



## CONCILIACIÓN AGRARIA

JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

### ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA DEL ESTADO DE OAXACA.

En Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, siendo las doce horas del día diecinueve de mayo del dos mil veinticinco, reunidos en la sala de juntas de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, sita en edificio cuatro "Rodolfo Morales" primer nivel, Ciudad Administrativa, carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5 del Municipio de Tlaxiáctac de Cabrera, C.P. 68270, los C.C. Ing. Antonio Tovar López, Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca; Licenciado Juan Hernández Avendaño, Jefe de Departamento Jurídico y Titular del Área Jurídica y Titular del Área de la Unidad de Transparencia del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca; L.C.P. Francisco Javier Sarabia Jiménez, Jefe de Departamento Administrativo y Titular del Área de Planeación y/o Mejoras Continua y Titular de Área productora de la documentación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca; Lic. Edberg Germán Martínez Urbiña, Auxiliar 01 de Atención de Conflictos Agrarios a través de la Conciliación y Titular del Área de Tecnologías de la Información del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca; Licenciada en Contaduría Pública Reyna Eloisa Hernández Martínez, Jefa de Departamento de Auditoría C1.6 de la Coordinación de Auditoría "C" adscrita a la Dirección de Auditoría "C", de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y Representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; con la finalidad de llevar a cabo la primera reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, previa convocatoria (se agregan en copia simple como **anexo 1**) y para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 4 fracción XXXV, 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivos, 4 Fracción XXX, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, bajo el siguiente:-----

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de asistencia. -----
- 2.- Verificación y declaración del Quórum Legal. -----
- 3.- Lectura, discusión y aprobación del orden del día. -----
- 4.- Presentación del catálogo de disposición documental. -----
- 5.- Presentación de Reglas de Operaciones del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Conciliación Agraria. -----
- 6.- Asuntos Generales. -----
- 7.- Lectura de los acuerdos adoptados en la reunión-----
- 8.- Clausura de la Reunión de Trabajo-----

#### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

##### 1.- Lista de asistencia.

A efecto de desahogar el punto número uno del orden del día, el Ing. Antonio Tovar López, Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca dentro del Grupo Interdisciplinario de

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5

Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio 4,

Primer nivel, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270

Tel. conmutador 01(951) 5015000 ext. 11395,11381.

www.oaxaca.gob.mx



## CONCILIACIÓN AGRARIA

JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, procede a realizar el pase de lista correspondiente, la cual una vez firmada por los presentes, pasa a formar parte integral de este documento, como **anexo 2**.

### 2.- Verificación y declaración del Quórum Legal

Posteriormente al pase de lista y una vez verificada la existencia del Quórum, y tomando cuenta de que se encuentran presentes la totalidad de los Servidores Público de quienes integran el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, se declara legalmente instalada la primera Reunión de Trabajo.

### 3.- Lectura, discusión y aprobación del orden del día.

En seguida, el Ing. Antonio Tovar López, Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, somete a consideración el orden del día, por lo que una vez escuchadas las sugerencias y analizadas por los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, se procede a la aprobación conforme a lo siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

- 1.- Lista de asistencia.
- 2.- Verificación y declaración del Quórum Legal.
- 3.- Lectura, discusión y aprobación del orden del día.
- 4.- Presentación del catálogo de disposición documental.
- 5.- Presentación del proyecto de las Reglas de Operaciones del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Conciliación Agraria.
- 6.- Calendario Anual de las Reuniones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.
- 7.- Asuntos Generales.
- 8.- Lectura de los acuerdos adoptados en la reunión.
- 9.- Clausura de la Reunión de Trabajo.

**Acuerdo 01/IRT/JCA/GIA/2025:** Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, acuerdan por unanimidad de votos de los asistentes el orden del día modificado, detallado en el párrafo anterior, con fundamento en los artículos 51 de la Ley General de Archivos y 49 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.

#### 4.- Presentación del Catálogo de Disposición Documental.

En uso de la palabra el Ing. Antonio Tovar López, Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, informa del contenido del el oficio número AGEO/DG/DDAE/111/12/2024, de fecha 12 de diciembre de 2024, suscrito por el Director de Desarrollo Archivístico Estatal, del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual validó el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, el cual se agrega en copia simple al presente como **anexo 3** y hace mención que con fundamento en lo establecido en los artículos 4 fracción XIII, XXXI, XXXV, 13 fracción II y 116 de la Ley



## CONCILIACIÓN AGRARIA

JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

### "2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

General de Archivos y 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como los numerales 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, ya se cuenta con el "CADIDO" Instrumento de Control Archivístico el cual será de gran utilidad para el Grupo Interdisciplinario en el desarrollo de las actividades propias de este grupo como son: Plazos de conservación, Vigencias de los archivos, Termino precautorio y periodo de reserva.-----

En uso de la voz la Licenciada en Contaduría Pública Reyna Eloisa Hernández Martínez, Jefa de Departamento de Auditoría C1.6 de la Coordinación de Auditoría "C", adscrita a la Dirección de Auditoría "C", de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y Representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, solicita que se agregue al acta el oficio número JCAG/1052/2024, de fecha 04 de diciembre de 2024, ya que el oficio número AGEO/DG/DDAE/111/12/2024, de fecha 12 de diciembre de 2024, fue emitido en su seguimiento, asimismo, recomienda que el punto "4.- Presentación del catálogo de disposición documental", sea para darse por enterados, derivado a que el Archivo General del Estado de Oaxaca Validó el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) que presentan, no omite mencionar, que antes de enviar a revisión y validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y sus fichas técnicas de valoración documental al Archivo General del Estado de Oaxaca, se debió haber convocado en su momento a la instalación y a las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario, necesarias para tal fin, para dar cumplimiento a los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 56 y 116 de la Ley General de Archivo y 48, 49, 50, 51, 52, 54 y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable, ya que la consecuencia del incumplimiento genera sanciones, lo anterior, sin perjuicio de las probables faltas administrativas que se llegaran a determinar por incumplimiento normativo de parte de los presuntos responsables.-----

Por lo anterior, recomienda que todas las actuaciones del Grupo Interdisciplinario, se apeguen a la siguiente normatividad: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Ley General de Archivos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, Ley de protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, Ley de Responsabilidades Administrativas, Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y demás normatividad aplicable, ya que la consecuencia del incumplimiento genera sanciones, lo anterior, sin perjuicio de las probables faltas administrativas que se llegaran a determinar por incumplimiento normativo de parte de los presuntos responsables.-----

Al respecto el L.C.P Francisco Javier Sarabia Jiménez hace referencia al Catálogo de Disposición Documental Archivística proponiendo se realice una revisión del instrumento de control archivístico, sugerencia a la que los integrantes del Grupo Interdisciplinario estuvieron de acuerdo en cuanto se cuente con el plan de trabajo-----





## CONCILIACIÓN AGRARIA

JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Derivado de lo anterior, se agrega al acta copia simple del oficio número JCAG/1052/2024, de fecha 04 de diciembre de 2024, como parte del **anexo 3**.-----

**Acuerdo 02/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca se dan por enterados del contenido del oficio número AGEO/DC/DDAE/111/12/2024, de fecha 12 de diciembre de 2024, suscrito por el Director de Desarrollo Archivístico Estatal, del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual validó el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.-----

**Acuerdo 03/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, acuerdan por unanimidad de votos revisar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, en caso de ser necesario hacer las adecuaciones a este instrumento de control archivístico, en cuanto se cuente con el plan de trabajo. -----

**Acuerdo 04/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, acuerdan por unanimidad de votos que el Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca elabore un Plan de Trabajo el cual presentará en la próxima reunión de trabajo. -----

### **5.-Presentación del proyecto de las Reglas de Operaciones del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Conciliación Agraria.**-----

