargos Castillo	Recursos Humanos y F.	[Firma]
7	JULIO César Martínez Flores	DIRECCIÓN GENERAL	[Firma]
8	KISSIS Ului Falcón González	Unidad Jurídica 2-050.	[Firma]
9	Jessica Monserrat Aguilar Arroyo	DCDIZO	[Firma]
10	Sandra Carricada Martínez	Unidad de Difusión	[Firma]
11	Juan Carlos Jorquin Soto	Depto. Serv. Generales	[Firma]
12	Karla Chuchona Pérez Martínez	Dpto. Servicios Generales	[Firma]
13	Marlen Vera Ruiz	DIRECCIÓN MUSEO HISTÓRICO	[Firma]
14		Depto. Conservación y Restauración	[Firma]
15			
16			
17			

RESPONSABLE DE LA CAPACITACIÓN:

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 951.518.65.58 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

SVA

Circular No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/C/003/02/2023  
Asunto: Calendario de capacitaciones SIA  
Santa Lucía del Camino, Oax., 09 de febrero de 2023.

**CC. Integrantes del Sistema Institucional de Archivos e Integrantes del Grupo Interdisciplinario**  
Archivo General del Estado de Oaxaca.  
**EDIFICIO.**

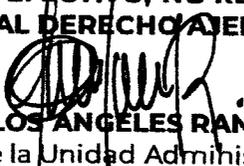
Con la finalidad de dar cumplimiento a la actividad **No. 2 Capacitaciones y asesorías archivística** del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, le comparto en anexo, la calendarización de las capacitaciones programadas por el Departamento de Investigación y Asesoría Archivística de la Dirección de Clasificación de Archivos, mediante Oficio No.: SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/019/02/2023, las cuales se llevarán a cabo en los meses establecidos en el cronograma de actividades del Programa Anual de Desarrollo Archivístico vigente.

Lo anterior para que considere las fechas, notifique a su superior inmediato y programe sus actividades anticipadamente.

Me dirijo a usted con fundamento en el artículo 28 fracción VII y artículo 30 fracción V de la Ley General de Archivos y artículos 27 fracción VII y artículo 29 fracción V de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Segura de contar con su valiosa asistencia, le envío un cordial saludo.

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

  
**DIANA DE LOS ANGELES RANGEL LUJÁN**  
Jefa de la Unidad Administrativa  
Coordinadora de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca



Con copia de conocimiento para:  
-Bartolo Carrera Palacios. - Director General del AGEO.  
Expediente



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

### Calendario de capacitaciones del SIA y GI 2023

Módulo	Participantes	Fecha	Horario	Lugar
PADA	Integrantes del SIA	20/02/2023	10:00 a 12:00 horas	Sala de Juntas de la Dirección General
Sistema Institucional de Archivos SIA	Integrantes del SIA	13/03/2023	10:00 a 12:00 horas	Aula de Seminarios
Grupo Interdisciplinario GI	Integrantes del GI	13/03/2023	12:00 a 14:00 horas	Aula de Seminarios
Cuadro General de Clasificación Archivística	Integrantes del SIA	27/03/2023	10:00 a 12:00 horas	Aula de Seminarios
Valoración Documental	Integrantes del GI	10/04/2023	10:00 a 12:00 horas	Aula de Seminarios
Catálogo de Disposición Documental	Integrantes del SIA	24/04/2023	10:00 a 12:00 horas	Aula de Seminarios
Administración de Documentos	Integrantes del SIA	08/05/2023	10:00 a 12:00 horas	Aula de Seminarios
Guía de Archivo Documental	Integrantes del SIA	22/05/2023	10:00 a 12:00 horas	Aula de Seminarios
Taller de Baja Documental	Integrantes del SIA	29/05/2023	10:00 a 12:00 horas	Aula de Seminarios

 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





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

CALENDARIO DE CONVOCACIONES SIA

SIA

**ACUSE DE RECIBIDO CIRCULAR No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/C/003/02/2023**  
Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca

NOMBRE Y CARGO	FIRMA						
<p><b>C. BARTOLO CARRERA PALACIOS</b> Director General</p>	 <p><b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA</p> <p><b>RECIBIDO</b></p> <table border="1"> <tr> <td>FECHA</td> <td>HORA</td> </tr> <tr> <td>10/02/23</td> <td>12:15.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Recibió <i>L. Pati</i></td> </tr> </table>	FECHA	HORA	10/02/23	12:15.	Recibió <i>L. Pati</i>	
FECHA	HORA						
10/02/23	12:15.						
Recibió <i>L. Pati</i>							
<p><b>C. JOSÉ ALBERTO MÉNDEZ ZÁRATE</b> Responsable de la Unidad Central de Correspondencia</p>	 <p><b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA</p> <p><b>RECIBIDO</b> UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA</p> <table border="1"> <tr> <td>FECHA</td> <td>HORA</td> </tr> <tr> <td>10/Febrero/23</td> <td>12:19 hrs</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Recibió <i>J. Alberto</i></td> </tr> </table>	FECHA	HORA	10/Febrero/23	12:19 hrs	Recibió <i>J. Alberto</i>	
FECHA	HORA						
10/Febrero/23	12:19 hrs						
Recibió <i>J. Alberto</i>							
<p><b>C. SINAI VARGAS CASTILLO</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General</p>	<p>Recibi Circular. 10/02/2023 12:54hrs.</p> <p><i>Sinai V.</i></p>						
<p><b>LIC: JULIO CÉSAR MARTÍNEZ FLORES</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica</p>	<p>Recibi Circular 10/02/2023. 13:24 hrs</p> <p><i>[Signature]</i></p>						

 Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucia del Camino, Oaxaca

 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

<p><b>C. JESICA MONSERRAT AGUILAR ARROYO</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Difusión</p>	<p>Recibi Copia 10/02/2023 13:26 hrs. </p>
<p><b>LIC. TANIBET SILVA MONTES</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa</p> <p><b>RECIBIDO</b></p>	<p>Recibido 10/02/2023 12:28 hrs Tanibet Silva </p>
<p><b>C. KAREN ARELIS CRISANTO QUINTERO</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros</p>	<p>Recibido. 10/FEBRERO/2023 12:24  Karen A. Crisanto Quintero.</p>
<p><b>ING. JUAN CARLOS JARQUÍN SOTO</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Generales</p>	<p> <b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA</p> <p><b>RECIBIDO</b> DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</p> <p>FECHA: 10/02/2023   12:28 hrs. RECIBIDO: Juan Carlos Jarquin </p>

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

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

<p><b>C. ANALI IVON HERNÁNDEZ GARCÍA</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Clasificación de Archivos</p>	<p>RECIBI CIRCULAR <i>[Signature]</i> 10-FEB-2023</p>
<p><b>LIC. MARLENY SOSA SÁNCHEZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística</p>	<p> <b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA <b>RECIBIDO</b> DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORIA ARCHIVÍSTICA FECHA: 10-02-2023 HORA: 12:35 p.m. POR: Rafael A.</p>
<p><b>LIC. KISSIS VIVI FALCÓN GONZÁLEZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental</p>	<p>RECIBI CIRCULAR 10/02/2023 02:54 pm Vivi K.</p>
<p><b>C. MARTHA ANA MARÍA YÉPEZ RUSTRIÁN</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Archivo Histórico</p>	<p> <b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA <b>RECIBIDO</b> DIRECCIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO FECHA: 10-FEB-23 HORA: 12:38 PM POR: <i>[Signature]</i></p>

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

 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

<p><b>C. ACELA INÉS ESTEFANÍA ORTEGA SALINAS</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Reprografía</p>	<p> <b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA</p> <p><b>RECIBIDO</b> DEPARTAMENTO DE REPROGRAFIA</p> <table border="1"><tr><td>FECHA</td><td>HORA</td></tr><tr><td>10/feb./2023</td><td>12:49 hrs.</td></tr></table> <p>Recibido: Acela Estefanía <i>[Signature]</i></p>	FECHA	HORA	10/feb./2023	12:49 hrs.
FECHA	HORA				
10/feb./2023	12:49 hrs.				
<p><b>C. MARLEN VERA RUIZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Conservación y Restauración</p>	<p>Recibí copia 10/02/23 12:59 Marlen Vera <i>[Signature]</i></p>				
<p><b>C. ALI SHAMATÚ SIGRID LÓPEZ HEREDIA</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recepción y Expurgo</p>	<p>Recibí COPIA 10/02/2023 12:40 <i>[Signature]</i></p>				
<p><b>LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE</b> Responsable del Archivo de Concentración</p>	<p> <b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA</p> <p><b>RECIBIDO</b> DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESERVA DOCUMENTAL</p> <table border="1"><tr><td>FECHA</td><td>HORA</td></tr><tr><td>10/02/2023</td><td>12:30 hrs.</td></tr></table> <p><i>[Signature]</i></p>	FECHA	HORA	10/02/2023	12:30 hrs.
FECHA	HORA				
10/02/2023	12:30 hrs.				

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

 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

LIC. NANCY PÉREZ BIELMA  
Responsable del Archivo Histórico



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y EXPURGO

FECHA: 10/02/2023 HORA: 12:40

Recibido: Ali



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección

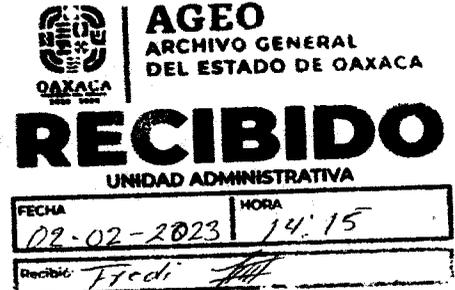




**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

SIA

Oficio No.: SA/AGEO/DG/DCA/DIAA/019/02/2023  
Asunto: Programación de Capacitación.  
Santa Lucía del Camino, Oax., 02 de febrero de 2023.



