



**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES**

**COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DE OAXACA**  
**COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICRORREGIONAL Y COINVERSIÓN SOCIAL**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Centro administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la patria" del día 21 de febrero del 2022, reunidos en las oficinas que ocupa la Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social ubicada en Edificio María Sabina nivel 2, se encuentran reunidos la L.C.P. Amable Cecilia Cruz Lozano, Coordinadora de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social y el Ingeniero Jorge Toledo Luis, Coordinador General del COPLADE .- - - Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2011-2019 deducido del plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente y de acuerdo del Grupo Interdisciplinario, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; - - - - -

- - - - -SE DECLARA - - - - -  
 Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de archivo y apoyo informativo entre los cuales se encuentran originales y copias fotostáticas simples contenidas en 6 cajas y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large checkmark and a signature at the bottom right.]*





Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de concentración, y no ameritan la guarda permanente por la temporalidad y dado de que son temas que han concluido su continuidad en cuanto al seguimiento de los mismos, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. -----

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

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la L.C.P. Amable Cecilia Cruz Lozano, Coordinadora de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social y el Ing. Jorge Toledo Luis, Coordinador General del COPLADE. -----

-----

Vo.Bo.

**Ing. Jorge Toledo Luis**  
Coordinador General del COPLADE

Por el Área Administrativa que genera la  
información

**L.C.P. Amable Cecilia Cruz Lozano**  
Coordinadora de Operación Municipal,  
Microrregional y Coinversión Social





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 28/02/2023

FOJAS: 11

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR
SECCIÓN:	1C	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL
SERIE:	1C.2	EXPEDIENTES DE ORGANOS COLEGIADOS
SUBSERIE:	N/A	

AREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICRORREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

1	1C.2/COMMCCYS /01/2018	22/06/2018	27/11/2018	REUNION ORDINARIA DEL COMITÉ TECNICO ESTATAL DE PROSPERA 218 FOJAS	27	11	2021
1	1C.2/COMMCCYS /01/2017	22/06/2015	23/11/2017	EXPEDIENTES DE ORGANOS COLEGIADOS 2017 510 FOJAS	23	11	2020
1	1C.2/COMMCCYS /01/2015	15/05/2014	07/01/2015	CONSEJOS DE ADMINISTRACION 188 FOJAS	07	01	2018
1	1C.2/COMMCCYS /01/2015	06/04/2015	12/11/2015	CONVOCATORIAS PROSPERA 21 FOJAS	12	11	2016
1	1C.2/COMMCCYS /01/2014	16/05/2014	19/09/2014	FONDO SUR SURESTE 316 FOJAS	19	09	2017
1	1C.2/COMMCCYS /01/2017	14/08/2017	07/12/2017	ORGANOS COLEGIADOS (FONDO METROPOLITANO Y SISTEMA DE IGUALDAD ) 290 FOJAS	07	12	2020





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 28/02/2023

FOJA: 11

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR
SECCIÓN:	1C	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL
SERIE:	1C.4	BOLETINES INFORMATIVOS
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

1	1C.4/COMM/CYS /01/2018	01/01/2018	01/12/2018	TRIPTICOS INFORMATIVOS FAIS Y PG 2018 15 FOJAS	01 12 2021
1	1C.4/COMM/CYS /01/2019	01/01/2019	01/12/2019	TRIPTICOS INFORMATIVOS FAIS 05 FOJAS	01 12 2021

*[Handwritten signature]*





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 28/02/2023

FOJAS: 11

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:		INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR	
SECCIÓN:	1C	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICRORREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL	
SERIE:	1C.7	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	
SUBSERIE:	N/A		

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICRORREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

1	1C.7/COMM/CYS /01/2019	07/08/2019	10/09/2019	CONTROL DE CORRESPONDENCIA (SOLICITUD DE MUNICIPIOS) 485 FOJAS	10	09	2021		
1	1C.7/COMM/CYS /04/2018	18/01/2018	17/12/2018	OFICIOS RECIBIDOS 2018 596 FOJAS	23	11	2019		
1	1C.7/COMM/CYS /01/2016	19/01/2016	28/11/2016	OFICIOS ENVIADOS 2016 32 FOJAS	28	11	2019		
1	1C.7/COMM/CYS /02/2019	24/01/2019	24/04/2019	SOLICITUDES DE MUNICIPIOS 485 FOJAS	24	04	2021		
1	1C.7/COMM/CYS /01/2018	27/03/2018	28/05/2018	OFICIOS ENVIADOS 2018 592 FOJAS	28	05	2021		
1	1C.7/COMM/CYS /03/2018	25/05/2018	06/12/2018	OFICIOS RECIBIDOS 2018 460 FOJAS	06	12	2019		
2	1C.7/COMM/CYS /02/2018	19/01/2018	12/12/2018	OFICIOS RECIBIDOS 2018 60 FOJAS	12	12	2021		
2	1C.7/COMM/CYS /01/2018	16/03/2018	10/12/2018	OFICIOS RECIBIDOS 2019 699 FOJAS	10	12	2021		
2	1C.7/COMM/CYS /01/2018	06/11/2019	26/12/2019	SOLICITUDES DE MUNICIPIOS 2018 327 FOJAS	26	12	2021		
2	1C.7/COMM/CYS /01/2018	17/07/2018	25/10/2018	CONVOCATORIA CON REUNIONES CON DEPENDENCIAS FEDERALES 59 FOJAS	25	10	2021		
2	1C.7/COMM/CYS /01/2019	07/02/2019	26/04/2019	OFICIOS 2019 368 FOJAS	26	04	2020		
2	1C.7/COMM/CYS /02/2019	08/04/2019	04/06/2019	OFICIOS RECIBIDOS 2019 329 FOJAS	04	06	2020		
2	1C.7/COMM/CYS /01/2017	20/04/2017	29/11/2017	OFICIOS RECIBIDOS 2017 TOMO 1 369 FOJAS	29	11	2020		





2	1C.7/COMM/CYS /01/2016	15/05/2016	15/05/2016	LISTAS DE ASISTENCIA 26 FOJAS	15	05	2019
2	1C.7/COMM/CYS /02/2016	13/01/2016	16/11/2016	OFICIOS, MEMORANDUMS TARJETAS INFORMATIVAS 213 FOJAS	16	11	2020
2	1C.7/COMM/CYS /10/2017	26/01/2017	17/04/2017	ACTAS DE PRIORIZACION 295 FOJAS	17	04	2020
2	1C.7/COMM/CYS /01/2015	16/01/2015	14/12/2015	OFICIOS MEMORANDUMS TARJETAS INFORMATIVAS 348 FOJAS	14	12	2018
2	1C.7/COMM/CYS /03/2015	19/01/2015	20/12/2015	OFICIOS MEMORANDUMS TARJETAS INFORMATIVAS 33 FOJAS	20	12	2018





### INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 31/01/2022

FOJAS: 11

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR
SECCIÓN:	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL
SERIE:	2C.5 CONVENIOS Y CONTRATOS
SUBSERIE:	N/A

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

3	2C.5/COMMICYS /07/2014	28/02/2014	17/03/2014	CONVENIOS MARCOS 501 FOJAS	17	03	2017		
3	2C.5/COMMICYS /01/2014	01/08/2014	31/10/2014	CONVENIOS PRODIM 412 FOJAS	31	10	2017		
3	2C.5/COMMICYS /10/2014	27/02/2014	31/10/2014	CONVENIOS PRODIM 558 FOJAS	31	10	2017		
3	2C.5/COMMICYS /02/2014	02/07/2014	05/12/2014	CONVENIOS PRODIM 477 FOJAS	05	12	2017		
3	2C.5/COMMICYS /05/2014	25/08/2013	18/05/2014	CONVENIOS PRODIM 489 FOJAS	18	05	2017		
3	2C.5/COMMICYS /03/2014	15/08/2014	14/12/2014	CONVENIOS PRODIM 465 FOJAS	14	12	2017		
3	2C.5/COMMICYS /06/2014	30/06/2014	23/09/2014	CONVENIOS PRODIM 466 FOJAS	23	09	2017		
4	2C.5/COMMICYS /09/2014	20/08/2014	20/09/2014	CONVENIOS PRODIM 359 FOJAS	20	09	2017		
4	2C.5/COMMICYS /01/2015	24/06/2015	28/08/2015	CONVENIOS PRODIM 252 FOJAS	28	08	2018		
4	2C.5/COMMICYS /02/2015	24/06/2015	30/06/2015	CONVENIOS PRODIM 375 FOJAS	30	06	2018		
4	2C.5/COMMICYS /03/2015	12/06/2015	30/06/2015	CONVENIOS PRODIM 490 FOJAS	30	06	2018		
4	2C.5/COMMICYS /04/2015	09/04/2015	15/06/2015	CONVENIOS PRODIM 316 FOJAS	15	06	2018		
4	2C.5/COMMICYS /05/2015	25/05/2015	10/06/2015	CONVENIOS PRODIM 331 FOJAS	10	06	2018		

3



*[Handwritten signature]*



4	2C.5/COMM/CYS /01/2016	18/04/2016	25/10/2016	CONVENIOS PRODIM 141 FOJAS	25	10	2019
4	2C.5/COMM/CYS /03/2016	16/06/2016	30/06/2016	CONVENIOS PRODIM 389 FOJAS	30	06	2019
4	2C.5/COMM/CYS /04/2016	31/05/2016	29/06/2016	CONVENIOS PRODIM 468 FOJAS	29	06	2019
4	2C.5/COMM/CYS /05/2016	26/05/2016	30/06/2016	CONVENIOS MARCO 404 FOJAS	30	06	2019
4	2C.5/COMM/CYS /06/2014	25/02/2014	24/07/2014	CONVENIOS MARCO 486 FOJAS	24	07	2014
5	2C.5/COMM/CYS /01/2015	30/06/2015	30/06/2015	CONVENIOS PRODIM 449 FOJAS	30	06	2018
5	2C.5/COMM/CYS /02/2015	23/03/2015	14/10/2015	ENTREGA DE RELACION DE CONVENIOS PRODIM 46 FOJAS	14	10	2018
5	2C.5/COMM/CYS /03/2015	25/02/2014	26/02/2014	CONVENIOS PRODIM 452 FOJAS	26	02	2017
5	2C.5/COMM/CYS /04/2014	01/06/2011	25/07/2014	CONVENIOS PRODIM 515 FOJAS	25	07	2017
5	2C.5/COMM/CYS /05/2014	21/02/2014	27/08/2014	CONVENIOS MARCO 558 FOJAS	27	08	2017
5	2C.5/COMM/CYS /06/2014	26/02/2014	01/08/2014	CONVENIOS MARCO 496 FOJAS	01	08	2017
5	2C.5/COMM/CYS /07/2014	11/09/2014	12/10/2014	CONVENIOS PRODIM 365 FOJAS	12	10	2017
5	2C.5/COMM/CYS /08/2014	22/02/2014	24/03/2014	CONVENIOS MARCO 512 FOJAS	24	03	2017
5	2C.5/COMM/CYS /09/2014	15/02/2014	28/02/2014	CONVENIOS MARCO 492 FOJAS	28	02	2014

*[Handwritten signature]*





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 28/02/2023

FOJAS: 11

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR
SECCIÓN:	2S	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL
SERIE:	2S.1	ASISTENCIA DE PLANEACION
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

6	2S.1/COMMCCYS /01/2015	03/10/2015	30/11/2015	GRUPO TECNICO INTERSECTORAL DEL DESARROLLO MMUNICIPAL 26 FOJAS	30	11	2018			
6	2S.1/COMMCCYS /01/2015	26/02/2015	09/04/2015	ACTA CRUZADA NACIONAL CONTRA EL HAMBRE 24 FOJAS	09	04	2018			
6	2S.1/COMMCCYS /02/2015	05/01/2015	06/03/2015	PROGRAMA DE DESARROLLO DE SAN MIGUEL DEL PUERTO Y STA.MA. HUATULCO 39 FOJAS	06	03	2018			
6	2S.1/COMMCCYS /01/2015	08/04/2015	25/05/2015	GRUPO TECNICO DE FORTALECIMIENTO Y DESSARROLLO MUNICIPAL 45 FOJAS	25	05	2018			
6	2S.1/COMMCCYS /01/2016	14/01/2016	14/01/2016	GRUPO TECNICO GT/ORGANISMOS AUXILIARES DE LA COMISION INTERSECTORAL DEL DESARROLLO MUNICIPAL 133 FOJAS	14	01	2019			
6	2S.1/COMMCCYS /01/2014	11/08/2014	19/08/2014	DESARROLLO MUNICIPAL 74 FOJAS	19	08	2017			
6	2S.1/COMMCCYS /02/2015	20/01/2014	01/04/2015	ACTAS DE SUBCOMITES REGIONALES 329 FOJAS	01	04	2018			
6	2S.1/COMMCCYS /01/2014	13/01/2014	04/11/2014	COMITÉ FAPCO 83 FOJAS	04	11	2017			