En este punto el Ing. Antonio Tovar López, Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, presenta el **proyecto de las Reglas de Operaciones de este Grupo Interdisciplinario Archivos**, el cual se agrega al presente como **anexo 4** y solicita a todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca colaboren con el análisis de las Reglas de Operación aportando sus puntos de vista para contar con procedimientos funcionales para este grupo, reportando sus puntos de vista y análisis por medio de oficios y memorándum, todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario coinciden que cada uno realice la revisión al proyecto y que se presente mediante memorándum y/u oficio el que resulte aplicable, al Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario las recomendaciones, observaciones y/o sugerencias al mismo, estableciendo una fecha para la entrega del mismo, el coordinador en comento realice las adecuaciones y en la próxima reunión de trabajo se presente el nuevo proyecto considerando la información recabada de los memorándos y/u oficios.-----

Derivado de lo anterior, se registra el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo/05/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, aprueba por unanimidad de votos, que cada integrante del mismo realice la revisión al proyecto de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y presentar mediante memorándum y/u



## CONCILIACIÓN AGRARIA

JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

oficio el que resulte aplicable, al Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca las recomendaciones, observaciones y/o sugerencias al mismo, a más tardar el 16 de Junio del presente año, el coordinador en comento realice las adecuaciones y en la próxima reunión de trabajo se presente el nuevo proyecto considerando la información recabada de los memorándos y/u oficios, con fundamento en los artículos 54 de la Ley General de Archivos y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca. -----

### 6.- Calendario Anual de las Reuniones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.-----

En este punto el Ing. Antonio Tovar López, Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, derivadas de las actividades antes expuestas del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, pone a consideración la fechas para las reuniones de trabajo.-----

Derivado de lo anterior, se registra el siguiente acuerdo: -----

**Acuerdo/06/IRT/JCA/GIA/2025:** Por unanimidad de votos se acuerda celebrar las siguientes Reuniones de Trabajo -----

Primera. - Reunión de Trabajo 19 de mayo 2025 a las 12:00 horas-----

Segunda- Reunión de Trabajo 15 de Agosto del 2025 a las 11: 00 horas.-----

Tercera. - Reunión de Trabajo 22 de septiembre 2025 a las 11: 00 horas -----

Cuarta. - Reunión de Trabajo 24 de noviembre de 2025 a las 11: 00 horas-----

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 51 de la Ley General de Archivos y 49 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca -----

### 7.- Asuntos Generales.-----

a). Toma la palabra el Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, quien comenta que en el Calendario de capacitaciones del Archivo General del Estado de Oaxaca está programada la capacitación sobre "Valoración Documental" el 4 septiembre del presente año, a las 10:00 horas esto en atención a la circular AGEO/DC/C/035/12/2024 del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

### 8.- Lecturas de los Acuerdos adoptados en la reunión.-----

Expresando conformidad con lo anteriormente referido por parte de los asistentes se registran los acuerdos siguientes: -----

**Acuerdo 01/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, acuerdan por unanimidad de votos de los asistentes el orden del día modificado, detallado en el punto respectivo, con fundamento en los artículos 51 de la Ley General de Archivos y 49 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca. -----

**Acuerdo 02/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca se dan por enterados del contenido del oficio número AGEO/DG/DDAE/111/12/2024, de fecha 12 de diciembre de 2024, suscrito por el Director de Desarrollo Archivístico Estatal, del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual validó el Catálogo de



## CONCILIACIÓN AGRARIA

JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Disposición Documental (CADIDO) de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.-----

**Acuerdo 03/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, acuerdan por unanimidad de votos revisar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, en caso de ser necesario hacer las adecuaciones a este instrumento de control archivístico, en cuanto se cuente con el plan de trabajo. -----

**Acuerdo 04/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, acuerdan por unanimidad de votos que el Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca elabore un Plan de Trabajo el cual presentará en la próxima reunión de trabajo. -----

**Acuerdo/05/IRT/JCA/GIA/2025:** Los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, aprueba por unanimidad de votos, que cada integrante del mismo realice la revisión al proyecto de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y presentar mediante memorándum y/u oficio el que resulte aplicable, al Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca las recomendaciones, observaciones y/o sugerencias al mismo, a más tardar el 16 de Junio del presente año, el coordinador en comento realice las adecuaciones y en la próxima reunión de trabajo se presente el nuevo proyecto considerando la información recabada de los memorándos y/u oficios, con fundamento en los artículos 54 de la Ley General de Archivos y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca. -----

**Acuerdo/06/IRT/JCA/GIA/2025:** Por unanimidad de votos se acuerda celebrar las siguientes Reuniones de Trabajo -----

Primera. - Reunión de Trabajo 19 de mayo 2025 a las 12:00 horas-----

Segunda- Reunión de Trabajo 15 de Agosto del 2025 a las 11: 00 horas.-----

Tercera. - Reunión de Trabajo 22 de septiembre 2025 a las 11: 00 horas -----

Cuarta. - Reunión de Trabajo 24 de noviembre de 2025 a las 11: 00 horas-----

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 51 de la Ley General de Archivos y 49 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca -----

**9.- Clausura de la Reunión de Trabajo.** -----

El Ing. Antonio Tovar López, Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, no habiendo otro punto que tratar, se cierra la presente siendo las 13:20 horas del mismo día de su inicio se da por concluida la Primera Reunión de Trabajo correspondiente al ejercicio 2025 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, levantándose un tanto original del acta misma que queda bajo resguardo del Ing. Antonio Tovar López, Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador del Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado





"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

de Oaxaca dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y que esta compuesta por de 7 páginas, acompañada por cuatro anexos de 68 fojas escritas por una sola cara, previa lectura de esta, firmando al margen y calce los que en ellos intervinieron para los efectos legales a que haya lugar. -----

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA DEL ESTADO DE OAXACA.**

Ing. Antonio Tovar López  
Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca

Licenciado Juan Hernández Avendaño  
Jefe de Departamento Jurídico y Titular del Área Jurídica y Titular del Área de la Unidad de Transparencia del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca

L.C.P. Francisco Javier Sarabia Jiménez.  
Jefe de Departamento Administrativo y Titular del Área de Planeación y/o Mejoras Continuas y Titular de Área productora de la documentación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca

Lic. Edberg German Martínez Urbiña.  
Auxiliar 01 de Atención de Conflictos Agrarios a través de la Conciliación y Titular del Área de Tecnologías de la Información del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca

Licenciada en Contaduría Pública Reyna Eloisa Hernández Martínez, Jefa de Departamento de Auditoría C1.6 de la Coordinación de Auditoría "C" adscrita a la Dirección de Auditoría "C", de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y Representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA ÚLTIMA PÁGINA DEL ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA DEL ESTADO DE OAXACA, CELEBRADA EL DÍA DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO-----



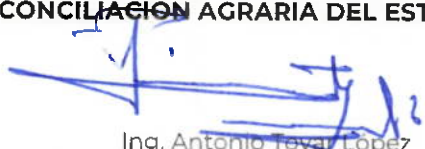
## CONCILIACIÓN AGRARIA

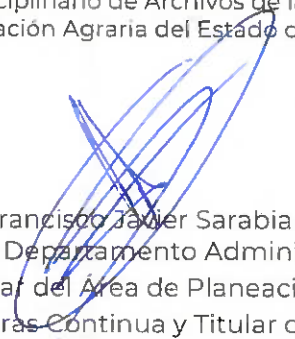
JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

de Oaxaca dentro del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y que esta compuesta por de 7 páginas, acompañada por cuatro anexos de 68 (PENDIENTE OFICIO 1052) fojas escritas por una sola cara, previa lectura de esta, firmando al margen y calce los que en ellos intervinieron para los efectos legales a que a que haya lugar. -----

### INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA DEL ESTADO DE OAXACA.


  
Ing. Antonio Tovar López  
Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca


  
L.C.P. Francisco Javier Sarabia Jiménez.  
Jefe de Departamento Administrativo y Titular del Área de Planeación y/o Mejoras Continuas y Titular de Área productora de la documentación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca

Licenciada en Contaduría Pública Reyna Eloisa Hernández Martínez, Jefa de Departamento de Auditoría C1.6 de la Coordinación de Auditoría "C" adscrita a la Dirección de Auditoría "C", de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y Representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA ÚLTIMA PÁGINA DEL ACTA DE LA PRIMERA REUNIÓN TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA DEL ESTADO DE OAXACA, CELEBRADA EL DÍA DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO-----

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5  
Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio 4,  
Primer nivel, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270  
Tel. conmutador 01(951) 5015000 ext. 11395,11381.  
www.oaxaca.gob.mx

  
Licenciado Juan Hernández Avendaño  
Jefe de Departamento Jurídico y Titular del Área Jurídica y Titular del Área de la Unidad de Transparencia del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca

  
Lic. Edberg German Martínez Urbiña.  
Auxiliar 01 de Atención de Conflictos Agrarios a través de la Conciliación y Titular del Área de Tecnologías de la Información del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca



**CONCILIACIÓN AGRARIA**  
JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oficio No. JCAG/SA/543/2025

Asunto: Reprogramación de convocatoria de la reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.


Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca; a 13 de mayo de 2025

**Lic. Juan Hernández Avendaño**  
Jefe del Departamento Jurídico  
**EDIFICIO**

Con el firme compromiso de seguir fortaleciendo las acciones relacionadas en temas de Gestión Documental Archivística y lograr la oportuna ejecución de estas para la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.

Se le convoca para asistir a la Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de esta Dependencia del que Usted forma parte, la cual se llevará a cabo el 19 de mayo del presente año a las 12:00 a.m. en la sala de Juntas de esta Institución. Lo anterior con fundamento en la Ley General de Archivos en los Artículos 50 y 51, Ley de Archivos del Archivos para el Estado de Oaxaca en los Artículos 48,49,50. Adjunto Orden del Día.

Sin otro particular, agradeciéndole su puntual asistencia y atención a la presente le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
EJECUTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
  
**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
**PRESIDENCIA**  
**ANTONIO TOVAR LÓPEZ**  
COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA

C.c.p. expediente/minutario  
Atl/erg\*

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5  
Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio  
4, Primer nivel, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.C.P. 68270  
Tel. Conmutador 01(951)5015000 ext. 11395, 11381.

Recibí Oficio  
Juan Hernández Avendaño  
13 mayo 2025

**CONCILIACIÓN AGRARIA**  
JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oficio No. JCAG/SA/545/2025

Asunto: Reprogramación de convocatoria para la reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.

Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca; a 13 de mayo de 2025

**L.C.P Francisco Javier Jiménez Sarabia**  
Jefe del Departamento Administrativo  
**EDIFICIO**

Con el firme compromiso de seguir fortaleciendo las acciones relacionadas en temas de Gestión Documental Archivística y lograr la oportuna ejecución de estas para la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.

Se le convoca para asistir a la Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de esta Dependencia del que Usted forma parte, la cual se llevará a cabo el 19 de mayo del presente año a las 12:00 a.m. en la sala de Juntas de esta Institución.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Archivos en los Artículos 50 y 51, Ley de Archivos del Archivos para el Estado de Oaxaca en los Artículos 48,49,50.

Adjunto Orden del Día.

Sin otro particular, agradeciéndole su puntual asistencia y atención a la presente le envío un cordial saludo.

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

**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
**PRESIDENCIA**  
**ANTONIO TOVAR LÓPEZ**  
COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA

C.c.p. expediente/minutario  
At/erg\*

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5  
Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio  
4, Primer nivel, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.C.P. 68270  
Tel. Conmutador 01(951)5015000 ext. 11395, 11381.

Recibido  
16/05/2025  
Fco Sarabia

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oficio No. JCAG/SA/544/2025

Asunto: Reprogramación de convocatoria de la Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca; a 13 de mayo de 2025

**Lic. Edberg Germán Martínez Urbiña**  
Auxiliar 1-a  
**EDIFICIO**

Con el firme compromiso de seguir fortaleciendo las acciones relacionadas en temas de Gestión Documental Archivística y lograr la oportuna ejecución de estas para la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.

Se le convoca para asistir a la Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de esta Dependencia del que Usted forma parte, la cual se llevará a cabo el 19 de mayo del presente año a las 12:00 a.m. en la sala de Juntas de esta Institución.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Archivos en los Artículos 50 y 51, Ley de Archivos del Archivos para el Estado de Oaxaca en los Artículos 48,49,50. Adjunto Orden del Día.

Sin otro particular, agradeciéndole su puntual asistencia y atención a la presente le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
SU  
EFFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPECTO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



**ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ**  
COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIO  
JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
2022 - 2028

C.c.p. expediente/minutario  
Atl/erg\*

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5  
Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio  
4, Primer nivel, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270  
Tel. Conmutador 01(951)5015000 ext. 11395, 11381.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oficio No. JCAG/SA/0495/2025

Asunto: Reprogramación de Instalación y Reunión de Trabajo  
del Grupo Interdisciplinario.

Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca; a 29 de abril de 2025

**L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ**  
**SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA**  
**Y FUNCIÓN PÚBLICA.**  
**P R E S E N T E.**

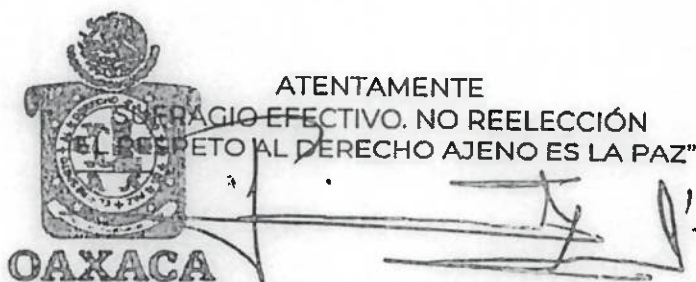


**Atn' L.C.P. Reyna Eloísa Hernández Martínez**  
**Jefa de Departamento de Auditoría C1.6 de la**  
**Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función**  
**Pública.**

Se le comunica la reprogramación de la Instalación y Reunión de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, del que formará parte como Representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; convocatoria respectiva la cual en breve se le hará llegar.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Archivos en sus Artículos 50 y 51, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca en sus Artículos 48, 49 y 50.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.



**ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ**  
**EL SECRETARIO DE ARCHIVOS Y COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE**  
**ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA**

C.c.p. expediente/minutario  
Atl/erg\*

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5  
Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio  
4, Primer nivel, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.C.P. 68270  
Tel. Conmutador 01(951)5015000 ext. 11395, 11381.

Para revisión  
29/04/2025  
10:07

Handwritten signature in blue ink.

5

**CONCILIACIÓN AGRARIA**  
JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

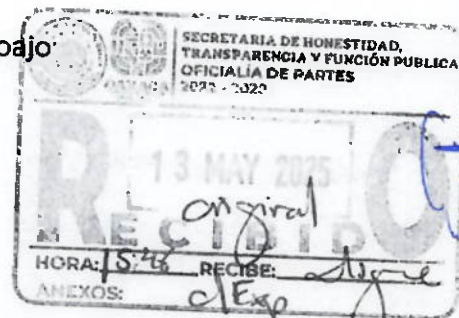
Oficio No. JCAG/SA/543/2025

Asunto: Reprogramación de convocatoria de la Reunión de Trabajo

Del Grupo Interdisciplinario

Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca; a 13 de mayo de 2025

**L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ**  
**SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA**  
**Y FUNCIÓN PÚBLICA.**  
**P R E S E N T E.**



**Atn' L.C.P. Reyna Eloísa Hernández Martínez**  
**Jefa de Departamento de Auditoría C1.6 de la**  
**Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función**  
**Pública.**

Con el firme compromiso de seguir fortaleciendo las acciones relacionadas en temas de Gestión Documental Archivística y lograr la oportuna ejecución de estas para la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.

