



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

MINUTA DE TRABAJO

Objetivo de la reunión: Análisis de las propuestas de actualización del CGCA y CADIDO **2ª Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario del AGEO**

Lugar de la reunión:

Fecha: 28 de agosto de 2024

Sala de Juntas de Archivo General
del Estado de Oaxaca

Hora: 10:00 horas

Reunidos en la Sala de Juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca, sita en Calle Los Pinos, esq. Av. Canteras, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, con el fin de llevar a cabo la Segunda Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario del AGEO, para dar seguimiento a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta del AGEO, bajo la siguiente agenda:

1. BIENVENIDA.
2. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL CGCA Y CADIDO.
3. CONCLUSIONES Y ACUERDOS.
4. CIERRE DE LA REUNIÓN.

1. BIENVENIDA:

En uso de la palabra el **C. Jacobo Babines López**, Encargado de Despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca, da la bienvenida a los presentes y procede a instalar formalmente la 2ª Reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario correspondiente al ejercicio 2024 por lo que, el **C. Jacobo Babines López**, Encargado de Despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca procede a realizar el pase de lista de asistencia de las personas presentes, asentando que solo 12 de los 15 integrantes se encuentran presentes, por lo que se cuenta con el quórum requerido para celebrar la presente reunión de trabajo

2. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN DEL CGCA Y CADIDO.

En uso de la palabra el **C. Jacobo Babines López**, Encargado de Despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca, procede a dar lectura de los acuerdos de la 1ª Reunión de Trabajo de este Grupo:



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

- La **Lic. Guadalupe García Díaz**, coordinadora de archivos, solicitó a los integrantes del GI, que revisaran la propuesta de Manual de Organización, para verificar que las funciones que fueron aprobadas en el Estatuto Orgánico del AGEO, estén contempladas en el Cuadro General de Clasificación Archivística, por lo cual esta información la remitirán el lunes 26 de agosto, para su verificación.
- Respecto a este punto, la **C. Guadalupe García Díaz**, coordinadora de archivos informa que, no se hizo toda la carga de información en el Drive, por lo que, se solicita a los integrantes que se realice la carga lo antes posible, esto, para estar en condiciones de darle seguimiento en la próxima reunión.
- A solicitud del **C. Jacobo Babines López**, se acordó que, de acuerdo a las modificaciones realizadas en el CGCA, se realizaran las modificaciones pertinentes al CADIDO, para que este se presente en la próxima reunión de trabajo del GI.
- El C. Jacobo Babines López, informa que no todas las áreas cumplieron con la carga de su información al Drive, por lo que, se solicita a los integrantes que se realice la carga lo antes posible, esto, para estar en condiciones de darle seguimiento en la próxima reunión.
- De igual forma, se presentarán las cédulas de valoración tanto de las nuevas series como de las series modificadas en el CGCA, por cada uno de los responsables de los archivos de trámite que integran el SIA del AGEO, para presentarlas en la próxima reunión de trabajo del SIA.
- Respecto a este punto, la **C. Guadalupe García Díaz**, informa que todas las áreas presentaron sus cédulas a excepción de los Departamentos de lo Contencioso y Convenios y Contratos, toda vez que, al ser de nueva creación, no encuentran fundamento legal que sustente estas propuestas.

En uso de la voz, el **C. Jacobo Babines López**, hace énfasis en que, para poder alinearse al Estatuto Orgánico, se debe de empezar por tener al día la plantilla de personal que se encuentra al presente activo, por lo que, solicita realizar una actualización de la plantilla de personal por área a la brevedad.

Toma la palabra la **C. Nancy Pérez Bielma** y expone el ejemplo de los permisos económicos, respecto a definir en el procedimiento, quien autoriza y quien otorga el visto bueno, a lo que la C. Guadalupe García Díaz, refiere que el a firma el visto bueno en calidad de Directora Administrativa, siendo los jefes directos quienes autorizan las salidas de su personal, por lo que, coinciden en que sería viable, hacer un llamado a los delegados para que exhorten a sus agremiados en que notifiquen con anticipación a sus jefes directos sobre sus permisos económicos esto, para evitar incidencias.

En uso de la voz el **C. Enrique Santos Pérez**, expone a los presentes que, respecto a sus cédulas de valoración, tiene conflicto para fundamentar ya que, en el Estatuto Orgánico



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

no aparecen las funciones de su Departamento, a lo que los integrantes sugieren que las cédulas de valoración de sus departamentos, sean creadas a partir de las funciones de la Dirección Jurídica

En uso de la voz, la **C. Guadalupe Soledad Sánchez Moreno**, propone que cada área realice un análisis para determinar con qué áreas mantiene mayor comunicación y qué tipo de comunicación es: directa, indirecta, genérica o permanente.