**Lic. Diana de Los Ángeles Rangél Luján**  
Jefa de la Unidad Administrativa y  
Coordinadora de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca  
**PRESENTE**

En atención a su Memorándum: SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/004/01/2023 de fecha 31 de enero de 2023 y recibido el 01 de febrero del presente año en soporte físico, con fundamento en los artículos 23, 24, 25, 26 y 99 de la Ley General de Archivos; 46 fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 22 y 94 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 5 fracción VI del Decreto que crea el Archivo General del Estado de Oaxaca; 6, 7 y 26 fracción VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 15 fracción V y 17 fracción II del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca; numeral 4.4 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; numerales VII y VIII de los Lineamientos para las Asesorías y Capacitaciones del AGEO a los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, me permito hacer de su conocimiento que se han programado las siguientes capacitaciones:

Módulo	Participantes	Fecha	Horario
<b>PADA</b>	<b>Integrantes del SIA</b>	<b>20/02/2023</b>	<b>10:00 a 12:00</b>
<b>Sistema Institucional de Archivos SIA</b>	<b>Integrantes del SIA</b>	<b>13/03/2023</b>	<b>10:00 a 12:00</b>
<b>Grupo Interdisciplinario GI</b>	<b>Integrantes del GI</b>	<b>13/03/2023</b>	<b>12:00 a 14:00</b>
<b>Cuadro General de Clasificación Archivística</b>	<b>Integrantes del SIA</b>	<b>27/03/2023</b>	<b>10:00 a 12:00</b>
<b>Valoración Documental</b>	<b>Integrantes del GI</b>	<b>10/04/2023</b>	<b>10:00 a 12:00</b>
<b>Catálogo de Disposición Documental</b>	<b>Integrantes del SIA</b>	<b>24/04/2023</b>	<b>10:00 a 12:00</b>
<b>Administración de Documentos</b>	<b>Integrantes del SIA</b>	<b>08/05/2023</b>	<b>10:00 a 12:00</b>
<b>Guía de Archivo Documental</b>	<b>Integrantes del SIA</b>	<b>22/05/2023</b>	<b>10:00 a 12:00</b>
<b>Taller de Baja Documental</b>	<b>Integrantes del SIA</b>	<b>29/05/2023</b>	<b>10:00 a 12:00</b>

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

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

Derivado de lo anterior le solicito: cañón o proyector, computadora y sala adecuada para las capacitaciones.

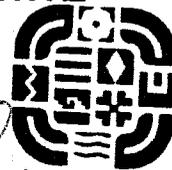
**Nota:** Las y los participantes serán quienes integran el **Sistema Institucional de Archivos** y el **Grupo Interdisciplinario** en cada caso de conformidad con los artículos 2 fracción II, 4 fracción LI, 11 fracción II, 20, 21, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 50 y 51 de la Ley General de Archivos y 2 fracción II, 4 fracciones XXX y XLVI, 11 fracción II, 19, 20, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 48 y 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

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

**Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones**

Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística  
Archivo General del Estado de Oaxaca



DEPARTAMENTO  
DE INVESTIGACIÓN Y  
ASESORÍA ARCHIVÍSTICA  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028

Con copia de conocimiento para:

C. Bartolo Carrera Palacios. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Lic. Abymael Pereda Zamora. - Director de clasificación de Archivos.- Archivo General del Estado de Oaxaca

Expediente.

LSCQ/mss



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

Memorandum No. SA/AGEO/DG/UA/SIA/M/004/01/2023  
Asunto: Solicitud de calendarización para capacitaciones  
Santa Lucía del Camino, Oax., 31 de enero de 2023.

**Abymael Pereda Zamora**  
Director de Clasificación de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca  
**E D I F I C I O**



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

FECHA 01/02/2023	HORA 09:27 hrs.
Recibido <i>SIMP</i> en la <i>act. No. 2</i>	

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la "Capacitación y Asesoría Archivística" del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2023) del Archivo General del Estado de Oaxaca, por medio del presente, me permito solicitar a usted, nos señale fecha y hora para llevar a cabo las capacitaciones que la dirección a su digno cargo oferta, con la finalidad de que los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del AGEO, puedan ser convocados en tiempo y forma. Lo anterior con fundamento en los artículos 25, 28 fracción VII, 29, 30 último párrafo, 32 último párrafo, 99 y décimo séptimo Transitorios de la Ley General de Archivos y artículo 9 fracción XI del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, agradezco su amable atención.

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

*[Firma]*  
Diana de los Angeles Rangel Luján  
Jefa de la Unidad Administrativa y  
Coordinadora de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca



**UNIDAD ADMINISTRATIVA**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028

Con copia de conocimiento para:  
C. Bartolo Carrera Palacios. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.  
Expediente.

DARL\* tsm



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS	
FECHA 01-Feb-23	HORA 09:25
Recibido <i>DOYEG</i>	

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

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección



# **ANEXO 3**



**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

Circular No. SA/AGEO/DG/CA/SIA/C/002/02/2023

Asunto: Propuestas de actualización al CGCA y CADIDO  
Santa Lucia del Camino, Oax., 01 de febrero de 2023.

**CC. Integrantes del Sistema Institucional de Archivos**  
Archivo General del Estado de Oaxaca.  
**E D I F I C I O.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a la actividad **No. 3 Actualización del CGCA y CADIDO** del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023 y para fortalecer y mantener un Sistema Institucional de Archivos (SIA) eficaz y eficiente que ayude al AGEO a cumplir con sus objetivos y metas, me permito solicitar atentamente; la revisión del Cuadro General de Clasificación (CGCA), así como del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), con el fin de informar, si de acuerdo con sus atribuciones y a consideración de su área, es conveniente y necesario proponer algunas modificaciones o actualizaciones a dichos instrumentos.