*[Handwritten signature]*





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 28/02/2023

FOJAS: 11

CLAVE		NOMBRE			
FONDO:		INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR			
SECCIÓN:	3S	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICRORREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL			
SERIE:	3S.1	DESARROLLO DE PROYECTOS			
SUBSERIE:	N/A				

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICRORREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

6	3S.1/COMM/CYS /01/2016	27/10/2016	27/10/2016	MICRORREGIONES 77 FOJAS		27	10	2019
6	3S.1/COMM/CYS /01/2015	20/05/2015	20/05/2015	CARTERA MEZCLA DE RECURSOS ORIGINAL Y CD		20	05	2018
6	3S.1/COMM/CYS /02/2017	29/03/2017	24/08/2017	SOLICITUDES DE MUNICIPIOS Y PROYECTOS 2017 341FOJAS		24	08	2020





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 28/02/2023

FOJA: 11

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR
SECCIÓN:	3S	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL
SERIE:	3S.2	INVERSION Y COINVERSION PUBLICA
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

6	3S.2/COMM/CYS /02/2014	27/10/2016	27/10/2016	OFICIOS, MEMORANDUMS TARJETAS INFORMATIVAS (ORIGINALES) 26 FOJAS	27	10	2019
6	3S.2/COMM/CYS /05/2014	20/05/2015	20/05/2015	CARTERA MEZCLA DE RECURSOS ORIGINAL 69 FOJAS	20	05	2018
6	3S.2/COMM/CYS /02/2014	29/03/2017	24/08/2017	OFICIOS MEMORANDUMS TARJETAS INFORMATIVAS (ORIGINALES) 48 FOJAS	24	08	2020
6	3S.2/COMM/CYS /05/2016	29/03/2017	24/08/2017	CARTERA MEZCLA DE RECURSOS (ORIGINALES Y CD "S") 90 FOJAS	24	08	2020





*[Handwritten signature]*

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 28/02/2023

FOJA: 11

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR
SECCIÓN:	3S	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL
SERIE:	3S.3	SEGUIMIENTO APROYECTOS DE INVERSION
SUBSERIE:	N/A	

AREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

6	3S.3/COMM/CYS	20/05/2014	03/06/2014	REQUERIMIENTO DE CAPTURAS 50 FOJAS	03	06	2017	

*[Handwritten signature]*





**PLANEACIÓN**  
INSTITUTO DE PLANEACION  
PARA EL BIENESTAR

### INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 28/02/2023

FOJA: 11

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR
SECCIÓN:	COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL
SERIE:	4S.1 ASESORIA
SUBSERIE:	N/A

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL, MICROREGIONAL Y COINVERSION SOCIAL

6	4S.1/COMM/CYS /01/2014	17/02/2014	14/10/2014	LISTAS DE ASISTENCIA DE REUNIONES CON PERSONAS DE MODULOS 103 FOJAS	14	10	2017
6	4S.1/COMM/CYS /01/2014	18/10/2014	18/10/2014	LISTAS DE ASISTENCIA DE CAPACITACION DE MUNICIPIOS 44 FOJAS	18	10	2017
6	4S.1/COMM/CYS /01/2014	13/11/2014	18/11/2014	LISTAS DE ASISTENCIA DEL CURSO DE FORTALECIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y APROVECHAMIENTO DE CAPACIDADES DE MUNICIPIOS 36 FOJAS	18	11	2017

RESPONSABLE DEL ARCHIVO  
LIC. IRMA LEAL REYES

COORDINADORA TECNICA DE LA  
COORDINACION DE OPERACION MUNICIPAL, MICROREGIONAL Y COINVERSION  
SOCIAL DEL INSTITUTO DE PLANEACION PARA EL BIENESTAR



TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO  
LIC. JUANITA ARCELIJA CRUZ CRUZ

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE  
PLANEACION PARA EL BIENESTAR

Handwritten marks and numbers: a blue checkmark, a blue '3', and a blue scribble.



## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA

### COORDINACIÓN DE MÓDULOS PARA EL DESARROLLO

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax., 21 de Febrero del 2022 -----  
en la Dirección Jurídica de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para  
el Desarrollo de Oaxaca ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial  
"General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria Edificio "G" María Sabina, primer nivel Avenida  
Gerardo Pandal Graff 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Lic. Cesar del Mar A.  
Villalobos González Coordinador de la Coordinación de Módulos para el Desarrollo y el  
Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de  
Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del  
Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del  
Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el  
Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y  
numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y  
Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el  
número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio  
del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental  
correspondiente a los ejercicios **2017, 2018 Y 2019** deducido del plazo de conservación  
establecido en **Catálogo de Disposición Documental vigente, y acuerdo del Grupo  
Interdisciplinario** en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30  
fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; --

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

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y  
no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de  
documentación de **Control de Correspondencia recibida y enviada a municipios, reportes**

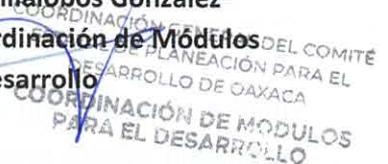
y **Operación territorial (Gestión Técnica)** contenidas en ( **cinco cajas** ) y [ **no** ] se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y/o concentración**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos que no tienen valor jurídico, administrativa y/o fiscal para seguirlos conservando, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Coordinación de Módulos para el Desarrollo** la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - - - -  
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Lic. Cesar del Mar A. Villalobos González Coordinador de la Coordinación de Módulos para el Desarrollo y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE - - - - -

Vo.Bo.  
Jefe Superior Inmediato

Ingeniero. Jorge Toledo Luis  
Nombre, firma y sello del Servidor Público

Por el Área Administrativa que genera la  
información

Lic. Cesar del Mar A. Villalobos González  
Coordinador de la Coordinación de Módulos  
para el Desarrollo





OAXACA

PLANEACIÓN

### INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
FECHA: 01 DE MARZO DEL 2023  
FOJA: 01/09

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR
SECCIÓN:	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE MÓDULOS PARA EL DESARROLLO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.7/DGT-01/2017	02/02/2017	27/12/2017	Documentación relativa a correspondencia recibida de jefes de módulo.	27	12	2018
01	1C.7/DGT-02/2017	16/04/2017	22/12/2017	Documentación relativa a correspondencia recibida de jefes de módulo.	22	12	2018
01	1C.7/DGT-03/2017	09/03/2017	28/12/2017	Documentación relativa a correspondencia recibida de jefes de módulo.	28	12	2018
01	1C.7/DGT-04/2017	09/09/2017	29/12/2017	Documentación relativa a correspondencia recibida de jefes de módulo.	29	12	2018
01	1C.7/DGT-05/2017	31/08/2017	29/12/2017	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes instituciones.	29	12	2018

3



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

01	1C.7/DGT-06/2017	10/01/2017	21/09/2017	Documentación relativa a correspondencia (recibida: oficinas, circulares, memorándum, correos diferentes instituciones)	21	09	2018
01	1C.7/DGT-07/2017	28/08/2017	21/12/2017	Documentación relativa a correspondencia (recibida: oficinas, circulares, memorándum, correos diferentes instituciones)	21	12	2018
02	1C.7/DGT-07/2018	20/03/2018	23/10/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida dirigida al Mtro. David Concha Suárez: oficinas, circulares, memorándum, correos diferentes instituciones)	23	10	2019
02	1C.7/DGT-08/2018	02/01/2018	14/04/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida dirigida al Mtro. David Concha Suarez: oficinas, circulares, memorándum, correos diferentes instituciones)	14	04	2019
02	1C.7/DGT-09/2018	16/04/2018	08/11/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	08	11	2019
02	1C.7/DGT-10/2018	18/04/2018	11/09/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	11	09	2019
02	1C.7/DGT-11/2018	02/01/2018	06/11/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	06	11	2019

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*





OAXACA

PLANEACIÓN

02	1C.7/DGT-12/2018	02/01/2018	15/10/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	15	10	2019
02	1C.7/DGT-13/2018	30/05/2018	11/12/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	11	12	2019
02	1C.7/DGT-14/2018	21/06/2018	05/12/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	05	12	2019
02	1C.7/DGT-15/2018	02/05/2018	19/09/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	19	09	2019
02	1C.7/DGT-16/2018	08/03/2018	26/11/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	26	11	2019
02	1C.7/DGT-17/2018	30/05/2018	22/11/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	22	11	2019

3





OAXACA

PLANEACIÓN

02	1C.7/DGT-18/2018	22/06/2018	22/11/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos) Documentación relativa a correspondencia (recibida y enviada de los once módulos de enlace técnico (oficios, circulares, tarjetas informativas, memorándum, correos)	22	11	2019
02	1C.7/DGT-19/2018	16/05/2018	17/12/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida de Enterado Mtro. David Concha Suarez: oficios, circulares, invitaciones diferentes instituciones)	17	12	2019
02	1C.7/DGT-20/2018	02/01/2018	20/12/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida dirigida a Mtro. David Concha Suarez: oficios, actas de desastres naturales, minutas de acuerdo municipios, correos enviados y recibidos, reporte de información, tarjetas informativas, fichas técnicas, memorándum, de diferentes instituciones)	20	12	2019
02	1C.7/DGT-21/2018	08/01/2018	24/12/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	24	12	2019
02	1C.7/DGT-22/2018	04/01/2018	02/03/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	02	03	2019
02	1C.7/DGT-23/2018	02/03/2018	26/04/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	26	04	2019
03	1C.7/DGT-24/2018	09/04/2018	05/06/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	05	06	2019





03	1C.7/DGT-25/2018	04/06/2018	17/07/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	17	07	2019
03	1C.7/DGT-26/2018	16/07/2018	04/09/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	04	09	2019
03	1C.7/DGT-27/2018	03/09/2018	03/10/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	03	10	2019
03	1C.7/DGT-28/2018	27/03/2018	07/11/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	07	11	2019
03	1C.7/DGT-29/2018	06/11/2018	27/12/2018	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas de la CG Coplade e Instituciones.	27	12	2019
03	1C.7/DGT-30/2018	06/12/2018	19/12/2018	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán (2018)	19	12	2019
03	1C.7/DGT-31/2018.	03/10/2018	02/12/2018	Correspondencia documentación relativa a comprobación de combustible 2018, autoridades municipales de todos los módulos.	02	12	2019
03	1C.7/DGT-32/2018	14/03/2018	23/03/2018	Documentación relativa a correspondencia (recibida dirigida a Mtro. David Concha Suarez: oficinas, circulares de diferentes departamentos de la Cg Coplade e Instituciones.)	23	03	2019
04	1C.7/DGT-01/2019	02/01/2019	06/12/2019	Documentación relativa a correspondencia (recibida de Enterado Mtro. David Concha Suarez: oficinas, circulares, memorándum, de diferentes áreas de la Cg Coplade e instituciones, tarjetas informativas, minutas de acuerdo con municipios)	06	12	2020

3





04	1C.7/DGT-02/2019	04/01/2019	20/12/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	20	12	2020
04	1C.7/DGT-03/2019	03/01/2019	28/02/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	28	02	2020
04	1C.7/DGT-04/2019	04/03/2019	05/03/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	05	03	2020
04	1C.7/DGT-05/2019	04/03/2019	02/04/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	02	04	2020
04	1C.7/DGT-06/2019	02/04/2019	05/06/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	05	06	2020
04	1C.7/DGT-07/2019	04/06/2019	10/07/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	10	07	2020
04	1C.7/DGT-08/2019	16/07/2019	29/08/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	29	08	2020
04	1C.7/DGT-09/2019	02/09/2019	14/10/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	14	10	2020
04	1C.7/DGT-10/2019	17/10/2019	08/11/2019	Documentación relativa a correspondencia expedida a diferentes áreas del CG Coplade e Instituciones.	08	11	2020