Se le convoca para que asista a la reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, del que forma parte como representante del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública dentro del Grupo Interdisciplinario, la cual se llevará a cabo el 19 de mayo del presente año a las 12:00 a.m. en la sala de juntas de esta Institución, ubicada en Edificio 4, Rodolfo Morales, Nivel 1, Ciudad Administrativa.

Lo anterior con fundamento en la Ley General de Archivos en sus Artículos 50 y 51, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca en sus Artículos 48, 49 y 50.

Adjunto Orden del Día, Oficio de Validación del CADIDO, CADIDO, Cédulas de Valoración Y Reglas de Operación del G.I de esta Junta.

Sin otro particular, agradeciéndole su puntual asistencia y atención a la presente le envío un cordial saludo.

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

**ANTONIO TOVAR LÓPEZ**

**EL SECRETARIO DE ACUERDOS Y COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE**  
**ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA**

2022 - 2028

C.c.p. expediente/minutario  
At/erg\*  
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5  
Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio  
4, Primer nivel, Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca.C.P. 68270  
Tel. Conmutador 01(951)5015000 ext. 11395, 11381.

Rey  
Transparencia  
13/05/2025  
15:34



## CONCILIACIÓN AGRARIA

JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

### LISTA DE ASISTENCIA DE LA PRIMERA REUNIÓN DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA.

FECHA: 19 DE MAYO DE 2025

HORA: 12:00

NOMBRE, CARGO Y DESIGNACIÓN EN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS	FIRMA
Ing. Antonio Tovar López Secretario de Acuerdos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca y Coordinador de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca	
Licenciado Juan Hernández Avendaño Jefe de Departamento Jurídico y Titular del Área Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca	
L.C.P. Francisco Javier Sarabia Jiménez. Jefe de Departamento Administrativo y Titular del Área de Planeación y/o Mejoras Continua y Titular de Área productora de la documentación del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca	
Lic. Edberg Germán Martínez Urbiña. Auxiliar 01 de Atención de Conflictos Agrarios a través de la Conciliación y Titular del Área de Tecnologías de la Información del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca	
Licenciada en Contaduría Pública Reyna Eloisa Hernández Martínez, Jefa de Departamento de Auditoría C1.6 de la Coordinación de Auditoría "C" adscrita a la Dirección de Auditoría "C", de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y Representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública	

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.5  
Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio 4,  
Primer nivel, Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270  
Tel. conmutador 01(951) 5015000 ext. 11395,11381.  
[www.oaxaca.gob.mx](http://www.oaxaca.gob.mx)





**CONCILIACIÓN AGRARIA**  
JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Área: Presidencia

Oficio No JCAG/1052/2024

Asunto: Validación de Instrumentos  
de Control Archivístico CADIDO.

Tlaxiácat de Cabrera, Oaxaca; a 4 de diciembre 2024.

Lic. Jacobo Babínes López.

Encargado de Despacho de la Dirección General del  
Archivo General del Estado de Oaxaca.  
Presente.

Para dar cumplimiento en lo establecido en los artículos 13, 14 de la Ley General  
de Archivos y Artículos 13, 14 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.  
Solicito a Usted de la manera más atenta tenga a bien girar sus instrucciones a  
quien corresponda para la validación del Catálogo Disposición Documental  
Archivística de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular me despido de Usted, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
COORDINADOR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA JUNTA DE  
CONCILIACIÓN AGRARIA

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ

C.c.p. El presidente de la Junta de Conciliación Agraria. - Lic. Rodrigo Jarquín Santos

Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5  
Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas Edificio  
4, Primer nivel, Tlaxiácat de Cabrera, Oaxaca.C.P. 68270  
Tel. Conmutador 01(951)5015000 ext. 11395, 11381.  
[www.oaxaca.gob.mx](http://www.oaxaca.gob.mx)



**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA	HORA
01-DIC-24	11:37 H20.
RECIBIDO	Recibido.



AGEO

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

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/11/12/2024.

ASUNTO: Se valida Catálogo de Disposición Documental.

Santa Lucía del Camino, Oax., 12 de diciembre de 2024.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Coordinador del Sistema Institucional de Archivos  
Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.

**PRESENTE**

En seguimiento al oficio JCAG/1052/2024, de fecha cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, recibido el día cinco de diciembre del año en curso, mediante el cual solicita la revisión y validación del Catálogo de Disposición Documental de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca; al respecto le informo lo siguiente:

Con fundamento en los artículos 4 fracción XIII, XXXI y XXXV, 13 fracción II y 116 de la Ley General de Archivos; 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4 fracciones XI, XXVI y XXX, 13 fracción II, 100 fracción VI y 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; y los numerales 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 Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca.**

No omito manifestar que, a efecto de dar cabal cumplimiento a los mandatos de la Ley General de Archivos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, dicho instrumento deberá estar publicado en el portal electrónico institucional.

Sin otro particular por el momento, le reitero mis saludos, no dudando de su apoyo.

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

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal  
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN  
DE DESARROLLO  
ARCHIVÍSTICO  
ARCHIVO  
DEL ESTADO

20~

Con copia de conocimiento para:

Lic. Jacobo Babines López - Encargado de Despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca.  
Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones - Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO.  
Expediente.

JLZ/RMB/mprr\*

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

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

## FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA SECCIÓN: 1S CONCILIACIÓN AGRARIA.

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS		VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA		CONFIDENCIAL	
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN							TOTAL
15.1	MESA AGRARIA	X	X		6	15	21		X				
15.2	CONVENIOS	X	X		1	15	16		X				
15.3	REUNIONES DE TRABAJO CON NUCLEOS Y SUJETOS AGRARIOS	X	X		1	10	11		X				



# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 25 TÉCNICO TOPOGRÁFICO

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
25.1	ELABORACIÓN DE PLANOS INFORMATIVOS	X	X		5	5	10		X				
25.2	INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	X	X		5	5	10		X				
25.3	DICTÁMENES PERICIALES	X	X		5	5	10		X				
25.4	INFORME DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS TOPOGRÁFICOS	X	X		5	5	10		X				






# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 35 ASUNTOS JURÍDICOS AGRARIOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL					
3S.1	REPRESENTACIÓN LEGAL	X	X		5	5	10		X			
3S.2	OPINIONES JURÍDICAS	X	X		3	2	5		X			
3S.3	DIAGNÓSTICOS DE SITUACIONES CRÍTICAS	X	X		1	5	6		X			

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA

SECCIÓN: 1C PRESIDENCIA, SECRETARIA GENERAL, SECRETARIA DE ACUERDOS Y COORDINACIÓN DE CONCILIACIÓN AGRARIA

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
1C.1	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	X	X		1	4	5		X				
1C.2	CONTROL Y REGISTRO DE MINUTAS DE ACTAS	X			1	1	2	X					
1C.3	INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CONCILIADORES	X			6	1	7	X					
1C.4	COMITÉ DE CONTROL INTERNO	X	X		3	2	5	X					
1C.5	CONTROL DE CORRESPONDENCIAS	X			1	0	1	X					



# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 2C.1 ASUNTOS JURÍDICOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN					DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS		VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TITULANTE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN							
2C.1	ASESORIAS	X	X		5	0	5	X					