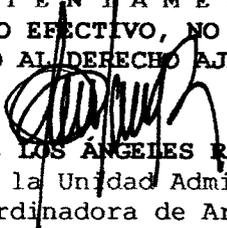
Cabe hacer mención que dichas propuestas deberán acompañarse por las cédulas de valoración de series y/o subseries correspondientes (se anexa el formato en editable).

Mucho agradeceré remitir sus propuestas a más tardar el próximo vienes 10 del presente, con el fin de que sean consideradas en la próxima reunión de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Lo anterior con fundamento en el artículo 28 fracción I, IV y artículo 30 fracción IV de la Ley General de Archivos y artículos 27 fracción I y 29 fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

Segura de contar con su valiosa respuesta, le envío un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

  
**DIANA DE LOS ÁNGELES RÁNGEL LUJÁN**  
Jefa de la Unidad Administrativa  
Coordinadora de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca



**UNIDAD ADMINISTRATIVA**  
**ARCHIVO GENERAL**  
**DEL ESTADO DE OAXACA**  
**2022-2028**

Con copia de conocimiento para:  
-Barloé Carrera Palacios. - Director General del AGEO.  
Expediente



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucia del Camino, Oaxaca, Oaxaca



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección de Archivos y Consulta 951.518.65.98





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

ACUSE DE RECIBIDO CIRCULAR No.: SA/AGEO/DG/UA.../03/02/2023  
Sistema Institucional de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca 27/06/2023 XAC..

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p><b>C. BARTOLO CARRERA PALACIOS</b> Director General</p>	<p><b>RECIBIDO</b></p> <p>FECHA: 03/02/2023 HORA: 12:15 h.p.</p>
<p>Responsable de la Unidad Central de Correspondencia</p>	<p>Recibo Simón V. / Copia de conocimiento 03/02/2023 12:15 hrs. Simón V.</p>
<p>Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General</p>	<p>Recibo copia de conocimiento 03/02/2023 12:15 hrs. Simón V.</p>
<p><b>LIC. JULIO CÉSAR MARTÍNEZ FLORES</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Jurídica</p>	<p>2 recibos copia de conocimiento 3/02/2023 12:18 pm</p>
<p><b>C. JESICA MONSERRAT AGUILAR ARROYO</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Difusión</p>	<p>Recibo copia de conocimiento 03/02/2023 12:43 hrs</p>
<p><b>LIC. TANIBET SILVA MONTES</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa</p>	<p>Recibí circular 03-02-2023 12:50 hrs Tanibet Silva</p>
<p><b>C. KAREN ARELIS CRISANTO QUINTERO</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros</p>	<p>Recibí copia de conocimiento. 03/02/2023 12:19 Karen</p>
<p><b>ING. JUAN CARLOS JARQUÍN SOTO</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Servicios Generales</p>	<p>Recibí copia 03/02/2023 12:39 hrs</p>
<p><b>LIC. AUREA LILIANA BARROSO ESPINOZA</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Clasificación de Archivos</p>	<p>Recibí 3 Feb 23 Doveg B Aurea 12:47</p>

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

☎ Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

<p><b>LIC. MARLENY SOSA SÁNCHEZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística</p>	<p><b>RECIBIDO</b> DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y ASESORIA ARCHIVÍSTICA FECHA 03-02-23 HORA 12:26 h Recibido <i>[Signature]</i></p>
<p><b>LIC. KISSIS VIVI FALCÓN GONZÁLEZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental</p>	<p><i>[Signature]</i> 07/02/2023</p>
<p><b>C. MARTHA ANA MARÍA YÉPEZ RUSTRIÁN</b> Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Archivo Histórico</p>	<p>03-FEB 2023 12:19 PM <i>[Signature]</i></p>
<p><b>C. ACELA INÉS ESTEFANÍA ORTEGA SALINAS</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Reprografía</p>	<p>Recibi copia de conocimiento Acta 1. Estefanía 03/feb/23 - 15:16 hrs. <i>[Signature]</i></p>
<p><b>C. MARLEN VERA RUIZ</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Conservación y Restauración</p>	<p>03/Feb/23 12:34 h. <i>[Signature]</i></p>
<p><b>C. ALI SHAMATÚ SIGRID LÓPEZ HEREDIA</b> Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recepción y Expurgo</p>	<p>Recibí 03/Feb/2023 12:30</p>
<p>Responsable del Archivo de Concentración</p>	<p><b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA <b>RECIBIDO</b> DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL FECHA 07/02/23 HORA 16:59 Recibido <i>[Signature]</i></p>
<p><b>LIC. NANCY PÉREZ BIELMA</b> Responsable del Archivo Histórico</p>	<p><b>AGEO</b> ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA <b>RECIBIDO</b> DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y EXPURGO FECHA 03/Feb/2023 HORA 12:30 Recibido Ali López H. <i>[Signature]</i></p>

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

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Memorandum No.: AGEO/DG/DA/SIA/M/02/11/2023  
Asunto: Ratificación de Instrumentos Archivísticos.  
Santa Lucía del Camino, Oax., 16 de noviembre de 2023



**RECIBIDO**

FECHA 17/11/2023	HORA 10:32 hrs
Recibido <i>Nelva J</i>	

**Mtra. María del Sol Cortes Bautista,**  
Directora de Desarrollo Archivístico Estatal  
Archivo General del Estado de Oaxaca  
**EDIFICIO**

Derivado de los constantes cambios administrativos internos en el AGEO, así como a la rotación de personal, nomenclatura, así como de la Estructura Orgánica, Por este medio informo que, durante el ejercicio 2023, no habrá ninguna modificación a los instrumentos archivísticos, Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catalogo de Disposición Documental (CADIDO), por lo que, en virtud del análisis de las propuestas de modificación recibidas, se considerará su actualización en el siguiente ejercicio.