3





OAXACA

PLANEACIÓN

05	1C.7/DGT-11/2019	14/11/2019	16/12/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Jacinto Amilpas (2019)	16	12	2020
05	1C.7/DGT-12/2019	03/01/2019	13/12/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Antonio Tlepetlapa (2019)	13	12	2020
05	1C.7/DGT-13/2019	25/03/2019	10/04/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Dionisio Ocotepec, Agencia San Baltazar GUELA VILA (2019)	10	04	2020
05	1C.7/DGT-14/2019	25/02/2019	08/07/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de Santo Domingo Tepuxtepec, Mixe (2019)	08	07	2020
05	1C.7/DGT-15/2019	20/08/2019	29/08/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Sebastián Tutla, Oaxaca (2019)	29	08	2020
05	1C.7/DGT-16/2019	04/03/2019	01/04/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Pedro y San Pablo Ayutla, Mixe (2019)	01	04	2020
05	1C.7/DGT-17/2019	28/02/2019	23/08/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de Villa Chilaapa de Díaz, Oaxaca (2019)	23	08	2020
05	1C.7/DGT-18/2019	02/07/2019	05/08/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Andrés Solaga, Distrito Villa Alta (2019)	05	08	2020
05	1C.7/DGT-19/2019	27/05/2019	29/05/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de Santiago Textitlán, Agencia Santiago	29	05	2020





05	1C.7/DGT-20/2019	23/01/2019	26/02/2019	Xochiltepec (2019) Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Pedro Comitancillo (2019)	26	02	2020
05	1C.7/DGT-21/2019	17/02/2019	09/04/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de Santa María la Asunción, Teotitlán. (2019)	09	04	2020
05	1C.7/DGT-22/2019	25/03/2019	09/04/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Baltazar Guelavilla, Ocoteppec, Municipio de Magdalena Teitipac, Tlacolula (2019)	09	04	2020
05	1C.7/DGT-23/2019	07/03/2019	07/03/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de Santa María Atzompa, Oaxaca (2019)	07	03	2020
05	1C.7/DGT-24/2019	12/02/2019	23/04/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Idefonso, Villa Alta, Oaxaca (2019)	23	04	2020
05	1C.7/DGT-25/2019	23/04/2019	16/05/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Pedro Mixtepec, Agencia san Andrés Cópala y la Reforma Mixtepec, Dto. Juquila, Oaxaca (2019)	16	05	2020
05	1C.7/DGT-26/2019	22/07/2019	22/07/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de Santa María Tlahuitoltepec, Dto. Ayutla (2019).	22	07	2020
05	1C.7/DGT-27/2019	07/08/2019	30/08/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de San Juan Quirotepec, Ixtlán, Oaxaca (2019)	30	08	2020

3





OAXACA

PLANEACIÓN

05	1C.7/DGT-28/2019	30/08/2019	30/08/2019	Documentación relativa a correspondencia del Municipio de Mixistlán de Reforma Oaxaca, Agencias (2019)	30	08	2020
05	1C.7/DGT-29/2019	23/05/2019	04/06/2019	Documentación relativa a Reporte Semanal de Actividades de Módulos de Enlace Técnicos 2019.	04	06	2020
05	1C.7/DGT-30/2019	04/06/2019	04/06/2019		04	06	2020

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

ING. PABLO DÍAZ MIGUEL

COORDINADOR DE MÓDULOS PARA EL DESARROLLO



OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR  
2022-2028

DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN

PARA EL BIENESTAR

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

LIC. JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ



## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

### COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA (CG-COPLADE)

#### Coordinación de Planeación del Desarrollo

En el área de la Coordinación de Planeación del Desarrollo, ubicada en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la patria" (Edificio "E" Ricardo Flores Magón), Tercer Nivel, Avenida Gerardo Pandal Graff 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Centro, Oaxaca, C.P. 71257. Se encuentran reunidos los ciudadanos Mtro. Marco Antonio Reyes Terán, Coordinador de Planeación del Desarrollo, así como el Ing. Jorge Toledo Luis, Coordinador General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2017, 2018, 2019 y 2020 deducido del plazo de conservación establecido en el *Catálogo de Disposición Documental vigente, Reglamento Interno, acuerdos del Grupo Interdisciplinario*, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;-----

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

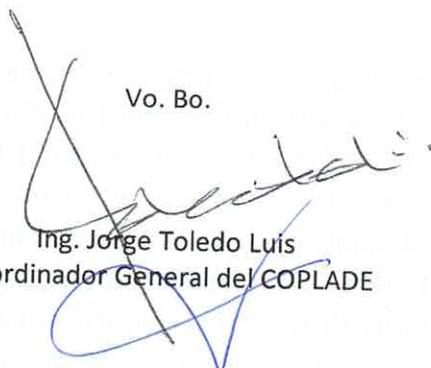
Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación archivada como correspondencia en los ejercicios 2017 al 2020, misma que comprende documentación recibida y enviada de diversos tipos como son solicitudes, oficios, circulares, tarjetas, etc. En original y copias fotostáticas simples, contenidas en una caja, cabe observar de que no se cuenta con respaldo digital ni electrónico, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite, y no ameritan la guarda permanente por los motivos de que fue atendida la demanda especificada en la

correspondencia recibida a través de la correspondencia enviada, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora "Coordinación de Planeación del Desarrollo", la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

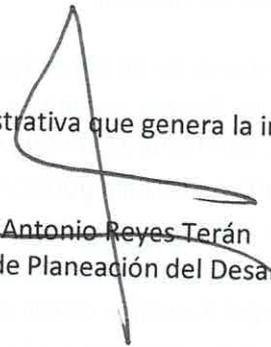
La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja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

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Mtro. Marco Antonio Reyes Terán, Coordinador de Planeación del Desarrollo e Ing. Jorge Toledo Luis, Coordinador General del COPLADE. -----

Vo. Bo.

  
Ing. Jorge Toledo Luis  
Coordinador General del COPLADE

Por el Área Administrativa que genera la información

  
Marco Antonio Reyes Terán  
Coordinador de Planeación del Desarrollo

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1  
FECHA: 21 de febrero de 2022

FOJAS: 02

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
SECCIÓN:	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE (12)	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1.C.7/01/2017	19-01-17	04-09-17	Solicitudes recibidas (apoyo económico, recursos), contiene 433 fojas	04	09	2018
1	1.C.7/02/2017	11-09-17	18-12-17	Oficios recibidos y respuestas a solicitud, contiene 135 fojas	18	12	2018
1	1.C.7/03/2017	01-03-17	28-12-17	Oficios recibidos y respuestas a solicitud, contiene 345 fojas	28	12	2018
1	1.C.7/04/2017	10-01-17	28-12-17	Oficios recibidos, enviados, tarjeta informativa, contiene 404 fojas	28	12	2018
1	1.C.7/05/2017	30-01-17	28-12-17	Control de correspondencia, oficios recibidos y enviados, contiene 420 fojas	28	12	2018
1	1.C.7/01/2018	3-01-18	17-12-18	Oficios recibidos y enviados, contiene 315 fojas	17	12	2019
1	1.C.7/02/2018	07-01-18	18-12-18	Oficios recibidos y respuestas a solicitud, contiene 541 fojas	18	12	2019



*[Handwritten mark]*



1	1.C.7/03/2018	05-01-18	23-11-18	Oficios recibidos y <u>enviados</u> , contiene 337 fojas	23	11	2019
1	1.C.7/01/2019	04-01-19	23-12-19	Solicitud de municipios, memorándum, tarjeta informativa, circulares, contiene 290 fojas	23	12	2020
1	1.C.7/02/2019	18-01-19	06-12-19	Oficios enviados y recibidos, contiene 327 fojas	06	12	2020
1	1.C.7/01/2020	02-01-20	21-12-20	Oficios enviados y recibidos, contiene 110 fojas	21	12	2021

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

*[Signature]*  
MTR. MARCO ANTONIO REYES TERÁN  
COORDINADOR DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

*[Signature]*  
ING. JORGE TOLEDO LUIS  
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES**

**COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA**

**COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL**

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax., 21 de febrero del 2022 en las oficinas que ocupa la Coordinación de Operación Sectorial de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria Edificio "G" María Sabina, primer nivel Avenida Gerardo Pandal Graff 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Abraham David Guzmán Cabrera Encargado del Despacho de la Coordinación de Operación Sectorial y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2015, 2016, 2017, 2018 Y 2019** deducido del plazo de conservación establecido en **Catálogo de Disposición Documental vigente, y acuerdo del Grupo Interdisciplinario** en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

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

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

ol

J



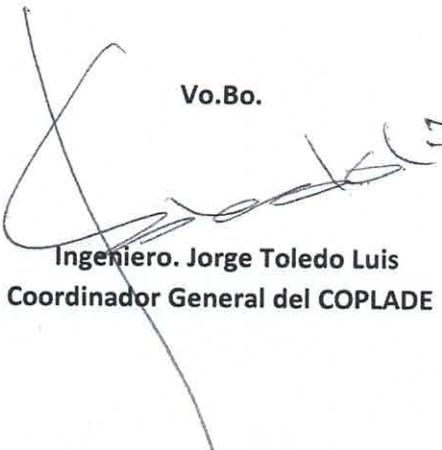
l

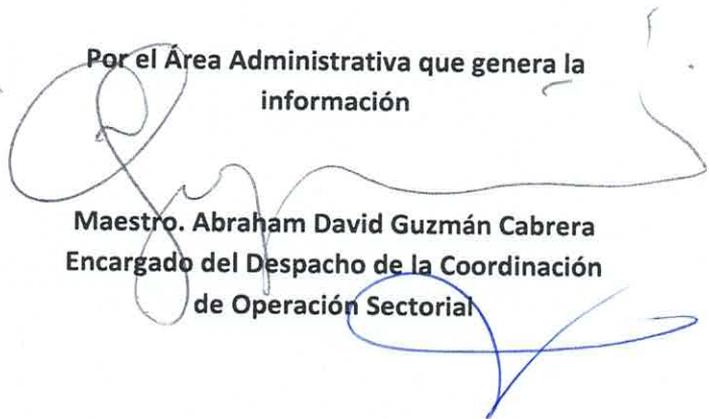


E



documentación de **Juntas Directivas y Comités, Informes, Control de Correspondencia, Solicitudes de información INFOMEX-OAXACA y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) que han expirado, los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en 1 caja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y/o concentración**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos que no tienen valor jurídico, administrativa y/o fiscal para seguirlos conservando, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Coordinación de Operación Sectorial** la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - - - La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - - - - No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Abraham David Guzmán Cabrera Encargado del Despacho de la Coordinación de Operación Sectorial y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE - - - - -

**Vo.Bo.**  
  
**Ingeniero. Jorge Toledo Luis**  
Coordinador General del COPLADE

**Por el Área Administrativa que genera la información**  
  
**Maestro. Abraham David Guzmán Cabrera**  
Encargado del Despacho de la Coordinación de Operación Sectorial



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 21 de febrero de 2022  
 FOJA: 2

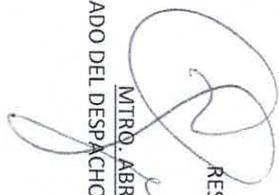
CLAVE		NOMBRE	
FONDO:		COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA	
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN	
SERIE:	1C:2	EXPEDIENTES DE ÓRGANOS COLEGIADOS	
SUBSERIE:	NO APLICA		

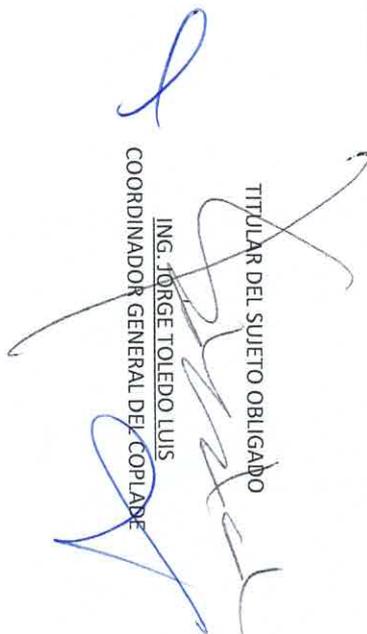
ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
	INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.2/01/2015	17/11/2015	18/12/2015	18	12	2021
	1C.2/02/2015	16/01/2015	11/09/2015	11	09	2021
	1C.2/03/2015	24/jul/2015	16/12/2015	16	12	2021
	1C.2/04/2015	24/09/2015	10/12/2015	10	12	2021



1	1C.2/05/2015	31/08/2015	15/12/2015	Expediente relacionado a la Junta Directiva del FAPCO (6 fojas)	15	12	2021
---	--------------	------------	------------	---	----	----	------

  
 RESPONSABLE DEL ARCHIVO  
 MTRD. ABRAHAM DAVID GUZMÁN CABRERA  
 ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

  
 TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO  
 ING. JORGE TOLEDO LUIS  
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE  




**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 21 de febrero de 2022

FOJA: 1

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
SECCIÓN: 1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE: 1C.3	INFORMES
SUBSERIE: NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.3/01/2018	22/06/2018	07/12/2018	Información captada en reunión de gabinete (24 fojas)	07	12	2019