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 3C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL							
3C.1	ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	X			6	4	10	X						

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL							
4C.1	PLANTILLA DE PERSONAL	X			3	5	8	X						
4C.2	CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS	X	X		3	5	8	X						
4.C3	EXPEDIENTE DE PERSONAL	X			3	5	8	X						



# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL							
5C.1	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	X			3	3	6	X				VALOR CONTABLE		
5C.2	PRESUPUESTO ANUAL	X			3	3	6	X				VALOR CONTABLE		
5C.3	ESTADOS FINANCIEROS	X			3	3	6	X				VALOR CONTABLE		

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES YSERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL							
6C.1	PLANTILLA VEHICULAR	X	X		6	4	10	X						
6C.2	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	X	X		10	15	25	X			VALOR CONTABLE			
6C.3	CONTROL DE ALMACEN	X			3	3	6	X			VALOR CONTABLE			
6C.4	CONTROL DE COMBUSTIBLE	X			3	3	6	X			VALOR CONTABLE			






# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 7C ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN				DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL					
7C.1	SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS	X	X		3	3	6	X				
7C.2	GRUPO INTERDISCIPLINARIO	X	X		3	3	6	X				
7C.3	PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO	X	X		3	3	6	X				
7C.4	INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICO	X	X		1	5	6	X				
7C.5	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	X	X		1	9	10	X				



7C.6	CONTROL DE PRESTAMOS DE EXPEDIENTES	X	X		1	9	10	X							
7C.7	BAJAS DOCUMENTAL ES	X	X		1	9	10	X							

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

FONDO: JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
SECCIÓN: 8C TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO	NOMBRE	PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES		INFORMACIÓN	
			VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
			ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL							
8C.1		COMITÉ DE TRANSPARENCIA	X	X		6	4	10	X						
8C.2		SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	X	X		6	4	10	X						
8C.3		DERECHOS ARCO	X	X		6	4	10	X						
8C.4		ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA	X	X		6	4	10	X						
8C.5		SISTEMA DE PORTALES Y OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPTOT)	X	X		6	4	10	X						

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO DEL 2024

Nombre: MESA AGRARIA	Código: 1S.1
----------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No Aplica	Código: No Aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno de La Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca artículo 1o fracción X, así como las demás que les señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su presidente, en el ámbito de su competencia. En el Manual de Procedimientos no aplica para las Mesas Agrarias por ser un proceso de mediación y NO un proceso de Conciliación. En la Ley Orgánica de La JCA en su Artículo 19 se refiere a las Mesas Agrarias como Comisiones Interinstitucionales.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	15 años
Vigencia Total:	21años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): LIC. JUAN CARLOS GUZMÁN AQUINO
Oficina de Adscripción: COORDINACIÓN DE CONCILIACIÓN AGRARIA

Observaciones:

La presente serie tiene el valor histórico por la naturaleza de la institución como parte de la evidencia de la atención otorgada a los conflictos agrarios de atención prioritaria.

LIC. JUAN CARLOS GUZMÁN AQUINO  
COORDINADOR DE CONCILIACION AGRARIA



**CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.**

**FECHA: ENERO 2024**

**Serie:**

CONVENIOS

Código: 15.2

**Subserie:**

Nombre: No Aplica

Código: No Aplica

**Función:**

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria Art.5 fracción VI y Manual de Procedimientos en la descripción de la Actividad en el numeral 32

**Clasificación:**

**Pública** ☒ **Reservada** ☐ **Confidencial** ☐ **Plazo de la reserva:**

**Valores documentales de la serie, y/o subserie:**

**Administrativo** ☒ **Legal** ☒ **Contable** ☐ **Fiscal** ☐

**Vigencia documental de la serie, y/o subserie:**

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	15 años
<b>Vigencia Total:</b>	16años

**¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?**

**SI** ☒ **NO** ☐

**Responsable(s) de la valoración:**

Nombre(s): ING.ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

**Observaciones:**

La presente serie tiene valor histórico por la naturaleza de la institución como parte de la evidencia de la atención otorgada a los conflictos agrarios de atención prioritaria.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

**FECHA:** ENERO 2024

**Serie:**

Nombre: REUNIONES DE TRABAJO CON NÚCLEOS Y SUJETOS AGRARIOS.

Código: 1S.3

**Subserie:**

Nombre: No Aplica

Código: No Aplica

**Función:**

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Art.7 fracción II, las demás que señalan las disposiciones normativas aplicables las que les confiera su presidente en el ámbito de su competencia. Manual de Procedimientos en su descripción de actividades en su numeral 28, 35.

**Clasificación:**

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

**Valores documentales de la serie, y/o subserie:**

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

**Vigencia documental de la serie, y/o subserie:**

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	10 años
<b>Vigencia Total:</b>	11años

**¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?**

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

**Responsable(s) de la valoración:**

Nombre(s): ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

**Observaciones:**

La presente serie documental se conservará por la propia naturaleza de la institución y por la relevancia del asunto.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: ELABORACIÓN DE PLANOS INFORMATIVOS

Código: 2S.1

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 10, Fracción I, II, III, IV, VI.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING. RIGOBERTO TORRES GONZÁLEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO TÉCNICO TOPOGRÁFICO

Observaciones:

La presente serie documental se conservará por ser atribución de la Junta de Conciliación Agraria.

ING. RIGOBERTO TORRES GONZÁLEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO  
TOPOGRÁFICO





**CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.**

**FECHA:** ENERO 2024

**Serie:**

Nombre: INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	Código: 2S.2
---	--------------

**Subserie:**

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

**Función:**

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 10, Fracción I, II, III, IV, V, VI, las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su presidente en el ámbito de su competencia.

**Clasificación:**

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

**Valores documentales de la serie, y/o subserie:**

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

**Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)**

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	10 años

**¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?**

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

**Responsable(s) de la valoración:**

Nombre(s): ING. RIGOBERTO TORRES GONZÁLEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO TÉCNICO TOPOGRÁFICO

**Observaciones:**

La presente serie documental se conservará por ser atribución de la Junta de Conciliación Agraria.

ING. RIGOBERTO TORRES GONZÁLEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO  
TOPOGRÁFICO



# CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: DICTÁMENES PERICIALES	Código: 2S.3
-------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca, Artículo 10 Fracción I, II, III, IV, V, VI.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING. RIGOBERTO TORRES GONZÁLEZ
Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO TÉCNICO TOPOGRÁFICO

Observaciones:

La presente serie documental se conservará por la propia naturaleza de la institución y por la relevancia del asunto.

ING. RIGOBERTO TORRES GONZÁLEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO  
TOPOGRÁFICO





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: INFORMES DE LOS TRABAJOS TÉCNICOS TOPOGRÁFICOS Código: 2S.4

Subserie:

Nombre: No aplica Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Art. 10

Clasificación:

Pública ☒ Reservada ☐ Confidencial ☐ Plazo de la reserva:

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo ☒ Legal ☒ Contable ☐ Fiscal ☐

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI ☒ NO ☐

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING. RIGOBERTO TORRES GONZÁLEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO TÉCNICO TOPOGRÁFICO

Observaciones:

La presente serie documental se conservará por ser atribuciones de la Junta de Conciliación Agraria.

ING. RIGOBERTO TORRES GONZÁLEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO  
TOPOGRÁFICO





### CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: REPRESENTACIÓN LEGAL Código: 3S.1

Subserie:

Nombre: No aplica Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Art. 9, Fracción I, representar jurídicamente a la junta ante los órganos jurisdiccionales en los juicios en los cuales es parte o se le señala como autoridad responsable, compareciendo o rindiendo los informes correspondientes.