Envío en Anexo, memorándum No.: SA/AGEO/DG/UA/SIA/013/04/2022 y Memorándum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DICDRD/M/01/04/2022, correspondientes a la solicitud de validación de instrumentos, y la notificación de validación respectivamente, así como dichos instrumentos en formato PDF.

Me dirijo a Usted con fundamento en el artículo 13 de la Ley General de Archivos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

**C. Yuridia Lagunas Ayala**  
Directora Administrativa  
Coordinadora de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL

FECHA 17-NOV-23	HORA 10:51
Recibido <i>cof/ce.</i>	

Con copia de conocimiento para:  
C. Manuel Alejandro Hernández Maimone. - Director General del AGEO

YLA\* tsm



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Memorándum No.: AGEO/DG/DDAE/DDD/M/007/11/2023.  
Asunto: Se validan Instrumentos de Control Archivísticos.  
Santa Lucia del Camino, Oax., 17 de noviembre de 2023.

**Lcda. Yuridia Lagunas Ayala**  
Directora Administrativa y  
Coordinadora de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca

**EDIFICIO**

En atención a su Memorándum No: AGEO/DG/DA/SIA/M/02/11/2023 de fecha 16 de noviembre de 2023 y recibido en 17 de noviembre del presente año, en el que solicita la validación de los Instrumentos de Control Archivísticos; al respecto le informo lo siguiente:

Con fundamento en los artículos 4 fracciones XIII, XX y XXXVII, 13 fracciones I y II y 116 fracción VI de la Ley General de Archivos; 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 fracciones XI, XVIII y XXXII, 13 fracciones I y II, 100 fracción VI y 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y numerales 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.5.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca **me permito validar el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Archivo General del Estado de Oaxaca.**

No omito manifestar que, a efecto de dar cabal cumplimiento a los mandatos de la Ley General de Archivos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, dichos instrumentos deberán estar publicados en la página web institucional.

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



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

FECHA: 17/11/2023 1:02 PM  
Recibido: Fredi

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

**Lic. Julio León Zárate**

Jefe del Departamento de Disposición Documental  
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
DE SERVICIOS  
ARCHIVÍSTICOS  
ARCHIVO  
DEL ESTADO





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Con copia de conocimiento para:

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

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

Expediente.

JLZ/jtz



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, México



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98



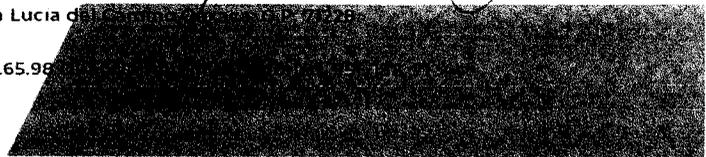
# **ANEXO 4**



"2023. AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

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

EN EL MUNICIPIO DE SANTA LUCÍA DEL CAMINO, OAXACA, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIRÉS, 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 **CC MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO DE FECHA VEINTITRÉS DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS 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 \_\_\_\_\_ EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y LA CIUDADANA **MARÍA DEL SOL CORTÉS BAUTISTA**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE IDENTIFICA CON NOMBRAMIENTO NÚMERO 10/2023 OTORGADO A SU FAVOR POR EL **C. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA** CON FECHA PRIMERO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VIENTITRÉS Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO \_\_\_\_\_ EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, LA CIUDADANA **PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ** REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, QUIEN FUE DESIGNADO MEDIANTE OFICIO No. SCTG/SASO/DA/A/2262/2022, DE FECHA VEINTISETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES, 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, TRASPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA; SERVIDORAS Y SERVIDORES PERSONAS AL SERVICIO PÚBLICO Y QUE CON DICHA DOCUMENTAL QUEDA ACREDITADA SU INTERVENCION EN ESTE ACTO; EL **CIUDADANO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, 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/RME/005/2019 DE FECHA 14 DE JULIO DE 2023, 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 \_\_\_\_\_ EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; ASIMISMO EN ESTE ACTO **EL CIUDADANO MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE Y LA CIUDADANA MARÍA DEL SOL BAUTISTA CORTES**, DESIGNAN COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE ESTE ACTO A LOS CIUDADANOS **YURIDIA LAGUNAS AYALA Y JULIO LEÓN ZÁRATE**, 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 201 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE 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. YURIDIA LAGUNAS AYALA** SER DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN

Y AFIRMA TENER TREINTA Y NUEVE AÑOS DE EDAD, QUIEN SE ACREDITA CON NOMBRAMIENTO NUMERO 01/2023 DE FECHA PRIMERO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES, EXPEDIDO POR EL **C. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL 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 EL **C. JULIO LEÓN ZÁRATE** DE OCUPACIÓN DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN

[REDACTED] QUIEN SE ACREDITA MEDIANTE NOMBRAMIENTO NÚMERO 05/2023 DE FECHA PRIMERO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES, OTORGADO A SU FAVOR POR EL **C. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL 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, MISMOS 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/004/06/2023, DE FECHA VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES, 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 NÚMERO AGEO/DG/M/033/11/2023, SUSCRITO POR EL **MTRO. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL 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: **DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL**, ANTES **DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL**, **DEPARTAMENTO DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS** ANTES **DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y EXPURGO** Y LA **EXTINTA UNIDAD DE DIFUSIÓN QUE SE INTEGRÓ A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**; ANEXANDO INVENTARIO COMPUESTO DE **6** FOJAS. DICHO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN TÉCNICA, CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA 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/DDD/M/006/011/2023, DE FECHA CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, SUSCRITO POR EL LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE BAJA DOCUMENTAL, GENERADA POR EL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, ANTES DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL, DEPARTAMENTO DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS ANTES DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y EXPURGO Y LA EXTINTA UNIDAD DE DIFUSIÓN QUE SE INTEGRÓ A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LLEVÁNDOSE A CABO LA REVISIÓN DE LA MISMA EL DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN ESTAS INSTALACIONES, MISMA QUE SE ASENTÓ MEDIANTE CONSTANCIA DE FECHA DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS. (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/018/11/2023, DE FECHA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, SUSCRITO POR LA MTRA. MARÍA DEL SOL CORTÉS





BAUTISTA, DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, NOTIFICÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL DE 2 CAJAS Y 2 PAQUETES, CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL, ANTES DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL, DEPARTAMENTO DE PROCESOS ARCHIVÍSTICOS ANTES DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y EXPURGO Y LA EXTINTA UNIDAD DE DIFUSIÓN QUE SE INTEGRÓ A LA DIRECCIÓN GENERAL 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 DIECISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS; 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 LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA. (MEMORÁNDUM Y DICTAMEN QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO**

**4.**-----  
**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/001/11/2023, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, SUSCRITO POR LA C. YURIDIA LAGUNAS AYALA, 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 SCTG/SASO/DA/A/2262/2022, DE FECHA VEINTISETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, EXPEDIDO A SU FAVOR POR LA C.P. IRIS RAMÍREZ DE LA ROSA, DIRECTORA DE AUDITORIA "A", MEDIANTE EL CUAL DESIGNA A LA C. PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ,





AUDITORA ADSCRITO 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/002/11/2023, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES, SUSCRITO POR LA C. YURIDIA LAGUNAS AYALA, DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, 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 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. -----

EN CONSENSO LOS CC. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, MARÍA DEL SOL CORTES BAUTISTA, DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, EL 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-**

*(Handwritten signatures and initials on the right margin)*





**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. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LA C. MARÍA DEL SOL CORTES BAUTISTA, DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; LA C. PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA Y EL C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, PERSONA AUTORIZADA DE RECICLAR LA DOCUMENTACIÓN; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DOCUMENTAL.-----

**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. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CONCLUYE QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO POR LA CIRCULAR No. AGEO/DC/C/004/06/2023 DE FECHA VEINTIOCHO DE JUNIO 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.-----

**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 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. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, HACE ENTREGA FÍSICA DE 2 CAJAS Y 2 PAQUETES CON UN PESO APROXIMADO DE 0.05 TONELADAS Y 1.4 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 6 FOJAS, CON 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. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, DIRECTOR GENERAL 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 11:00 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. -----

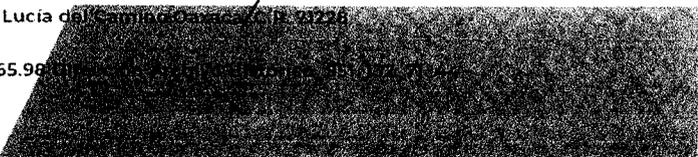
**ANEXO 1.** DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD DE LOS PARTICIPANTES

**ANEXO 2.** SOLICITUD E INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL Y CIRCULAR EMITIDA CON No. AGEO/DG/C/004/06/2023. -----

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

**ANEXO 4.** DICTAMEN NÚMERO SA/AGEO/DG/DCA/M/018/11/2023. -----

ACTA QUE CONSTA DE (8) OCHO FOJAS, DIECINUEVE (19) FOJAS DE ACREDITACIONES; Y TREINTA Y SEIS (36) FOJAS DE LOS ANEXOS 2, 3 Y 4, HACIENDO UN TOTAL DE SESENTA Y TRES(63) FOJAS DEL EXPEDIENTE. -----





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

**FIRMAN DE CONFORMIDAD**

**C. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
MAIMONE**

**DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO  
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

**C. MARÍA DEL SOL CORTES BAUTISTA**

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

**C. PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ**

**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE  
HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y  
FUNCIÓN PÚBLICA**

**TESTIGO**

**C. ARTURO SANCHEZ CRUZ**

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

**C. YURIDIA LAGUNAS AYALA**

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

**C. JULIO LEÓN ZÁRATE**

**JEFE 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 VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS. -----



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección de Ingesta y Reservas 951 .522 .71.24



# **ANEXO 5**



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/002/11/2023

Asunto: Actualización de Inventarios y Guías de Archivo Documental  
Santa Lucía del Camino, Oax., 27 de noviembre de 2023

**CC. Integrantes del Sistema Institucional de Archivos**

Archivo General del Estado de Oaxaca.