Interviene la **C. Nancy Pérez Bielma**, para solicitar a la C. Luz Stella Camargo Quiñones, una capacitación con principios básicos en temas archivísticos, apelando a la necesidad que, en diversas ocasiones, varios integrantes del SIA han expuesto, por lo que, deja a consideración de la C. Luz Stella Camargo, la implementación de dicha capacitación.

3. CONCLUSIONES Y ACUERDOS:

- Remitir a la Dirección General la plantilla de personal actualizada, especificando con cuánto personal directo e indirecto se cuenta por área, esto, a más tardar el 29 de agosto de 2024.
- Cada jefe de área, verificará las funciones específicas de cada cargo.
- Se llevará una reunión con los delegados sindicales con el fin de solicitar su apoyo, para exhortar a sus agremiados para que notifiquen con anticipación a sus jefes directos, sobre sus permisos económicos esto, para evitar incidencias
- Los integrantes se comprometen a subir al drive la información solicitada a más tardar en lunes 2 de septiembre de 2024.
- La próxima reunión de trabajo de GI, se llevará a cabo el 4 de septiembre a las 11:00 hrs., en la sala de juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca.

4. CIERRE DE LA REUNIÓN

En uso de la voz, el **C. Jacobo Babines López**, Encargado de Despacho de la Dirección General del AGEO, agradece a las presentes su tan valiosa participación, y da por concluida la presente reunión de trabajo.

Firman la presente Minuta de trabajo quienes intervienen en ella.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

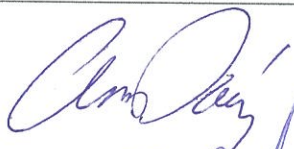
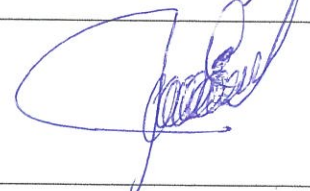
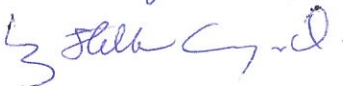
PARTICIPANTES
2ª REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL AGEO
28 DE AGOSTO DE 2024

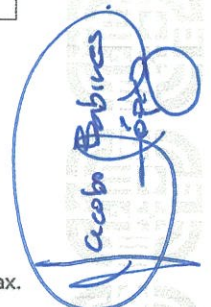
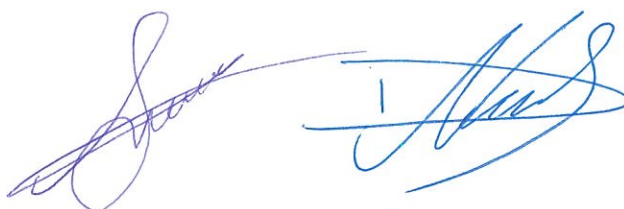
NOMBRE	CARGO	FIRMA
C. Jacobo Babines López	Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca y Director del Archivo Histórico Central.	
C. Guadalupe García Díaz	Directora Administrativa y Titular del área coordinadora de archivos.	
C. Francisco López López	Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Financieros y Titular del área de Planeación.	
C. Diego Vásquez González	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	
C. Mauro César Balderas Talarico	Personal Adscrito al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Titular del área de Tecnologías de la Información.	
C. Guadalupe Soledad Sánchez Moreno	Directora Jurídica y Titular del área Jurídica y de la Unidad de Transparencia.	
C. Olivia Daniela López Luis	Jefa del Departamento de Convenios y Contratos.	



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

C. Enrique Santos Pérez	Jefe del Departamento de lo Contencioso.	
C. Nancy Pérez Bielma	Jefa del Departamento de Procesos Archivísticos.	
C. Ilse Anabel Martínez Roque	Encargada de Despacho del Departamento de Reproducción Documental.	
C. Ana Paula García Flores	Jefa del Departamento de Conservación del Patrimonio Documental.	
C. Julio León Zárate	Director de Desarrollo Archivístico Estatal.	
C. Luz Stella Camargo Quiñones	Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística.	
C. Paola Martínez Bautista	Jefa del Departamento de Disposición Documental.	
C. Armando Enríquez Cruz	Delegado de Contraloría Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.	



Acoba Babines