



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: Seguimiento a los acuerdos de la 2ª Reunión de Trabajo y al análisis de las propuestas de actualización del CGCA y CADIDO

3ª Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario del AGEO

Lugar de la reunión:
Sala de Juntas de Archivo General
del Estado de Oaxaca

Fecha: 04 de septiembre de 2024
Hora: 11:00 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 Tercera Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario del AGEO, para dar seguimiento a los acuerdos derivados de la Segunda y Tercera Reunión de Trabajo, también para dar seguimiento a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta del AGEO, bajo la siguiente agenda:

1. BIENVENIDA.
2. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LA 2ª REUNIÓN DE TRABAJO.
3. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL CGCA Y CADIDO.
4. PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL EJERCICIO 2024.
5. CONCLUSIONES Y ACUERDOS.
6. 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 3ª 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 **11** de los **15** integrantes se encuentran presentes, por lo que se cuenta con el quórum requerido para celebrar la presente reunión de trabajo.

2. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LA 2ª REUNIÓN DE TRABAJO.

En uso de la voz, la C. Guadalupe García Díaz, procede a dar lectura a los acuerdos de la reunión anterior, así como del seguimiento de los mismos:

- Remitir a la Dirección General la plantilla de personal actualizada, especificando cuánto personal directo e indirecto se cuenta por área, esto, a más tardar el 29 de agosto de 2024



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

- Respecto a este punto, la C. Guadalupe García Díaz informa a los presentes que, remitió a la Dirección General la plantilla de personal actualizada al mes de agosto de 2024, para una revisión previa, posterior a esto, se remitirá la plantilla a los jefes de área, por lo que, este acuerdo queda **parcialmente cumplido**.
 - Cada jefe de área, verificará las funciones específicas de cada cargo.
 - En conjunto con el punto anterior, los integrantes acuerdan que, una vez recibida la plantilla de personal correspondiente a cada área, procederán a realizar la revisión del personal activo y posteriormente, especificarán las funciones de cada uno de ellos, por lo que este acuerdo queda **pendiente**.
 - Se llevará a cabo 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.
 - En uso de la voz, la C. Guadalupe García Díaz, informa a los presentes que, dicha reunión se llevó a cabo el 2 de septiembre del presente año, a las 12:00 horas en la sala de juntas del AGEO, en la cual, los delegados manifestaron su inquietud por la cantidad de incidencias que se han presentado en sus agremiados, por lo que los directivos del AGEO, recalcaron la importancia de que los jefes directos notifiquen al Departamento de Recursos Humanos y Financieros las ausencias de su personal con 3 o hasta 1 día de anticipación, quedando este acuerdo como **cumplido**.
 - Los integrantes se comprometen a subir al Drive, la información solicitada a más tardar el lunes 2 de septiembre de 2024.
 - En uso de la voz, la C. Guadalupe García Díaz, informa que, aunque se ha cargado casi toda la información al Drive, aún hay información pendiente, por lo que les solicita subir esta información antes de la próxima reunión de trabajo, quedando este acuerdo como **parcialmente cumplido**.
 - La próxima reunión del GI, se llevará a cabo el 10 de septiembre a las 9:00 hrs., en la sala de juntas del Archivo General del Estado de Oaxaca.
- 3. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN DEL CGCA Y CADIDO.**
Respecto al seguimiento del análisis de las propuestas de actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos, la C. Guadalupe García Díaz informa que, compartirá mediante Drive, las cédulas de valoración recibidas para que todas las áreas estén en condiciones de realizar sus observaciones y poder corregirlas.
- 4. PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL EJERCICIO 2024.**
En uso de la voz, la C. Guadalupe García Díaz, informa a los presentes que actualmente no se cuenta con una empresa recicladora de residuos que se encargue de la documentación que ha vencido su vigencia documental y que su disposición final sea la baja documental, sugiere que dicho procedimiento se retome cuando las empresas recicladoras cuenten con la autorización de la SEMAEDESO. Una vez escuchada y analizada la sugerencia, los integrantes aprueba de manera unánime posponer el procedimiento de baja documental.
Como otro punto: la C. Guadalupe García Díaz, informa a los integrantes que, toda vez que no se llevará a cabo el procedimiento de baja documental, se retomarán las



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Transferencias Primarias, por lo que, solicita a los integrantes informar de manera económica a la Dirección Administrativa, la cantidad y modelo de cajas que requerirán, para realizar la adquisición de manera anticipada.

5. CONCLUSIONES Y ACUERDOS:

- Respecto a este punto, la C. Guadalupe García Díaz, se compromete a compartir la plantilla de personal correspondiente al mes de agosto mediante Drive, con todas las áreas, al término de la presente reunión.
- La C. Guadalupe García Díaz, se compromete a compartir las cédulas de valoración recibidas en esta Dirección, mediante Drive, a más tardar el 4 de septiembre de 2024.
- Los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se comprometen a remitir sus observaciones de las cédulas de valoración el lunes 9 de septiembre de 2024 a más tardar a las 12:00 horas, para que la coordinadora de archivos realice las modificaciones necesarias y poder llevar a cabo la actualización del CGCA y CADIDO y posteriormente realizar la validación de estos instrumentos de control y consulta archivístico.
- Los integrantes se comprometen a revisar las Reglas de operación del GI, compartidas por el Área Coordinadora de Archivos, realizar sus aportaciones para que el área Coordinadora realice los ajustes correspondientes y estar en condiciones de aprobarlas en la próxima reunión de trabajo.
- Los integrantes, solicitarán de manera económica a la Dirección Administrativa la cantidad y modelo de cajas que requerirán para llevar a cabo la transferencia primaria, para que la Dirección Administrativa realice la adquisición anticipadamente.

6. 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.

PARTICIPANTES

3º REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL AGEO 04 DE SEPTIEMBRE 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.	



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Jacobo Babinas
12/22

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, Titular del área de Planeación.	
C. Diego Vázquez González	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	
C. Mauro César Balderas Talarico	Titular del área de Tecnologías de la Información.	
C. Guadalupe Soledad Sánchez Moreno	Directora Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia.	
C. Olivia Daniela López Luis	Jefa del Departamento de Convenios y Contratos.	
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.	

13 Setiembre 2024



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Jacoba Babino

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.	<i>Luz Stella God.</i>
C. Paola Martínez Bautista	Jefa del Departamento de Disposición Documental	
C. Armando Enríquez Cruz	Delegado de Contraloría Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.	

[Vertical column of signatures and stamps on the right margin]

[Signature]

[Signature]