Clasificación:

Pública ☒ Reservada ☐ Confidencial ☐ Plazo de la reserva:

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo ☒ Legal ☒ Contable ☐ Fiscal ☐

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI ☒ NO ☐

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO JURÍDICO

Observaciones:

La presente serie documental se conservará por formar parte del expediente Agrario como antecedente de consulta.

LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO



**CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.**

**FECHA: ENERO 2024**

**Serie:**

Nombre: OPINIONES JURÍDICAS	Código: 3S.2
-----------------------------	--------------

**Subserie:**

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

**Función:**

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 9, Fracción III. Analizar y elaborar opinión jurídica de los expedientes de los poblados que confrontan conflictos agrarios, que están sujetos a un proceso conciliatorio o de carácter jurisdiccional, cuando así lo requieran.

**Clasificación:**

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

**Valores documentales de la serie, y/o subserie:**

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

**Vigencia documental de la serie, y/o subserie:**

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	2 años
Vigencia Total:	5 años

**¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?**

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

**Responsable(s) de la valoración:**

Nombre(s): LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO JURÍDICO

**Observaciones:**

La presente serie documental se conservará por tener valor histórico e importancia para las Comunidades, así como para la Institución

LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO



**CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.**

**FECHA: ENERO 2024**

**Serie:**

Nombre: Diagnóstico de Situaciones Críticas	Código: 3S.3
---	--------------

**Subserie:**

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

**Función:**

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 9, Fracción III. Analizar y elaborar opinión jurídica de los expedientes de los poblados que confrontan conflictos agrarios, que están sujetos a un proceso conciliatorio o de carácter jurisdiccional, cuando así lo requieran.

**Clasificación:**

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

**Valores documentales de la serie, y/o subserie:**

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

**Vigencia documental de la serie, y/o subserie:**

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	6 años

**¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?**

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	----	--------------------------

**Responsable(s) de la valoración:**

Nombre(s): LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO JURÍDICO

**Observaciones:**

La presente serie documental se conservará por tener valor histórico e importancia para las comunidades, así como para la Institución

LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Código: 1C.1

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Art.7º Fracción IV. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y las que confiera su presidente en el ámbito de su competencia.

Clasificación: (7)

Pública

☒

Reservada

Confidencial

Plazo de la reserva:

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo

☒

Legal

☒

Contable

Fiscal

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	1años
Archivo de Concentración:	4 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI

☒

NO

Responsable(s) de la valoración:

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

Observaciones:

Las certificaciones corresponden a Convenios, Acuerdos, Minutas y Planos como antecedente del expediente agrario información que se conservará por ser parte del mismo expediente agrario.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: CONTROL Y REGISTRO DE MINUTAS Y ACTAS

Código: 1C.2

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

el ámbito de Manual de Procedimientos en la descripción de la actividad en el numeral 28 y las demás que les señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su presidente, en su competencia.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 año
Archivo de Concentración:	1 años
Vigencia Total:	2años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): LIC.JUAN CARLOS GUZMÁN AQUINO

Oficina de Adscripción: COORDINACIÓN AGRARIA

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja por ser documentos que sirven internamente para control del área.

LIC. JUAN CARLOS GUZMÁN AQUINO  
COORDINADOR DE CONCILIACION  
AGRARIA



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CONCILIADORES Código: 1C.3

Subserie:

Nombre: No aplica Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 11. Fracción VII, las demás que les señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su presidente, en el ámbito de su competencia.

Clasificación:

Pública ☒ Reservada ☐ Confidencial ☐ Plazo de la reserva:

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo ☒ Legal ☐ Contable ☐ Fiscal ☐

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	1 años
Vigencia Total:	7 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI ☐ NO ☒

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): LIC. JUAN CARLOS GUZMÁN AQUINO

Oficina de Adscripción: COORDINACIÓN DE CONCILIACIÓN AGRARIA

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja por no tener valor histórico.

LIC. JUAN CARLOS GUZMÁN  
AQUINO COORDINADOR DE CONCILIACION  
AGRARIA





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Código: 1C.4

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Periódico Oficial de fecha 8 de junio del 2019. Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de la aplicación general en materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal. Art. Primero

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	2 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): LIC. SIXTO MENDOZA SIMÓN

Oficina de Adscripción: CONCILIADOR AGRARIO ZONA NORTE.

Observaciones:

La presente seria documental se dará de baja, por no contener un valor histórico.

LIC. SIXTO MENDOZA SIMÓN  
CONCILIADOR ZONA NORTE.



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: CONTROL DE CORRESPONDENCIA Código: 1C.5

Subserie:

Nombre: (4) No aplica Código: (5) No aplica

Función: (6)

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, artículos 28 y 29.

Clasificación: (7)

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	1 año
Archivo de Concentración:	0 años
Vigencia Total:	1 año

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico? (10)

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración: (11)

Nombre(s): LIC. YEDEMIRA MARÍN LEYVA

Oficina de Adscripción: UNIDAD DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Observaciones: (12)

DOCUMENTO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA

LIC. YEDEMIRA MARÍN LEYVA  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD  
DE CORRESPONDENCIA



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: ASESORIAS Código: 2C.1

Subserie:

Nombre: (4) No aplica Código: (5) No aplica

Función: (6)

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 9, Fracción VI. Proporcionar apoyo jurídico y asesoría legalmente a las distintas áreas administrativas que conforman la junta, para el buen desempeño de sus funciones y cuando estas así lo requieran.

Clasificación: (7)

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	5 años
Archivo de Concentración:	0 años
Vigencia Total:	5 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico? (10)

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración: (11)

Nombre(s): LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO JURÍDICO

Observaciones: (12)

La documentación se dará de baja por solo ser de utilidad interna

LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO  
DEPARTAMENTO JURÍDICO





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

**FECHA: ENERO 2024**

**Serie:**

Nombre: Administración de la Página Web Institucional	Código: 3C.1
---	--------------

**Subserie:**

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

**Función:**

Los portales web gubernamentales son el medio por el cual interactúa ciudadanía y gobierno; sus funciones principales son proveer información de interés a las y los ciudadanos y favorecer el acercamiento e intercambio de información.  
( Véase por ejemplo : Lineamientos para el diseño de Portales Web Institucionales del Estado de Oaxaca.)

**Clasificación:**

<b>Pública</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Reservada</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Confidencial</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Plazo de la reserva:</b>
----------------	-------------------------------------	------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	-----------------------------

**Valores documentales de la serie, y/o subserie:**

<b>Administrativo</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Legal</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Contable</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Fiscal</b>	<input type="checkbox"/>
-----------------------	-------------------------------------	--------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	---------------	--------------------------

**Vigencia documental de la serie, y/o subserie:**

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	4 años
<b>Vigencia Total:</b>	10 años

**¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico? (10)**

<b>SI</b>	<input type="checkbox"/>	<b>NO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	-----------	-------------------------------------

**Responsable internamente de la valoración:**

Nombre(s): L.C.P FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Observaciones:**

La información publicada en el portal institucional de la Junta de Conciliación Agraria se subirá y quitará cuando así lo decida quien administra esta página, por lo consiguiente al no contar con los servidores internos o unidades de almacenamiento los plazos o vigencias son a criterio del administrador.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Plantilla de Personal

Código: 4C.1

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 8, fracción VI Elaborar y mantener actualizada la plantilla del personal que labora en la junta, y demás en materia de recursos humanos y las que le confiera su presidente, en el ámbito de su competencia.