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

MTRO. ABRAHAM DAVID GUZMAN CABRERA

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

ING. JORGE TOLEDO LUIS

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 21 de febrero de 2022

FOJA: 2

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
SECCIÓN:	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA

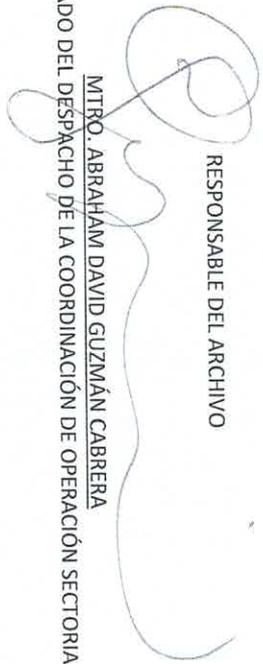
ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.7/01/2015	05/01/2015	29/12/2015	Documentos recibidos oficios, circulares, tarjetas (306 fojas)	29	12	2016
	1C.7/02/2015	15/01/2015	20/01/2016	Documentos enviados, acuses de oficios, circulares (296)	20	01	2017
	1C.7/01/2016	04/01/2016	30/12/2016	Documentos recibidos oficios, circulares, memorándum (270 fojas)	30	12	2017
	1C.7/02/2016	13/01/2016	27/12/2016	Documentos enviados, acuses de oficios, tarjetas (138 fojas)	27	12	2017
	1C.7/01/2017	10/01/2017	15/01/2018	Documentos recibidos oficios, circulares, tarjeta informativa, memorándum (57 fojas)	15	01	2019
	1C.7/02/2017	04/01/2017	17/01/2018	Documentos enviados, acuses de oficios, constancia (38 fojas)	17	01	2019



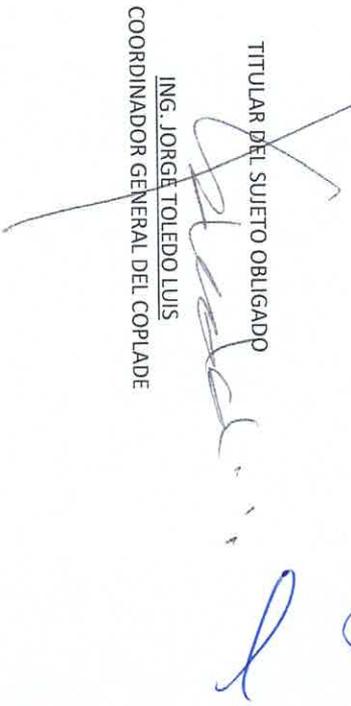
1	1C.7/01/2018	02/01/2018	12/12/2018	Documentos recibidos <del>oficios, circulares, tarjetas informativas (220 fojas)</del>	12	12	2019
	1C.7/02/2018	16/01/2018	02/01/2019	Documentos enviados, acusos de oficios, circulares (77 fojas)	02	01	2020
	1C.7/01/2019	08/01/2019	20/12/2019	Documentos recibidos oficios, circulares, tarjetas informativas (151 fojas)	20	12	2020
	1C.7/02/2019	03/01/2019	27/11/2019	Documentos enviados, acusos de oficios, circular, tarjetas (63 fojas)	27	11	2020

RESPONSABLE DEL ARCHIVO



MTRD. ABRAHAM DAVID GUZMÁN CABRERA  
 ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO



ING. JORGE TOLEDO LUIS  
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE



*[Handwritten mark]*



**COPLADE**  
Coordinación General del  
Comité Estatal de Planeación para  
el Desarrollo de Oaxaca

### INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

*[Handwritten mark]*

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
FECHA: 21 de febrero de 2022  
FOJA: 1

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
SECCIÓN:	8C	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
SERIE:	8C.2	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INFOMEX-OAXACA
SUBSERIE:	NO APLICA	

### ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	8C.2/01/2017	03/02/2017	22/09/2017	Solicitudes de información recibidas de la Plataforma Nacional de Transparencia (16 fojas)	22	09	2019
	8C.2/01/2018	21/02/2018	09/10/2018	Solicitudes de información recibidas de la Plataforma Nacional de Transparencia (20 fojas)	09	10	2020

*[Handwritten signature]*

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

*[Handwritten signature]*  
MITRO, ABRAHAM DAVID GUZMÁN CABRERA

ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

*[Handwritten signature]*  
ING. JORGE TOLEDO LUIS

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

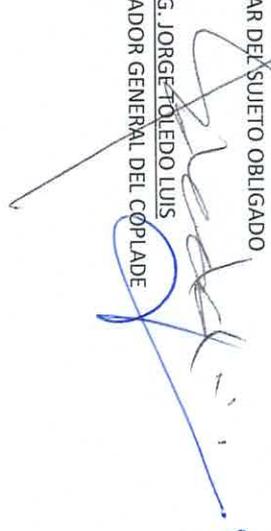
NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 21 de febrero de 2022  
 FOJA: 1

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
SECCIÓN:	8C
SERIE:	8C.5
SUBSERIE:	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	8C.5/01/2017	14/02/2017	31/01/2018	Carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (49 fojas)	31	01	2020
	8C.5/01/2018	18/01/2018	15/03/2018	Información referente al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (8 fojas)	15	03	2020

RESPONSABLE DEL ARCHIVO  
  
 MTR. ABRAHAM DAVID GUZMÁN CABRERA  
 ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO  
  
 ING. JORGE TOLEDO LUIS  
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE



## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE  
OAXACA

### DIRECCIÓN JURÍDICA

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax., 31 de Enero del 2022 en las oficinas que ocupa la Dirección Jurídica de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria Edificio "G" María Sabina, primer nivel Avenida Gerardo Pandal Graff 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Maestra Elsie Ruby Melchor Mendoza Directora Jurídica y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 Y 2019 deducido del plazo de conservación establecido en **Catálogo de Disposición Documental vigente, y acuerdo del Grupo Interdisciplinario** en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

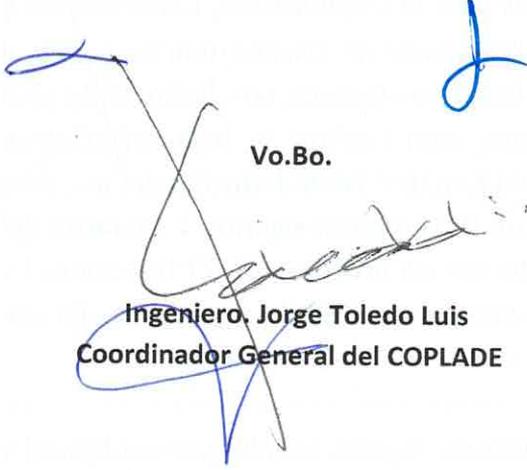
#### -----SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de Control de **Correspondencia, Convenios y Contratos que han**

expirado, opiniones jurídicas emitidas, los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en 2 cajas, un paquete y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite y/o concentración, y no ameritan la guarda permanente por los motivos que no tienen valor jurídico, administrativa y/o fiscal para seguirlos conservando, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Dirección Jurídica** la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - - -

- - - - - La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Maestra Elsie Ruby Melchor Mendoza Directora Jurídica y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE - - - -

Vo.Bo.

  
Ingeniero. Jorge Toledo Luis  
Coordinador General del COPLADE

Por el Área Administrativa que genera la  
información

  
Maestra. Elsie Ruby Melchor Mendoza  
Directora Jurídica.



COORDINACIÓN GENERAL DEL  
COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN  
PARA EL DESARROLLO DE OAXACA  
DIRECCIÓN JURÍDICA



**PLANEACIÓN**  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR

### INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01

FECHA: 27 DE FEBRERO DEL 2023

FOJAS: 4

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:		INSTITUTO DE PLANEACIÓN POR EL BIENESTAR.
SECCIÓN:	2C	DIRECCIÓN JURÍDICO
SERIE:	1C.7,2C.2,2C.3,2C.5, 8C.2,8C.4,8C.5	CONTROL DE CORRESPONDENCIA, CONSULTA JURÍDICA, CONVENIOS Y CONTRATOS, SOLICITUDES DE INFOMEX, SISTEMAS DE PORTALES SIPOT.
SUBSERIE:	NO APLICA	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN JURÍDICA DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1C.7/DJ-01/2014.	22/01/2014	10/11/2014	Documentación recibida 2014	10	11	2015
01	1C.7/DJ-02/2014	14/01/2014	03/11/2014	Documentación recibida 2014	03	11	2015
01	2C.2/DJ-01/2014	14/02/2014	31/05/2014	Lineamientos para la operación de los programas y proyectos de inversión pública	31	05	2020
01	2C.5/DJ-02/2014	04/02/2014	21/03/2014	Convenios marco de Coordinación para el desarrollo y Ejecución de acciones en Materia de Ordenamiento Territorial	21	03	2020
01	2C.5/DJ-03/2014	25/01/2014	21/08/2014	Convenios Marco Estado y Municipio 2014	21	08	2020





01	2C.5/DJ-07/2014	21/02/2014	14/05/2014	Instalación de Cocinas Comunitarias.	14	05	2020
01	2C.5/DJ-08/2014	13/03/2014	16/10/2014	Convenio para ejecución de proyectos de Gestión de Residuos Sólidos en el Estado.	16	10	2020
01	2C.5/DJ-09/2014	18/07/2014	25/08/2014	Convenio CODESOL	25	08	2020
01	2C.5/DJ-10/2014	21/11/2014	21/11/2014	Convenio Alianza para el campo FAPCO	21	11	2020
01	2C.5/DJ-11/2014	01/01/2014	24/10/2014	Convenio FONSUR y COPLADE	24	10	2020
01	1C.7/DJ-01/2015	16/01/2015	07/12/2015	Convenio Marco Gobierno del Estado y Municipio de Oaxaca de Juárez	07	12	2016
01	1C.7/DJ-02/2015	29/01/2015	18/12/2015	Correspondencia relativa al Proceso Electoral 2015-2016	18	12	2016
01	2C.2/DJ-02/2015	09/01/2015	30/03/2015	Documentación Recibida 2015	30	03	2016
01	2C.2/DJ-03/2015	20/01/2015	18/12/2015	Consulta Jurídica a la Confrontación Normativa SEDAFPA 2015	18	12	2016
01	2C.2/DJ-04/2015	24/02/2015	27/10/2015	Consulta Jurídica en temas de Planeación	27	10	2016
01	2C.2/DJ-05/2015	15/06/2015	15/06/2015	Consulta Jurídica sobre estrategia de co-inversión para la Planeación y Participación del Sector Social en el Edo.	15	06	2017
01	2C.2/DJ-06/2015	22/06/2015	22/02/2016	Consulta Jurídica al Estatuto Orgánico del IEEA	22	02	2017
01	2C.2/DJ-08/2015	28/12/2015	28/12/2015	Consulta Jurídica para la elaboración del Primer Informe de ejecución del Plan Estatal de Salud 2011.1-2016	28	12	2017
				Opinión al Proyecto de Convenio de Colaboración CG-COPLADE - IMO			





01	2C.6/DJ-01/2015	14/10/2015	18/11/2015	Certificaciones diversas	18	11	2020
01	8C.2/DJ-01/2015	27/10/2015	18/12/2015	Solicitudes De Información Infomex	18	12	2017
01	1C.7/DJ-01/2016	13/01/2016	18/10/2016	Documentación enviada 2016	18	10	2018
01	2C.1/DJ-02/2016	05/01/2016	14/12/2016	Documentación recibida 2016	14	12	2018
01	8C.2/DJ-01/2016	13/01/2016	14/12/2016	Solicitudes De Información (Infomex)	14	12	2018
01	8C.5/DJ-01/2016	07/01/2016	28/11/2016	Solicitudes de Acceso a la Información Pública.	28	11	2018
01	1C.7/DJ-01/2017	02/01/2017	11/12/2017	Documentación recibida 2017	11	12	2018
01	1C.7/DJ-02/2017	06/01/2017	11/12/2017	Documentación enviada 2017	11	12	2018
02	8C.2/DJ-01/2017	30/01/2017	18/12/2017	Solicitudes De Información Infomex	18	12	2019
02	8C.4/DJ-01/2017	08/03/2017	07/11/2017	Recursos De Revisión Transparencia 2017	07	11	2019
02	8C.5/DJ-01/2017	24/01/2017	14/04/2017	Plataforma SIPOT	14	04	2019
02	8C.5/DJ-02/2017	07/03/2017	29/11/2017	Informes de Transparencia	29	11	2019
02	1C.7/DJ-1/2018	03/01/2018	03/07/2018	Documentación recibida 2018	03	07	2020
02	1C.7/DJ-2/2018	01/06/2018	17/12/2018	Documentación recibida 2018 Legajo 2	17	12	2020
02	1C.7/DJ-3/2018	19/01/2018	26/12/2018	Documentación turnada 2018	26	12	2020
02	2C.2/DJ-01/2018	01/02/2018	15/06/2018	Opiniones Jurídicas 2018	15	06	2020
02	8C.2 /DJ-01/2018	10/01/2018	23/11/2018	Solicitudes De Infomex	23	11	2020
02	8C.5/DJ-01/2018	26/01/2018	05/11/2018	Portales de Obligaciones SIPOT 2018	05	11	2020
02	1C.7/DJ-01/2019	07/01/2019	12/12/2019	Documentación turnada 2019	12	12	2021