**EDIFICIO.**

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades número 7 y 8 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, solicito la actualización del Inventario de Archivo de Trámite al 2022 y Guía de Archivo Documental del área generadora bajo su cargo, a más tardar el 8 de diciembre del presente.

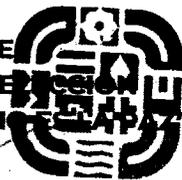
Para ello, hago de su conocimiento que, para facilitar la elaboración de los instrumentos en mención, se adjunta a la presente, los formatos del Inventario de Archivo de Trámite y Guía de Archivo Documental, editable.

Por lo que mucho agradeceré sean remitidos en formato PDF al correo [ageo.admon2023@gmail.com](mailto:ageo.admon2023@gmail.com)

Lo anterior con fundamento en los artículos 11 fracción X, art.13 frac. LII, art. 14 y art. 30 frac. V de la Ley General de Archivos.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

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



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
**C. Yuridia Lagunas Ayala**  
Directora administrativa  
Coordinadora de Archivos 2022-2028  
Archivo General del Estado de Oaxaca

Con copia de conocimiento para:  
-Expediente

YLA\*mrbrm





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**ACUSE DE RECIBIDO CIRCULAR No.: AGEO/DG/DA/SIA/C/002/11/2023**  
**27 de noviembre de 2023**

<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>RECIBIDO</b>
<b>C. Jesús Emmanuel Jiménez Ramírez</b> Responsable de la Unidad Central de Correspondencia	Recibi circular 28/11/2023 12:54 
<b>C. Sinaí Vargas Castillo</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección General	Recibi circular - electrónico. 28/11/2023 12:03h. 
<b>C. Julio César Martínez Flores</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección Jurídica	Recibi circular - vía correo electrónico 28/11/2023 12:14 pm 
<b>C. Karen Yamile Hernández Patiño</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección Jurídica	Recibi circular 28/11/2023 12:51 
<b>C. Tanibet Silva Montes</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección Administrativa	Recibi 28-11-2023 12:37h 
<b>C. Erminia Raymundo Ruíz</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Recibi 28-11-23 12:03 
<b>C. Sandra Carriedo Martínez</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Recibi 28 11 2023 12:32 
<b>C. Verónica Nailea Santos Santiago</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal	Recibi 28/11/23 13:06 V.
<b>C. Marleny Sosa Sánchez</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística	Recibi 28/11/2023 13:07 
<b>C. Kissis Vivi Falcón González</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Disposición Documental	Recibi 28/11/2023 12:30 Per correo electrónico

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

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección



<b>C. Martha Ana María Yépez Rustrián</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección del Archivo Histórico Central	Recibi 28-11-2023 12:57 hrs Ana Paula Yépez
<b>C. Acela Inés Estefanía Ortega Salinas</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Reproducción Documental	Recibi 28/Nov./2023 - 13:04 hrs. Acela I. Estefanía
<b>C. Marlen Vera Ruiz</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental	Recibi 28-Nov-2023 13:01 hr. Marlen Vera
<b>C. Ali Shamátú Sigríd López Heredia</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Procesos Archivísticos	
<b>C. Julio León Zárate</b> Responsable del archivo de concentración	Recibi 28/11/2023 13:10 hrs por correo electrónico
<b>C. Nancy Pérez Bielma</b> Responsable del archivo histórico	Recibi 20/11/2023 Nancy Pérez Bielma 12:54 pm

**ACUSE DE RECIBIDO CIRCULAR N.º: AGEO/DG/DA/SIA/C/002/11/2023**

**27 de noviembre de 2023**

# **ANEXO 6**



**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Circular No. AGEO/DG/DA/SIA/C/002/11/2023

Asunto: Actualización de Inventarios y Guías de Archivo Documental  
Santa Lucía del Camino, Oax., 27 de noviembre de 2023

**CC. Integrantes del Sistema Institucional de Archivos**

Archivo General del Estado de Oaxaca.

**EDIFICIO.**

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades número 7 y 8 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023, solicito la actualización del Inventario de Archivo de Trámite al 2022 y Guía de Archivo Documental del área generadora bajo su cargo, a más tardar el 8 de diciembre del presente.

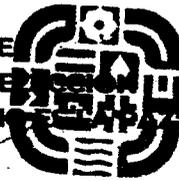
Para ello, hago de su conocimiento que, para facilitar la elaboración de los instrumentos en mención, se adjunta a la presente, los formatos del Inventario de Archivo de Trámite y Guía de Archivo Documental, editable.

Por lo que mucho agradeceré sean remitidos en formato PDF al correo [ageo.admon2023@gmail.com](mailto:ageo.admon2023@gmail.com)

Lo anterior con fundamento en los artículos II fracción X, art.13 frac. LII, art. 14 y art. 30 frac. V de la Ley General de Archivos.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELEGIR**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO"**



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**C. Yuridia Lagunas Anala**

Directora administrativa

Coordinadora de Archivos 2022-2028

Archivo General del Estado de Oaxaca

Con copia de conocimiento para:  
-Expediente

YLA\*mrbm

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

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 518 6598





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

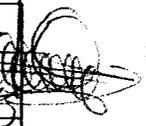
**ACUSE DE RECIBIDO CIRCULAR No.: AGEO/DG/DA/SIA/C/002/11/2023**  
**27 de noviembre de 2023**