Artículo I y II de la Ley del Servicio Civil para los empleados del Estado, artículo 161 y 162 del capítulo XXXIV, de la normatividad en materia de recursos humanos para las dependencias y entidades de la administración publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 9 de agosto del 2008.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	8 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque es documento de comprobación administrativa.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SABABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Control de Asistencias e Incidencias

Código: 4C.2

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo Octavo, fracción VI elaborar y mantener actualizada la plantilla del personal que labora en la Junta, Normatividad en Materia de Recursos Humanos: Artículo 65 y de más en materia de Recursos Humanos y las que le confiera su presidente en el ámbito de su competencia. Artículos 42, 43, 46, 48 y 60, de la Normatividad en materia de recursos humanos para las dependencias y entidades de la administración, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca de fecha 9 de agosto del 2008.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	8 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque es documento de comprobación administrativa y por ser dependientes de la secretaría de Gobierno.

L.C.P FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Expedientes de Personal

Código: 4C.3

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo Octavo, Fracción VI elaborar y mantener actualizada la Plantilla del Personal que labora en la Junta y demás materia de Recursos Humanos, normatividad en materia de Recursos Humanos: Artículo 17 y las que le confiera su presidente en el ámbito de su competencia. Artículo 365 Bis, párrafo II de la Ley Federal del Trabajo.

Clasificación:

Pública

☒

Reservada

Confidencial

Plazo de la reserva:

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo

☒

Legal

Contable

Fiscal

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	5 años
Vigencia Total:	8 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI

☐

NO

☒

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque es documento de comprobación administrativa y por ser dependientes de la Secretaría de Gobierno.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Programa Operativo Anual	Código: 5C.1
----------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 8, Fracción III elaborar y presentar los planes y programas en el ámbito administrativo oportunamente ante las dependencias competentes, para su revisión y autorización. Artículo 167 párrafo I y II de la normatividad en materia de recursos humanos para las dependencias y entidades de la administración, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 9 de agosto del 2008.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	6 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque es documento de comprobación administrativa y por ser dependientes de la Secretaría de Gobierno.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



"2024 AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA".

### CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 202

Serie: 5C.2

Nombre: PRESUPUESTO ANUAL	Código: 5C
---------------------------	------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo Octavo, Fracción VII elaborar y mantener actualizado el sistema de contabilidad y presupuesto asignado a la Junta, de conformidad con las normas y procedimientos aplicables a los mismos, para su revisión y autorización.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	6 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P FRANCISCO JAVIER SARABIA

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque es documento de comprobación administrativa y por ser dependientes de la Secretaría de Gobierno.

Firma





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Estados Financieros

Código: 5C.3

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 8, Fracción VII elaborar y mantener actualizado el sistema de contabilidad y presupuesto asignado a la Junta, de conformidad con las normas y procedimientos aplicables a los mismos, para su revisión y autorización. Artículos 4 fracción XXII Y XXIII, 33, 36 y 52, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	6 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L. C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque es documento de comprobación administrativa y por ser dependientes de la Secretaría de Gobierno.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Plantilla Vehicular

Código: 6C.1

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo Octavo, Fracción VIII las demás que les señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su Presidente el ámbito de su competencia. Artículo 23 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	4 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L. C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque no es atribución de la Institución.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Inventario de Bienes Muebles (SISIPO)	Código: 6C.2
---	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo Octavo, Fracción VIII y las demás que les señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su presidente en el ámbito de su competencia. Artículos 4 fracción XX, 23 fracción I y III Y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	-------------------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	10 años
Archivo de Concentración:	15 años
Vigencia Total:	25 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L. C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie se conservará hasta la baja de los bienes.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO





FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Control de Almacén

Código: 6C.3

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo Octavo, Fracción II manejar de forma transparente y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros, con que cuenta la Junta, apegándose estrictamente a la normativa vigente y las que le confiera su presidente en el ámbito de su competencia; Art. 68 fracción IX, Periódico Oficial del Estado Tomo XCVI, Página 18, 5ª Sección

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	6 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque es documento de comprobación administrativa.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Control de Combustible

Código: 6C.4

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Reglamento Interno de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca: Artículo 8, Fracción II manejar de forma transparente y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros, con que cuenta la junta, apegándose estrictamente a la normativa vigente y las que le confiera su presidente en el ámbito de su competencia. Artículo 56 apartado A del Código Fiscal de la Federación y 86 fracción II del Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio Fiscal.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	6 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque es documento de comprobación administrativa.

L.C.P. FRANCISCO JAVIER SARABIA JIMÉNEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Sistema Institucional de Archivos

Código: 7C.1

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Capítulo IV, Artículos 20,21 22, de la Ley General de Archivos Y lineamientos para la organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en sus numerales 6.1.2,6.1.2.1, 6.1.2.2. incisos a), b). c), d), e), f),g),h),i),j),k),l)m),n y O).

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	6 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING.ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque no es atribución de la Institución.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS.





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: GRUPO INTERDISCIPLINARIO Código: 7C.2

Subserie:

Nombre: No aplica Código: No aplica

Función:

Art. 50,51,52 Ley General de Archivos, Art.50,51,52 Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	6 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING.ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque no es atribución de la Institución. (se conservará en soporte digital la serie).

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO

Serie:

Nombre: Programa Anual de Desarrollo Archivístico

Código: 7C.3

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Art.23,24,25 y 26 Ley General de Archivos y Art.22,23,24 y 25 Ley General para el Estado de Oaxaca

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:	
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------	--

Valores documentales de la serie, y/o subserie:

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	3 años
Archivo de Concentración:	3 años
Vigencia Total:	6 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque no es atribución de la Institución.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos

Código: 7C.4

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Artículo 13 Fracciones I, II, III DE LA Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en su numeral 6.3 y 6.3.2 página 17.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1	años
Archivo de Concentración:	5	años
Vigencia Total:	6	años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque no es atribución de la Institución.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS





CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Transferencias Documentales	Código: 7C.5
-------------------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Ley General de Archivos Capítulo VII de las Áreas Operativas, Artículos 30 Fracción VI; VII y Art. 31 Fracción 11. Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca en su numeral 6.4.6 y 6.4.7.
---

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	9 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ
Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque no es atribución de la Institución. Se conservará en soporte digital la serie.
---

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Control de Prestamos de Expedientes

Código: 7C.6

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función:

Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en sus numerales 6.4.2, 6.4.1, Anexo 11 Vale de préstamos de documentación activa de archivo de trámite y de concentración, Anexo 12 solicitud de prórroga de préstamo de documentación activa en el archivo de trámite y de concentración o semiactiva en el archivo de concentración.

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1	años
Archivo de Concentración:	9	años
Vigencia Total:	10	años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS.

Observaciones:

La presente serie documental se dará de baja, porque no es atribución de la Institución. Se conservará permanentemente la totalidad de la serie en digital.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Bajas Documentales	Código: 7C.7
----------------------------	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función:

Ley General de Archivos Artículo 31 fracción VI y VII, Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en su numeral 6.4.7 y 6.4.7 incisos a) al inciso n).

Clasificación:

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie:

Archivo de Trámite:	1 años
Archivo de Concentración:	9 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración:

Nombre(s): ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ

Oficina de Adscripción: SECRETARIA DE ACUERDOS

Observaciones:

La presente serie documental no es atribución de la Institución solo se conservará en soporte digital la serie.

ING. ANTONIO TOVAR LÓPEZ  
SECRETARIO DE ACUERDOS





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Comité de Transparencia Código: 8C.1

Subserie:

Nombre: No aplica Código: No aplica

Función: (6)

Constituir el Comité de Transparencia de la Junta de Conciliación Agraria en términos de lo dispuesto por el artículo 67 y 68 en sus diversas fracciones, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

Clasificación: (7)

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	4 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico? (10)

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración: (11)

Nombre(s): LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO JURÍDICO

Observaciones: (12)

La presente serie documental no es atribución de la institución por tal motivo se dará de baja.