**PLANEACIÓN**  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR

Paqte 1	1C.7/DJ-02/2019	03/01/2019	12/12/2019	Documentación recibida 2019	12	12	2021
Paqte 1	1C.7/DJ-03/2019	03/01/2019	11/12/2019	Circulares recibidas 2019	11	12	2020
Paqte 1	1C.7/DJ-04/2019	09/01/2019	29/11/2019	Circulares turnadas 2019	29	11	2020
Paqte 1	1C.7/DJ-05/2019	03/01/2019	24/09/2019	Informes rendidos a diversas autoridades Municipales 2019	24	09	2020
Paqte 1	1C.7/DJ-07/2019	01/01/2019	02/12/2019	Expediente del Personal 2019	02	12	2020
Paqte 1	1C.7/DJ-08/2019	23/01/2019	06/11/2019	Requisición de Material de oficina 2019	06	11	2020
Paqte 1	1C.7/DJ-09/2019	15/01/2019	06/08/2019	Designaciones a la Directora Jurídica 2019	06	08	2020
Paqte 1	1C.7/DJ-10/2019	24/05/2019	26/08/2019	Informes rendidos a la Fiscalía del Estado 2019	26	08	2020
Paqte 1	2C.2/DJ-01/2019	20/08/2019	14/10/2019	Opinión Jurídica a Consejería 2019.	14	10	2020

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

LIC. UISES CUAUHTEMOC REYESD MARTINEZ  
DIRECTOR JURIDICO



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
**PLANEACIÓN**  
TITULO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR  
2022-2028

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

LIC. JUANITA ARCELA CRUZ CRUZ  
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACION  
PARA EL BIENESTAR





## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

### INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR (INSPLABI)

#### Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes

En el área del Departamento de Instancias de Planeación, ubicadas en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la patria" (Edificio "E" Ricardo Flores Magón), Cuarto Nivel, Avenida Gerardo Pandal Graff 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Centro, Oaxaca, C.P. 71257. Se encuentran reunidos los ciudadanos: Lic. Ricardo Sandoval Sandoval, Encargado del Despacho de la Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes, así como la Lic. Juanita Arcelia Cruz Cruz, Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2017, 2018 y 2019, deducido del plazo de conservación establecido en el *Catálogo de Disposición Documental vigente, Reglamento Interno, acuerdos del Grupo Interdisciplinario*, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

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

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación archivada como correspondencia en los ejercicios 2017 a 2019, misma que comprende documentación recibida y enviada de diversos tipos como son oficios, circulares, tarjetas, comprobaciones de comisiones, etc. En original y copias fotostáticas simples, contenidas en un paquete, cabe observar de que no se cuenta con respaldo digital ni electrónico, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de





trámite, y no ameritan la guarda permanente por los motivos de que fue atendida la demanda especificada en la correspondencia recibida a través de la correspondencia enviada, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora "Departamento de Instancias de Planeación, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

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

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Lic. Ricardo Sandoval Sandoval, Encargado del Despacho de la Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes y la Lic. Juanita Arcelia Cruz Cruz, Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar. -----



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**PLANEACIÓN**  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR

2022-2028

Lic. Juanita Arcelia Cruz Cruz  
Directora General del Instituto de Planeación  
para el Bienestar

Vo. Bp.

Por el Área Administrativa que genera la información

Lic. Ricardo Sandoval Sandoval  
Encargado del Despacho de la Dirección de  
Operación de Instancias de Planeación y  
Seguimiento a Planes



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
FECHA: 17 de febrero de 2022  
FOJA: \_\_\_\_\_

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	2S.1	COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADE DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE INSTANCIAS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES
SERIE:	1C.7	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	NO APLICA	

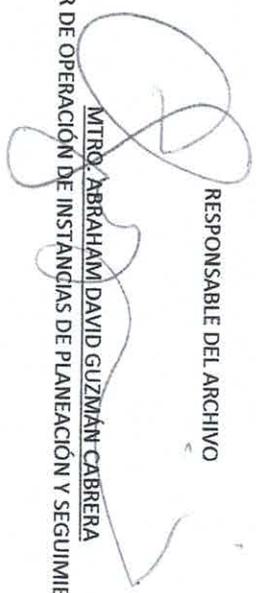
ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE INSTANCIAS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE LA CG-COPLADE

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	Documentación Enviada (DE) 1C.7 /01/2019	02/01/2019	16/12/2019	Acuses de Oficios, Tarjetas, etc enviados 30 Fojas	16	12	2020
1	Documentación Recibida (DR) 1C.7 /02/2019	09/01/2019	19/12/2019	Oficios, Circulares, Memorándums, etc. Recibidos 60 Fojas	19	12	2020
1	Documentación Recibida (DR) 1C.7 /01/2018	05/01/2018	13/12/2018	Oficios, Circulares, Memorándums, Tarjetas, etc Recibidos. 86 Fojas	13	12	2019
1	Documentación Enviada (DE) 1C.7 /02/2018	05/01/2018	06/12/2018	Acuses de Oficios, Tarjetas, etc Enviados 50 Fojas	06	12	2019
1	Documentación Enviada (DE) 1C.7 /01/2017	06/01/2017	04/12/2017	Acuses de Oficios enviados y entregados 52 Fojas	04	12	2018



1	Documentación Recibida ( DR ) 1C.7 /02/2017	11/01/2017	24/11/2017	Oficios, Circulares, Memorándums, Fajetas, etc Recibidos 51 Fojas	24	11	2018
---	--	------------	------------	--	----	----	------

RESPONSABLE DEL ARCHIVO


  
 MTRQ. ABRAHAM DAVID GUZMÁN CABRERA

DIRECTOR DE OPERACIÓN DE INSTANCIAS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO


  
 ING. JORGE TOLEDO LUIS

COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE



## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

### COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

En el municipio de Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax., 03 de Noviembre de 2022, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en avenida Gerardo Pandal, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Edificio María Sabina segundo nivel, se encuentran reunidos los ciudadanos Gilberto Enrique Escobar Salinas; Jefe del Depto. De Rec. Mat. Y Serv. Grales., así como el Ing. Jorge Toledo Luis; Coordinador General de la CG-COPLADE.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2017 Y 2018, deducido del plazo de conservación establecido en el Catálogo de Disposición Documental en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

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

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de apoyo informativo (oficios enviados y recibidos) los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en (1 PAQUETE) y no se cuenta con

J

✓

J

J

E

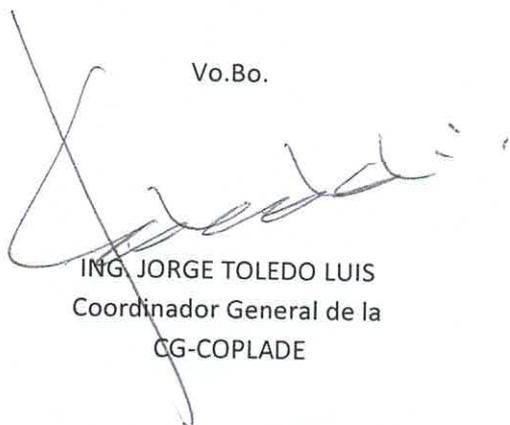


respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite, y no ameritan la guarda permanente por los motivos de que son oficios enviados y recibidos, algunos en originales y otros en copias fotostáticas, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.-----

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

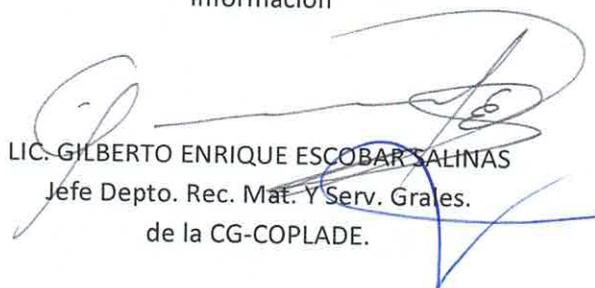
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Gilberto Enrique Escobar Salinas; Jefe del Depto. De Rec. Mat. Y Serv. Grales. Y Visto Bueno del Ing. Jorge Toledo Luis; Coordinador General de la CG-COPLADE.-----

Vo.Bo.



ING. JORGE TOLEDO LUIS  
Coordinador General de la  
CG-COPLADE

Por el área administrativa que genera la  
información



LIC. GILBERTO ENRIQUE ESCOBAR SALINAS  
Jefe Depto. Rec. Mat. Y Serv. Grales.  
de la CG-COPLADE.



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 1

FECHA: 03-11-2022

FOJA: 1

FONDO:		CLAVE		NOMBRE
SECCIÓN:				COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
SERIE:				RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBSERIE:				CONTROL DE CORRESPONDENCIA
				N/A

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.7/01/2017	10-01-2017	31-08-2017	OFICIOS RECIBIDOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	31	08	2018
1	1C.7/02/2017	03-05-2017	15-12-2017	OFICIOS ENVIADOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	15	12	2018
1	1C.7/01/2018	20-04-2018	29-11-2018	OFICIOS RECIBIDOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	29	11	2019
1	1C.7/02/2018	07-03-2018	13-12-2018	OFICIOS ENVIADOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. (2 LEGAJOS)	13	12	2019

RESPONSABLE DEL ARCHIVO

GILBERTO ENRIQUE ESCOBAR SALINAS

JEFÉ DEL DEPTO. DE REC. MAT. Y SERV. GRALES.

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

ING. JORGE TOLEDO LUIS

COORDINADOR GENERAL DE LA CG-COPLADE



## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE  
OAXACA

### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax., 31 de Enero del 2022, en las oficinas que ocupa la Dirección Administrativa de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria Edificio "G" María Sabina, primer nivel Avenida Gerardo Pandal Graff 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Licenciada Ana Lilia Cruz Pérez, Directora Administrativa y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE- -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al periodo comprendido de **1981 al 1999** deducido del **acuerdo del Grupo Interdisciplinario en sesión de fecha 03 de diciembre del 2021** en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

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

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación **correspondiente a expedientes de comprobación de obras de infraestructura educativa, los cuales son copias fotostáticas simples contenidas en 187**



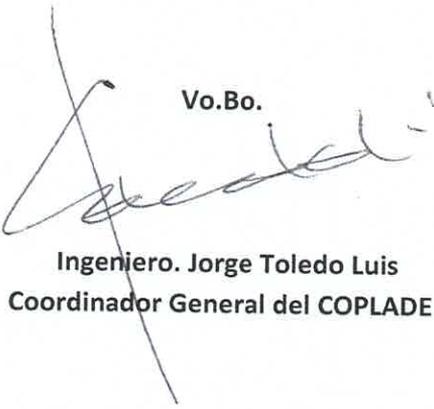


**paquetes** y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y/o concentración**, aunado a que esta Coordinación General carece a la fecha de facultades de supervisión de obra pública, por lo que no ameritan la guarda permanente por los motivos que no tienen valor jurídico, administrativa y/o fiscal para seguirlos conservando, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Dirección Administrativa** la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

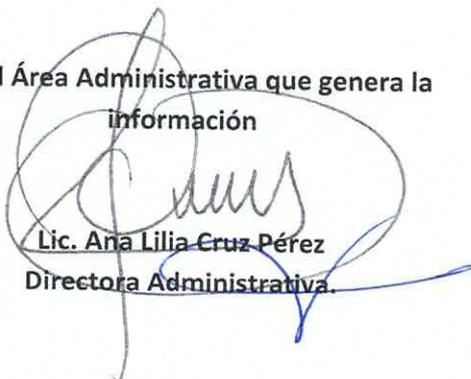
La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja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

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Licenciada Ana Lilia Cruz Pérez Directora Administrativa y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE -----

Vo.Bo.