NOMBRE Y CARGO	RECIBIDO
<b>C. Jesús Emmanuel Jiménez Ramírez</b> Responsable de la Unidad Central de Correspondencia	Recibi circular 28/11/2023 12:54 
<b>C. Sinaí Vargas Castillo</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección General	Recibi circular - electrónico 28/11/2023 12:03h. 
<b>C. Julio César Martínez Flores</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección Jurídica	Recibi circular - vía correo electrónico 28/11/2023 12:14 pm 
<b>C. Karen Yamile Hernández Patiño</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección Jurídica	Recibi circular 28/11/2023 12:54 
<b>C. Tanibet Silva Montes</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección Administrativa	Recibi 28-11-2023 12:37h 
<b>C. Erminia Raymundo Ruíz</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Humanos y Financieros	Recibi 28-11-23 12:03 
<b>C. Sandra Carriedo Martínez</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	Recibi 28 11 2023 12:32 
<b>C. Verónica Nailea Santos Santiago</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal	Recibi 28/11/23 13:06 
<b>C. Marleny Sosa Sánchez</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística	Recibi 28/11/2023 13:07 
<b>C. Kissis Vivi Falcón González</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Disposición Documental	Recibi 28/11/2023 12:30 Por correo electrónico

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

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 518 6598 Dirección



<p><b>C. Martha Ana María Yépez Rustrián</b> Responsable del archivo de trámite de la Dirección del Archivo Histórico Central</p>	<p>Recibi 28-1000-2023 12:57 hrs Ana María Yépez </p>
<p><b>C. Acela Inés Estefanía Ortega Salinas</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Reproducción Documental</p>	<p>Recibi 26/Nov./2023 - 13:04 hrs. Acela I. Estefanía </p>
<p><b>C. Marlen Vera Ruiz</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental</p>	<p>Recibi 28-Nov-2023 13:01 hrs. Marlen Vera </p>
<p><b>C. Ali Shamátú Sigríd López Heredia</b> Responsable del archivo de trámite del Departamento de Procesos Archivísticos</p>	<p></p>
<p><b>C. Julio León Zárate</b> Responsable del archivo de concentración</p>	<p>Recibi 28/11/2023 13:10 hrs por correo electrónico </p>
<p><b>C. Nancy Pérez Bielma</b> Responsable del archivo histórico</p>	<p>Recibi 20/11/2023 Nancy Pérez Bielma 12:54 pm </p>

**ACUSE DE RECIBIDO CIRCULAR No.: AGEO/DG/DA/SIA/C/002/11/2023**

**27 de noviembre de 2023**



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Memorandum No.: AGEO/DG/M/037/11/2023  
Asunto: Publicación Guía Simple de Archivos  
Santa Lucía del Camino, Oax. 17 de noviembre de 2023

**C. Yuridia Lagunas Ayala**  
Coordinadora de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca  
**EDIFICIO**

Por este medio y en seguimiento su memorandum AGEO/DG/DA/SIA/M/005/11/2023 con fecha de 17 de noviembre del presente, donde solicita la publicación de la "Guía Simple de Archivos" en el portal web Institucional del Archivo, para dar cumplimiento a la actividad No. 8 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA 2023, le comento que dicho material ya fue integrado al sitio web antes mencionado y está disponible para su consulta en el siguiente link:

<https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/administracion-documental-del-ageo/>

O bien, en la siguiente ruta:

**Administración Documental del AGEO - Guías AGEO**

Sin otro asunto por el momento, le envío un cordial saludo.

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

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



**DIRECCIÓN GENERAL**  
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
**2022-2023**

 **AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA 22/11/2023	HORA 10:28 AM
Recibido: <i>Fredy</i>	

Con copia de conocimiento para:  
-Lic. Hanne Jiménez Turcott, Encargada del Área de Difusión del AGEO  
Expediente.

MAHM/HJT/jmaa  


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

 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Memorándum No.: AGEO/DG/DA/SIA/M/006/11/2023  
Asunto: Notificación de cumplimiento.  
Santa Lucía del Camino, Oax, 22 de noviembre de 2023



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

FECHA 22/11/2023	HORA 12:05 hrs
Recibido Nilva	

**Mtra. María del Sol Cortes Bautista.**  
Directora de Desarrollo Archivístico Estatal  
Archivo General del Estado de Oaxaca  
**EDIFICIO**

En seguimiento a la actividad No. 8 Elaboración de la Guía Simple de Archivos del AGEO establecida en el PADA 2023, así como para dar cumplimiento a lo que se establece en el artículo 14 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, tengo a bien notificarle que actualmente la Guía Simple de Archivos del Archivo General de Oaxaca, se encuentra disponible para su consulta en la página Web institucional a través del link: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/administración-documental-del-ageo/>  
O bien, en la siguiente ruta:

**Administración Documental del AGEO-Guías AGEO**

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REE**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO"**



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
**C. Yuridia Lagunas Ayala**  
Directora Administrativa  
Coordinadora de Archivos 327-3078  
Archivo General del Estado de Oaxaca

Con copia de conocimiento para:  
C. Manuel Alejandro Hernández Maimone. - Director General del AGEO

YLA\* tsm



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

FECHA 22/11/23	HORA 12:02
Recibido: DAVEC	

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

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98





## GUÍAS AGEO

### Guía simple de archivo