LIC. JUAN HERNANDEZ AVENDAÑO.  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
JURIDICO.



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Solicitudes de Acceso a la Información	Código: 8C.2
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función: (6)

Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 50 Fracción I.
--

Clasificación: (7)

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	4 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico? (10)

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración: (11)

Nombre(s): LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO

Oficina de Adscripción: Departamento Jurídico

Observaciones: (12)

La presente serie documental no es atribución de la institución por tal motivo se dará de baja.

LIC. JUAN HERNANDEZ AVENDAÑO.  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
JURIDICO.



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Derechos Arco

Código: 8C.3

Subserie:

Nombre: No aplica

Código: No aplica

Función: (6)

Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del Estado de Oaxaca.  
Art.1,2,34,9,10,12,18,19,20,21 y 75

Clasificación: (7)

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	4 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico? (10)

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración: (11)

Nombre(s): LIC.JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO JURÍDICO

Observaciones: (12)

La presente serie documental no es atribución de la institución por tal motivo se dará de baja

LIC. JUAN HERNANDEZ AVENDAÑO.  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
JURIDICO.





## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Índice de Información Reservada.	Código: 8C.4
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función: (6)

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, en los artículos 49 Fracción II y 50.
--

Clasificación: (7)

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	4 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico? (10)

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración: (11)

Nombre(s): LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO

Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO JURÍDICO

Observaciones: (12)

La presente serie documental no es atribución de la institución por tal motivo se dará de baja.

LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO.  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
JURIDICO.



## CÉDULA DE VALORACIÓN DE SERIES Y/O SUBSERIES DOCUMENTALES.

FECHA: ENERO 2024

Serie:

Nombre: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)	Código: 8C.5
--	--------------

Subserie:

Nombre: No aplica	Código: No aplica
-------------------	-------------------

Función: (6)

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Capítulo Único de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Clasificación: (7)

Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Reservada	<input type="checkbox"/>	Confidencial	<input type="checkbox"/>	Plazo de la reserva:
---------	-------------------------------------	-----------	--------------------------	--------------	--------------------------	----------------------

Valores documentales de la serie, y/o subserie: (8)

Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	Contable	<input type="checkbox"/>	Fiscal	<input type="checkbox"/>
----------------	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	----------	--------------------------	--------	--------------------------

Vigencia documental de la serie, y/o subserie: (9)

Archivo de Trámite:	6 años
Archivo de Concentración:	4 años
Vigencia Total:	10 años

¿La serie, y/o subserie tiene valor histórico? (10)

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Responsable(s) de la valoración: (11)

Nombre(s): LIC. JUAN HERNÁNDEZ AVENDAÑO
Oficina de Adscripción: DEPARTAMENTO JURÍDICO

Observaciones: (12)

La presente serie documental se trabaja por medios digitales.
---

LIC. JUAN HERNANDEZ AVENDAÑO.  
JEFE DEL DEPARTAMENTO  
JURIDICO.



**CONCILIACIÓN AGRARIA**  
JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA  
DEL ESTADO DE OAXACA



# **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN AGRARIA DEL ESTADO DE OAXACA**

## **2025**





OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

**ÍNDICE:**

CONTENIDO	PÁGINAS
OBJETIVO GENERAL	3
GRUPO INTERDISCIPLINARIO	4
ACTIVIDADES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	5
ACTIVIDADES DE VALORACIÓN	6
REUNIONES DE TRABAJO	7
TRANSITORIOS	8



62  
OAXACA  
GOBIERNO DEL ESTADO

**OBJETIVO:**

El objetivo del presente instrumento es coadyuvar al Grupo Interdisciplinario de La Junta de Conciliación del Estado de Oaxaca en la orientación del funcionamiento y operatividad para fortalecer las acciones institucionales encaminados a la valoración y disposición documental. Lo anterior con base en el artículo 54 de la Ley General de Archivos y artículo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.



### Grupo Interdisciplinario

Tiene como objetivo coadyuvar al Sistema Institucional de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria del Estado de Oaxaca en el análisis e identificación de los valores documentales de las series y en su caso subseries documentales que contienen características administrativas, legales, fiscales, evidenciales, testimoniales con el fin de establecer criterios de disposición documental, así como colaborará en la elaboración o actualización de los Instrumentos de Control Archivístico.

El Grupo Interdisciplinario del Archivo del Estado de Oaxaca se conforma por los titulares de las siguientes áreas administrativas:

- Presidencia
- Secretaría General
- Secretaría de Acuerdos
- Departamento Administrativo
- Coordinación de Conciliación Agraria
- Conciliación Zona Norte
- Conciliación Zona Sur
- Departamento Administrativo



### Actividades del Grupo Interdisciplinario

**Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series y en su caso subseries documentales:**

- I. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series y en su caso subseries, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
  - a) **Procedencia.** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
  - b) **Orden original.** Garantizar que las secciones, las series y en su caso subseries no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie o subserie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
  - c) **Diplomático.** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie o subserie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
  - d) **Contexto.** Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación.
  - e) **Contenido.** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
  - f) **Utilización.** Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de estos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- II. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- III. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- IV. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
  - a) Las demás que se definan en otras disposiciones.





### Actividades de Valoración

- 1- El Grupo Interdisciplinario coadyuvará al Sistema Institucional de Archivos en la elaboración o actualización de los instrumentos de Control Archivísticos en mesas de trabajo con el Coordinador de Archivos de la Junta de Conciliación Agraria.
- 2- Coadyuvar al Coordinador de Archivos en la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.
- 3- El Grupo Interdisciplinario, según el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, podrá apoyar, si así se requiriera, a las áreas administrativas productoras de información durante las transferencias primarias, secundarias y bajas documentales para valorar la documentación y así sugerir la disposición final documental en coordinación con el Coordinador de Archivos mediante visitas calendarizadas.
- 4- Cada titular de las áreas administrativas deberá brindar las facilidades necesarias durante las valoraciones que anteriormente se menciona.



66  
KJ  
7

## Reuniones de Trabajo

**Las reuniones de trabajo se llevarán a cabo según las necesidades del trabajo.**

- 1- El Coordinador de Archivos será el encargado de emitir las convocatorias de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario mediante memorándum especificando el motivo de la reunión, fecha, hora, y lugar, mismo que fungirá como moderador en cada reunión de trabajo, y será el responsable de llevar el registro y seguimiento a los acuerdos tomados.
- 2- Las convocatorias para las reuniones de trabajo se deberán emitir con cinco días hábiles de anticipación para garantizar la participación de la mayoría de los integrantes, así como ser notificado mediante correo electrónico.
- 3- Cada integrante del Grupo Interdisciplinario podrá solicitar una reunión de trabajo mediante memorándum dirigido al Coordinador de Archivos, quedando a consideración de este llevar a cabo la reunión.
- 4- Para llevar a cabo la reunión de trabajo deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.
- 5- Cada Integrante del Grupo Interdisciplinario tendrá derecho a voz y voto.
- 6- Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.
- 7- Cada integrante podrá designar un representante para asistir en las reuniones de trabajo, mismo que deberá estar adscrito a su área administrativa.
- 8- Al final de cada reunión se levantará una minuta de trabajo que será firmada por cada uno de los integrantes presentes.
- 9- Las reuniones de trabajo se podrán cancelar, misma que deberá ser justificada por el Coordinador de Archivos con veinticuatro horas de anticipación, especificando nueva fecha para su desarrollo.
- 10- Los acuerdos tomados por el Grupo Interdisciplinario de Archivos serán de observancia obligatoria de las áreas de esta Junta y serán difundidos a través de la Coordinación de Archivos para su conocimiento e incentivar su cumplimiento.

Handwritten signature in blue ink, circled.



## TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir del día de su aprobación.

SEGUNDO. publíquense las presentes Reglas de Operación en el portal electrónico oficial de la Junta de Conciliación Agraria.