  
Ingeniero. Jorge Toledo Luis  
Coordinador General del COPLADE

Por el Área Administrativa que genera la  
información

  
Lic. Ana Lilia Cruz Pérez  
Directora Administrativa



**ACTA DE PRIMERA SESIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.**

En Reyes Mantecon, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, siendo las once horas, del día tres de diciembre del año dos mil veintiuno, reunidos en video sesión; previa convocatoria hecha a sus correos electrónicos, se encuentran presentes los servidores públicos: Contadora **Amable Cecilia Cruz Lozano**, Coordinadora de Operación Municipal, Microrregional y de Coinversión Social; Maestro **Pavel Martínez Llamosa**, Director de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública; Maestro **Marco Antonio Reyes Terán**, Coordinador de Planeación del Desarrollo; Maestra **Luz Saydi Ortega Mata**, Directora de Planes y Programas; Ingeniero **Jacob Fabian Gonzalez** Director de Sistemas de Información para la Planeación; Biologo **Cesar Anacleto García**, Coordinación de Operación Sectorial; Maestro **Abraham David Guzmán Cabrera** Director de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes; Arquitecto **Leonel Martínez Sánchez** Director de Capacitación para la Planeación; C. **Cesar del Mar Antonio Villalobos González** Coordinador de Módulos para el Desarrollo; Licenciada **Ana Lilia Cruz Pérez** Directora Administrativa; Maestra **Elsie Ruby Melchor Mendoza**, Directora Jurídica, Ingeniero **Laksmi Pineda Ordaz**, Secretaria Técnico y Responsable del área de Correspondencia y Licenciado **José Antonio Miguel Santiago** responsable de la Unidad de Transparencia. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos: 2 tercer párrafo de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 26 y 49 BIS fracción xxv de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 1 y 50 de la Ley General de Archivos; 1, 2 fracción I; 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 8 fracciones XL y XLI del Reglamento Interno de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; con la finalidad de llevar a cabo la primera sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca; bajo el siguiente.

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación del quórum legal e instalación de la sesión.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Integración del grupo Interdisciplinario de Archivo.
4. Informe del resultado de la revisión de la documentación enviada por el AGEO

- 5. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.
  - 6. Asuntos generales
- Clausura de la sesión

### DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1.- **Verificación del quórum legal e Instalación de la sesión;** En uso de la palabra la Maestra Elsie Ruby Melchor Mendoza, Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos del **Sistema Institucional de Archivos;** comenta que previo al inicio de la sesión procedió al pase de lista de las personas convocadas, cerciorándose que se encuentran todos presentes, por lo que existe quórum legal y necesario para llevar a cabo la presente sesión, quién manifiesta **“se declara legalmente instalada la primer sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la CG-COPLADE del ejercicio 2021 siendo válidos los acuerdos que de ella emanen”.**

2.- **Lectura y aprobación del orden del Día.** Continuando con el orden del día, en uso de la palabra la Maestra **Elsie Ruby Melchor Medoza** Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos,procede a dar lectura y somete a consideración de los presentes el orden del día que se les hizo llegar anexo a la convocatoria y, al no haber ninguna observación es aprobado por unanimidad de votos de los presentes.

3.- **Integración del grupo Interdisciplinario de Archivo.** La Maestra **Elsie Ruby Melchor Mendoza**, Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos, informa a éste Grupo Interdisciplinario que en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley General de Archivos, 49 y 50 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el Grupo Interdisciplinario de Archivo queda integrado de la siguiente manera:

ESTRUCTURA	SERVIDOR PÚBLICO
TITULAR DEL AREA JURÍDICA	MTRA. ELSIE RUBY MELCHOR MENDOZA DIRECTORA JURÍDICA Y COORDINADORA DE ARCHIVOS
TITULAR DEL ÁREA DE PLANEACIÓN	MTRA. LUZ SAYDI ORTEGA MATA DIRECTORA DE PLANES Y PROGRAMAS
TITULAR DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ING. JACOB FABIÁN GONZÁLEZ DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN

J

UNIDAD DE TRANSPARENCIA	LIC. JOSE ANTONIO MIGUEL SANTIAGO JEFE DE OFICINA DE LA DIR. JURÍDICA
ORGANO INTERNO DE CONTROL	MTRO. MARCO ANTONIO REYES TERÁN COORDINADOR DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
AREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN.	
COORDINACIÓN DE OPERACIÓN MUNICIPAL MICRORREGIONAL Y DE COINVERSIÓN SOCIAL	LCP.AMABLE CECILIA CRUZ LOZANO,
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	MAESTRO. PAVEL MARTÍNEZ LLAMOSA
COORDINACIÓN DE OPERACIÓN SECTORIAL	BIOLOGO. CESAR ANACLETO GARCÍA,
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE INSTANCIAS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES	MTRO.ABRAHAM DAVID GUZMÁN CABRERA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA PLANEACIÓN	ARQUITECTO. LEONEL MARTÍNEZ SÁNCHEZ
COORDINACIÓN DE MODULOS PARA EL DESARROLLO	C. CESAR DEL MAR ANTONIO VILLALOBOS GONZALEZ
SECRETARIA TÉCNICA	ING. LAKSMI PINEDA ORDAZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA	LIC. ANA LILIA CRUZ PEREZ

Acto seguido la Maestra **Elsie Ruby Melchor Mendoza**, Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos, procede a tomar la protesta de ley a sus integrantes, expresando lo siguiente: **“¿Protestais respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, los tratados Internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrioticamenmte con los deberes del cargo como integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Coordinación General del COPLADE que se os ha conferidos?”** a lo cual, los integrantes manifiestan **“Si protesto”**; continuando con el

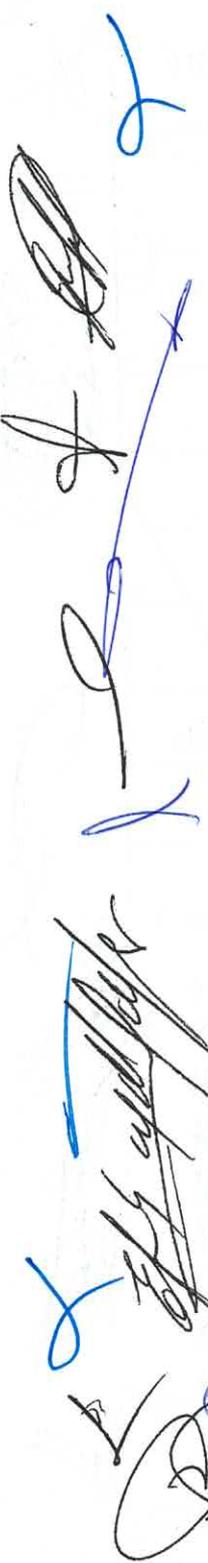
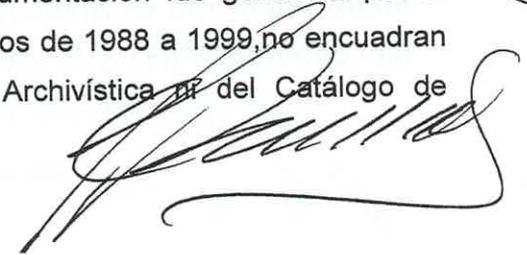
*[Handwritten signatures and notes in blue ink]*

uso de la voz, Maestra **Elsie Ruby Melchor Mendoza**, Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos expresa: **“Si no lo hicieréis así, la Nación y el Estado os lo demande”** con lo que queda integrado el **Grupo Interdisciplinario de Archivo** de la CG-COPLADE conminando a los servidores públicos a que como lo estipula la Ley General de Archivo, coadyuven en el análisis de los procesos y procedimientos Institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas ó Unidades Administrativas productoras de la documentación, en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, así como asistir a las sesiones cuantas veces sean convocados. A lo que todos los integrantes se dan por enterados.

**4.- Informe del resultado de la revisión hecha a la documentación enviada por el Archivo General del Estado de Oaxaca de la extinta COPLADE**, Continuando con el orden del día La Maestra **Elsie Ruby Melchor Mendoza**, Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos, informa a éste Organó Colegiado, que en cumplimiento al acuerdo tomado en la tercera sesión ordinaria del 2021 del Sistema Institucional de Archivos, con fechas 29 y 30 de Noviembre y 1º de Diciembre del año en curso, se llevó a cabo por parte de los enlaces y suplentes de los responsables de archivo de trámite, la revisión y valoración de la documentación que nos fue entregada por el AGEO a principios de éste año y que pertenecieron a la extinta COPLADE, de cuya revisión dió como resultado que se trata de 187 paquetes conteniendo expedientes técnicos y de comprobación de obras de infraestructura educativa y de puentes y caminos de diversos municipios del Estado, mismos que abarcan el periodo comprendido de 1988 a 1999, los cuales pudieron constatar que únicamente se trata de expedientes integrados por copias que carecen de valor documental, ya que los anteriores jefes de modulo integraban dichos expedientes como soporte de que acudían a supervisar las obras, por ello únicamente las fotografías anexas son en original y el resto de la documentación es únicamente copia, máxime que nunca ha sido facultad sustantiva de la CG- COPLADE la realización de obras, llegando a la conclusión de que son documentos sin ningún valor legal, administrativo, contable o fiscal, siendo procedente su baja; Ahora bien por antes informado y tomando en consideración que esta documentación fue generada por la extinta COPLADE en el periodo comprendido de los años de 1988 a 1999, no encuadran dentro de nuestro cuadro General de Clasificación Archivística del Catálogo de



3



Disposición Documental, instrumentos de control archivístico creados en base a las facultades de la actual COPLADE, por lo cual se somete a consideración de éste Grupo Interdisciplinario acordar lo procedente referente al destino final de ésta documentación; En seguida se procede someter a votación de los integrantes de éste Grupo Interdisciplinario la propuesta de baja documental de los 187 paquetes antes mencionados, por lo que se pide levanten la mano los integrantes de éste Grupo Interdisciplinario que estén de acuerdo que se proceda con la baja de dicha documentación, en seguida y por votación unánime, se aprueba proceder con la baja de dicha documentación cumpliendo con los procedimientos establecidos para tal fin.

**5.- Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la sesión.** En uso de la palabra la Maestra **Elsie Ruby Melchor Mendoza**, Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos, manifiesta que una vez desahogados los puntos del orden del día de la presente sesión, se somete a consideración de los Integrantes el siguiente acuerdo:

**Acuerdo No. G.I/COPLADE/ISO/001/2021** El Grupo Interdisciplinario de Archivo aprueba por unanimidad de votos proceder con la baja de los 187 paquetes de la extinta COPLADE por carecer de valor documental.

**6.- Asuntos Generales.**

En seguida concede el uso de la palabra a los integrantes de este órgano colegiado a efecto de que manifiesten en caso de tener algún otro asunto que tratar, a lo que manifestaron que no hay asuntos que tratar.

**Clausura de la Sesión.:** "siendo las 11:40 horas de ésta propia fecha, declaro formalmente clausurada la primera sesión del Grupo Interdisciplinario de Archivo 2021 de la Coordinación General de COPLADE"; levantando para constancia el acta correspondiente, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron. Conste.

**Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo de la CG-COPLADE.**



**Mtra. Elsie Ruby Melchor Mendoza.**  
Titular de la Dirección Jurídica y  
Coordinadora de Archivos.



**Mtra. Luz Sandy Ortega Mata**  
Titular de la Dirección de Planes y Programas

  
**Ing. Jacob Fabián González.**  
Titular de la Dirección de Sistemas de  
Información para la Planeación

**Mtro. Marco Antonio Reyes Terán.**  
Coordinador de Planeación  
Titular del Órgano Interno de Control

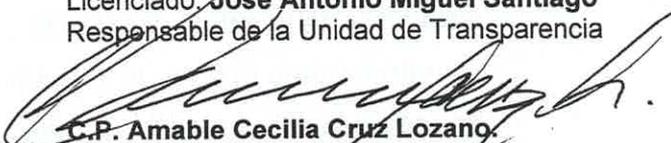
**Biologo. Cesar Anacleto García,** Coordinador  
De Operación Sectorial  
Responsable del Archivo de trámite  
de la Coordinación de Operación Sectorial.

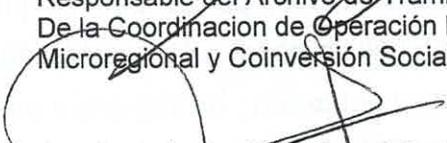
  
**Ing. Laksmi Pineda Ordaz**  
Secretaria Técnica  
Responsable del área de Correspondencia.

**C. Cesar del Mar Antonio Villalobos González**  
Coordinador de Módulos para el Desarrollo  
Responsable del Archivo de trámite de la  
Coordinación de Módulos para el Desarrollo

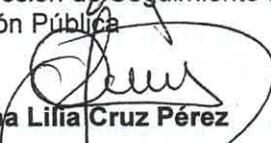
  
**Arquitecto. Leonel Martínez Sánchez**  
Director de capacitación para la Planeación  
Responsable de Archivo de Trámite de la  
Dirección de Capacitación para la Planeación

  
Licenciado. **José Antonio Miguel Santiago**  
Responsable de la Unidad de Transparencia

  
**C.P. Amable Cecilia Cruz Lozano,**  
Coordinador de Operación Municipal  
Microrregional y Coinversión Social.  
Responsable del Archivo de Trámite  
De la Coordinación de Operación Municipal  
Microrregional y Coinversión Social.

  
Arquitecto **Leonel Martínez Sánchez**  
Director de Capacitación para la Planeación

  
**Mtro. Pavel Martínez Blamosa**  
Director de Seguimiento a Proyectos de Inversión  
Pública y Responsable del Archivo de Trámite de  
La Dirección de Seguimiento a Proyectos de  
Inversión Pública

  
**Lic. Ana Lilia Cruz Pérez**  
Directora Administrativa, Responsable del  
Archivo de Trámite de la Dirección  
Administrativa

  
**Mtro. Abraham David Guzmán Cabrera.**  
Director de Operación de Instancias de  
Planeación y Seguimiento a Planes y  
Responsable del Archivo de Trámite de la  
Dirección de Operación de Instancias de  
Planeación y Seguimiento a Planes

Handwritten mark at the top right of the page.

Handwritten signature or mark in blue ink.

**Oaxaca**

JUNTOS CONSTRUIAMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

**COPLADE**  
Coordinación General  
del Comité Estatal de Planeación  
para el Desarrollo de Oaxaca

# COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL EXTINTA COPLADE

CLAVE	NOMBRE
FONDO:	COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
SECCIÓN:	NO APLICA
SERIE:	NO APLICA
SUBSERIE:	NO APLICA

NUM.	TITULO Y CLAVE DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE	FECHA TERMINO DE LA VIGENCIA	MES	AÑO
1	Copias de informes de supervisión de Obras y Varias construcciones 1998	Coixtlahuaca, Teposcolula, Taxiacó, Huajuapán	1998	31	12	2008
2	Copias de Expedientes Técnicos 1998	Nochixtlan, Huajuapán, Coixtlahuaca	1998	31	12	2008
3	Copias de Expedientes Técnicos 1998	Varios municipios	1998	31	12	2008
4	Copia de informes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997-1998	Ocotlán	1997-1998	31	12	2008
5	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1987-1988	Puerto escondido, San Miguel Piedras	1987-1988	31	12	2008
6	Infraestructura educativa 1988	Juchitán, Ejutla	1988	31	12	2008
7	Infraestructura educativa 1987-1988	Xoxocotlán	1987-1988	31	12	2008
8	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1987-1988	San José Tenangp, Miahuatlán, San Bartolomé	1987-1988	31	12	2008
9	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Santa María Jalotepec, Huajuapán	1997	31	12	2007

Handwritten signature or mark in blue ink.

Handwritten mark at the bottom left.

Handwritten mark at the bottom center.

Handwritten mark at the bottom right.



10	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Juquila, Loma Bonita, Centro	1997	31	12	2007
11	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Varios, Teotitlan, Miahuatlan	1997	31	12	2007
12	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Miahuatlan, Centro y Ocotlan	1997	31	12	2007
13	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Tuxtepec, Zimatlan, San Carlos Yautpec	1997	31	12	2007
14	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Sola de Vega, Centro, San Juan Cacatepec	1997	31	12	2007
15	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Juquila, Ocotlan, Ixtlan	1997	31	12	2007
16	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Yautepec, Teposcolula, Mixteca, Pinotepa Nacion	1997	31	12	2007
17	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Mixes, Chalcatongo, Nochixtlan, Sola de Vega	1997	31	12	2007
18	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Juchitan, Putla, Centro, Teotitlan	1997	31	12	2007
19	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Centro y Tehuantepec	1997	31	12	2007
20	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Santiago Cacaloxtpec, Putla, Zaachila	1997	31	12	2007
21	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997-1999	Santo Reyes Nopala, Chahuites, Reforma de Pinec	1997-1998	31	12	2008
22	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Tehuantepec, Teposcolula	1997	31	12	2007
23	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Yautepec, Nochixtlan, Ixtatepec	1997	31	12	2007
24	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Centro, Loma Bonita, Matias Romero, Tuxtepec	1997	31	12	2007
25	Convenios SEDAP 1998	Mixtepec	1998	31	12	2008
26	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	San Carlos Yautepec, Juquila, tehuantepec, Juchit	1999	31	12	2009
27	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Pochutla, Mixes, Nochixtlan, Choapam	1999	31	12	2009
28	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Sola de Vega, Tuxtepec, Tlaxiaco	1999	31	12	2009
29	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Nochixtla, Sola de Vega, Tehuantepec	1999	31	12	2009



30	Copias de Facturas 1998	Mixteca	1998	31	12	2008
	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1987-1988			31	12	2008
31	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Tehuantepec, Villa Alta, Juxtlahuaca, Sola de Vega	1987-1988	31	12	2008
32	Infraestructura educativa 1988	diferentes distritos	1988	31	12	2008
33	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1987-1988	Pochutla, Santiago Chazumba, Tlacolula	1987-1988	31	12	2008
34	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Miahuatlan, Mixteca, Juchitan, Tehuantepec	1988	31	12	2008
35	Infraestructura educativa 1988	Salina Cruz, Ejutla de Crespo, Coixtlahuaca	1988	31	12	2008
36	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Tuxtepec, Zimatlan, Villa Alta	1996	31	12	2006
37	Copias de expediente de supervisión de la Construcción de Jardin de niños 1997	Sin localidad	1997	31	12	2007
38	Proyecto descentralización de escuelas 1996	Sin marcar localidad	1996	31	12	2006
39	Copias de comprobantes de pago de construccion Jardin de niños rural 1997	Sin localidad	1997	31	12	2007
40	Copias de expediente de Construcción Jardin de niños rural 1997	Sin marcar localidad	1997	31	12	2007
41	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Mixes, Teotitlan, Tuxtepec, Juchitan	1996	31	12	2006
42	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Tuxtepec, Putla, Tehuantepec, Choapam	1996	31	12	2006
43	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Mlahuatlan, Tuxtepec, Mixes, Ixtlan	1996	31	12	2006
44	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Tlacolula, Choapan, Sola de Vega, Tuxtepec	1996	31	12	2006
45	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Sola de Vega	1999	31	12	2009
46	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Pochutla, Centro	1999	31	12	2009
47	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Pochutla, Tuxtepec	1999	31	12	2009
48	Infraestructura educativa 1999	Juquila	1999	31	12	2009
49	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Teotitlan, Juquila, Pochutla, Diferentes municipio	1999	31	12	2009



50	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Teotitlan	1999	31	12	2009
51	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Choapam, Ejutla, Juxtlahuaca	1996	31	12	2006
52	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Putla, Zaachila	1996	31	12	2006
53	Copias de expedientes de Escuelas 1997-1998	Sola de Vega, San Juan Mixtepec, Telixtlahuaca	1997-1998	31	12	2008
54	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Choapam, Centro, Sola de Vega, Tuxtepec	1996	31	12	2006
55	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Santo Reyes Nopala	1996	31	12	2006
56	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Tehuantepec, Juquila, Jmatitepec, Mixes	1996	31	12	2006
57	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Mixteca y varios municipios	1988	31	12	2008
58	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Mixteca	1988	31	12	2008
59	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Ixtepec, Juquila, Nochixtlan, Xoxocotlan, Huajuap	1996	31	12	2006
60	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Mixteca y varios municipios	1998	31	12	2008
61	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Mixteca	1998	31	12	2008
62	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Ixtlan, San Francisco Logueche, Jamiltepec, Etla	1997	31	12	2007
63	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Jamiltepec, Juquila, Ocotlan	1997	31	12	2007
64	Copias de expedientes de obra Jardin de Niños 1997	Sin localidad	1997	31	12	2007
65	Avance y liquidación de obra 1981	Varios municipios	1981	31	12	1991
66	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Huajuapam, Tlaxiaco, Tehuantepec	1999	31	12	2009
67	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Centro, Santa Maria Huatulco	1996	31	12	~2006
68	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Miahuatlan, Sola de Vega, Tuxtepec, Putla	1999	31	12	2009
69	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Yalala, Centro, Juchitan	1998	31	12	2008
70	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Putla, Miahuatliñan, Villa Alta, Tuxtepec y Mixes	1999	31	12	2009
71	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Centro, Miahuatlan, Loma Bonita, Sola de Vega	1998	31	12	2008

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page, including a large blue scribble and a signature.



72	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Huatlulco y Salina Cruz	1997	31	12	2007
73	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Huajuapán, Teposcolula, Juxtlahuaca, Tlaxiaco	1999	31	12	2009
74	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Cuiliapan, San Antonio Tuxtpec, Tlaxiaco	1997	31	12	2007
75	Copias de expediente Técnico 1997	El Rosario	1997	31	12	2007
76	Expedientes de Sedesol, Sedap, Seducop 1997	Sin localidad	1997	31	12	2007
77	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Centro y Juchitan	1997	31	12	2007
78	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Huajuapán, Tuxtpec	1997	31	12	2007
79	Oficios y anexos 1997	Diversos oficios y anexos	1997	31	12	2007
80	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Puerto Escondido, Huajuapán, Pochutla, Villa Alta	1996	31	12	2006
81	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Miahuatlan, Cosolopa, Cuicatlan, Centro	1996	31	12	2006
82	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Pochutla, Juquila, Coixtlahuaca	1996	31	12	2006
83	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Huatlá	1996	31	12	2006
84	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Putla, Juxtlahuaca, Tehuantepec, Tlacolula, Diferé	1996	31	12	2006
85	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Yalala, Putla, Teotitlan, Zaachila, Juquila, Juxtlahu	1998	31	12	2008
86	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Centro, Sola de Vega, Tlaxiaco y Tlacolula	1996	31	12	2006
87	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Centro, Huajuapán, Mixes, Jamiltepec	1996	31	12	2006
88	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Putla, Tehuantepec, Ejutla, Zaachila y Salina Cruz	1998	31	12	2008
89	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Putla, Cuicatlan, Matias Romero, Salina Cruz	1998	31	12	2008
90	Copias de expedientes de Infraestructura puentes 1998	Tlaxiaco, Juquila, Centro	1998	31	12	2008
91	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Tuxtpec, Centro, Juxtlahuaca, Yalala, Tehuantepec	1998	31	12	2008
92	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Jamiltepec, Tlaxiaco, Tamazulapán, Huatlá de Jim	1997	31	12	2007



93	documentación de Inversión y comprobación	Inversión y comprobación diversa	SIN /AÑO				
94	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Putla, Mixes, Centro	1997	31	12	2007	
95	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Nochixtlan, Telixtlahuaca, Juquila, Centro, Mixtepec	1997	31	12	2007	
96	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Zaachila, Huajuapán, Tlaxiaco y Tehuantepec	1997	31	12	2007	
97	Documentación diversa 1997	Sin señalar municipio	1997	31	12	2007	
98	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Pochutla, Centro, Teotitlán	1996	31	12	2006	
99	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Juchitan, Tuxtepec, Mixe, Huautla	1998	31	12	2008	
100	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Juaquila, Juchitan, Choapan, Centro	1997	31	12	2007	
101	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Miahuatlan, Juchitan, Tuxtepec, Nochixtlan	1999	31	12	2009	
102	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Juchitan, Ocotlan, Teotitlan, Yauteppec y Mixes	1997	31	12	2007	
103	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	mixes, centro, Sola de Vega	1997	31	12	2007	
104	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Juxtahuaca y Tlaxiaco	1998	31	12	2008	
105	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Varios municipios	1998	31	12	2008	
106	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Mixes, Juxtahuaca, Tehuantepec, Tlaxiaco	1998	31	12	2008	
107	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Centro, Tuxtepec, Juxtahuaca, Pochutla, Huajuap	1998	31	12	2008	
108	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Cuicatlan, Tehuantepec, Tuxtepec	1999	31	12	2009	
109	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Pochutla, Centro, Jamiltepec, Ixtlan	1998	31	12	2008	
110	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Centro, Juchitan	1999	31	12	2009	
111	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1999	Zimatlan, Ocotlan, Centro y Teposcolula	1999	31	12	2009	
112	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Tuxtepec, Matias Romero, Choapan, Miahuatlan y	1997	31	12	2007	



113	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Piñotepa Nacional, Costa	1998	31	12	2008
114	Copias de expedientes de Infraestructura caminos 1999	Piñotepa Nacional	1999	31	12	2009
115	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Tuxtepec, Ejutla, Etlá, Zimatlan	1998	31	12	2008
116	Copias de expediente de infraestructura hospitalaria 1998	San Pedro Tututepec	1998	31	12	2008
117	Copias de expediente de infraestructura hospitalaria 1998	Huajuapán, región costa	1998	31	12	2008
118	Copia de expedientes de Infraestructura caminos y carreteras 1998	Jamiltepec	1998	31	12	2008
119	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1996	Tuxtepec, Choapan, Mixes	1996	31	12	2006
120	Copia de expedientes de Infraestructura caminos y carreteras 1998	Jamiltepec	1998	31	12	2008
121	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Tehuantepec, Taxiaco, Huajuapán	1998	31	12	2008
122	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Centro, Cuicatlan y Ejutla	1998	31	12	2008
123	Copias de Nominas de pago 1998	Sola de Vega, Tehuantepec, Tlacolula	1998	31	12	2008
124	copias de expedientes de Infraestructura hospitalaria 1998	Juquila	1998	31	12	2008
125	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Centro, Ocotlan, Tehuantepec	1998	31	12	2008
126	Copia de expedientes de Infraestructura caminos y carreteras 1998	Costa, Jamiltepec	1998	31	12	2008
127	Copia de expedientes de Infraestructura caminos y carreteras 1998	Jamiltepec y costa	1998	31	12	2008
128	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Putla, Sola de Vega, Centro	1998	31	12	2008
129	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Centro, Salina Cruz, Mixes, Teotitlan	1998	31	12	2008
130	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Centro, Ocotlán, Tlacolula, Sola de Vega	1998	31	12	2008
131	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Centro, Cuicatlan, Ejutla	1998	31	12	2008
132	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Taxiaco, Piñotepa, Pochutla	1997	31	12	2007



133	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Yautepec, Centro, Tuxtepec, Ixtepec	1997	31	12	2007
134	oficios varios de construcción Nochixtlan 1998		1998	31	12	2008
135	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Centro, Ocotlan, Ejutla	1998	31	12	2008
136	copias de documentación de Obras públicas, 1994	Juchitan	1994	31	12	2004
137	copias de documentación de Infraestructura en general 1998	Santos Reyes Nopala	1998	31	12	2008
138	Infraestructura educativa 1997	Tlaxiaco	1997	31	12	2007
139	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Centro, Ocotlan, Tehuantepec, Tuxtepec	1997	31	12	2007
140	Infraestructura educativa 1997	Tuxtepec, Huajuapán, Juquila	1997	31	12	2007
141	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Miahuatlan, Juchitan y Teotitlan	1998	31	12	2008
142	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Huajuapán, Tlacolula, Tuxtepec, Choapan	1998	31	12	2008
143	Constancias de certificación de obras 1996-1998	Varios municipios	1996-1998	31	12	2008
144	copias de expedientes de Infraestructura hospitalaria 1998	Juquila	1998	31	12	2008
145	Copias de expedientes de Infraestructura educativa	Ixtlan, Centro, Tuxtepec, Tlaxiaco, Putla	SIN AÑO			
146	documentación relativa a empleo temporal 1998	diferentes distritos	1998	31	12	2008
147	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Mixes, Tehuantepec, Tlaxiaco, Huajuapán	1997	31	12	2007
148	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Sola de Vega, Tlaxiaco, Nochixtlan, Pinotepa	1997	31	12	2007
149	Infraestructura educativa 1997	Choapan, Tuxtepec, Tlaxiaco	1997	31	12	2007
150	copias de expedientes de Infraestructura decaminos 1998	Jamiltepec y región costa	1998	31	12	2008
151	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Ixtlan, Cuicatlan, Mixes	1997	31	12	2007
152	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Teposcolula, Centro, Ocotlan	1998	31	12	2008

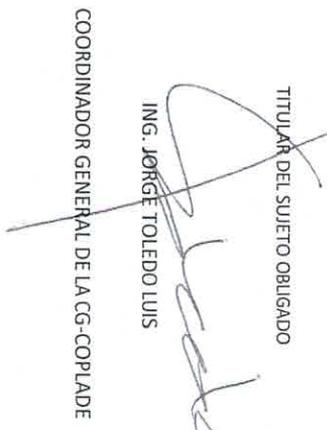


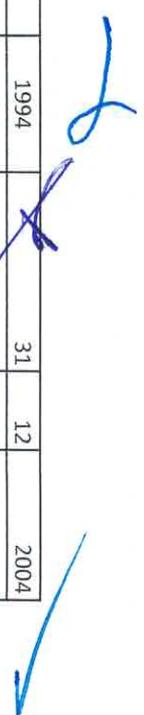
153	copia de documentación de Infraestructura municipal 1998	Pinotepea, mixteca	1998	31	12	2008
154	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Tixtepec, Centro, Pinotepea, Mixes, Miahuatlan	1997	31	12	2007
155	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Tlaxiaco, Centro, Tuxtepec, Juxtlahuaca, Diferente	1997	31	12	2007
156	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Juchitan, Tehuantepec, Puerto Escondido, Juxtala	1997	31	12	2007
157	Copia de expedientes de Caminos 1998	Boca del Rio, Salina Cruz	1998	31	12	2008
158	Copia de expedientes de Infraestructura educativa y carreteras 1998	diferentes distritos	1998	31	12	2008
159	documentación diversa municipio de Tehuantepec 1998	Mixteca, Nochixtlan	1998	31	12	2008
160	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1988	Tlaxiaco, Mixes, Choapam, Pinotepea	1998	31	12	2008
161	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Juchitan, Putla	1997	31	12	2007
162	Copia de expedientes de Infraestructura 1988	Yautepec, Pochutla y Teotitlan	1998	31	12	2008
163	Infraestructura educativa 1987-1988	Huajuapam, Putla, Cuicatlan, Nochixtlan	1987-1988	31	12	2008
164	Infraestructura caminos 1998	Región Costa	1998	31	12	2008
165	Expedientes tecnicos 1998	Documentación Oficial Huatulco	1998	31	12	2008
166	Infraestructura	Ixtepec, Ejutla, Juxtlahuaca	SIN AÑO	31	12	2008
167	Expedientes Tecnicos pesqueros 1988	Salina Cruz	1998	31	12	2008
168	Infraestructura 1988	Distrito 30	1988	31	12	2008
169	Expedientes Técnicos 1996-1997	Miahuatlan, Choapam	1996-1997	31	12	2007
170	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Cuicatlan, Tuxtepec	1997	31	12	2007
171	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Villa Alta, Pochutla	1997	31	12	2007
172	Lista de Rayas 1997	Listas de rayas diversas	1997	31	12	2007
173	Escuelas	Juxtlahuac, Tlacolula	SIN AÑO			
174	Fichas informaticas y obra en construcción 1995-1996	Salina Cruz, varios municipios	1995-1996	31	12	2006
175	Infraestructura 1998	Jamiltepec	1998	31	12	2008
176	Infraestructura escuelas	Ixtepec, Ixtlan, Teotilan, Tlacolula	SIN AÑO	31	12	2008
177	Infraestructura 1998	Listas de raya	1998	31	12	2008
178	Expediente Técnico 1998	Silacoyoapam	1998	31	12	2008
179	Banco de materiales 1998	Tlaxiaco y Mixtepec	1998	31	12	2008
180	Expedientes Tecnicos 1996	Salina Cruz	1996	31	12	2006



181	Infraestructura 1994	Centro	1994	31	12	2004
182	Copia de documentación de Infraestructura de diversas escuelas	Tlaxiaco	SIN AÑO			
183	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Jamitpepec, Sola de Vega	1997	31	12	2007
184	Solicitudes de diferente regiones 1997	diversas solicitudes	1997	31	12	2007
185	Copias de expedientes de supervisión de obras de Infraestructura educativa 1997	Centro	1997	31	12	2007
186	Actas de priorización 1997	Tuxtepec	1997	31	12	2007
187	Copia de expedientes de Infraestructura 1998	Tuxtepec, Tlaxiaco, Miahuatlan	1998	31	12	2008

RESPONSABLE DEL ARCHIVO  
  
 L.A.E. AMATILIA CRUZ PÉREZ  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO  
  
 ING. JORGE TOLEDO LUIS  
 COORDINADOR GENERAL DE LA CG-COPLADE





## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE  
OAXACA

### DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA PLANEACIÓN

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax., 21 de febrero del 2022 en las oficinas que ocupa la Dirección de Capacitación para la Planeación de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca ubicada en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria Edificio "G" María Sabina, primer nivel Avenida Gerardo Pandal Graff 1, se encuentran reunidos los ciudadanos Leonel Martínez Sánchez Director de Capacitación para la Planeación y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2015, 2016, 2017, 2018 Y 2019** deducido del plazo de conservación establecido en **Catálogo de Disposición Documental vigente, y acuerdo del Grupo Interdisciplinario** en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

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

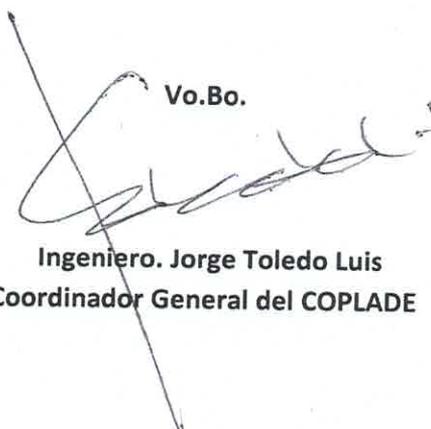
Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de

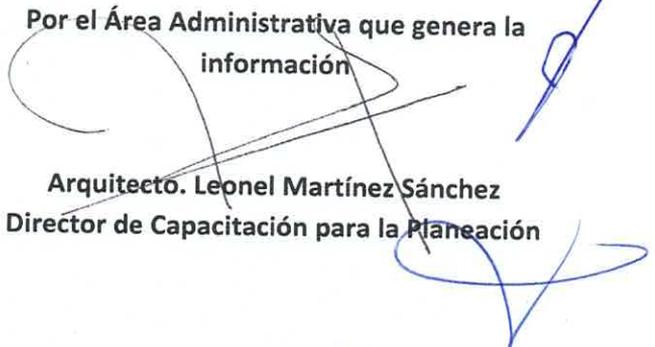


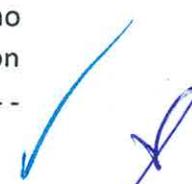
documentación de **Junta Directiva, Control de Correspondencia y Capacitaciones que han expirado, los cuales son originales y copias fotostáticas simples** contenidas en 1 caja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y/o concentración**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos que no tienen valor jurídico, administrativa y/o fiscal para seguirlos conservando, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Dirección de Capacitación para la Planeación** la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

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

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Leonel Martínez Sánchez Director de Capacitación para la Planeación y el Ingeniero Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE -----

Vo.Bo.  
  
Ingeniero. Jorge Toledo Luis  
Coordinador General del COPLADE

Por el Área Administrativa que genera la información  
  
Arquitecto. Leonel Martínez Sánchez  
Director de Capacitación para la Planeación





**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 21 de febrero de 2022  
 FOJA: 1

CLAVE	NOMBRE
	COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C.2	EXPEDIENTES DE ÓRGANOS COLEGIADOS
	NO APLICA

**ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA PLANEACIÓN**

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.2/01/2015	04/11/2015	10/02/2016	Expediente relacionado a la Junta Directiva del ICAPET (12 fojas)	10	02	2022

RESPONSABLE DEL ARCHIVO  
 ARQ. LEONEL MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
 DIRECTOR DE CAPACITACIÓN PARA LA PLANEACIÓN

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO  
 ING. JORGE TOLEDO LUIS  
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
FECHA: 21 de febrero de 2022  
FOJA: 2

CLAVE	NOMBRE
	COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C.7	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
	NO APLICA

**ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA PLANEACIÓN**

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.7/01/2015	20/01/2015	21/12/2015	Documentos recibidos oficio (65 fojas)	21	12	2016
	1C.7/02/2015	07/01/2015	14/12/2015	Documentos enviados, acuses de oficios, tarjetas informativas (90 fojas)	14	12	2016
	1C.7/01/2016	13/01/2016	15/12/2016	Documentos recibidos oficios, memorándum (65 fojas)	15	12	2017
	1C.7/02/2016	08/01/2016	07/09/2016	Documentos enviados acuses de oficios , tarjetas (55 fojas)	07	09	2017
	1C.7/01/2017	17/01/2017	15/01/2018	Documentos recibidos oficios, circulares, memorándum (14 fojas)	15	01	2019
	1C.7/02/2017	02/02/2017	17/01/2018	Documentos enviados, acuses de oficios, tarjetas (31 fojas)	17	01	2019

*Handwritten signature*

*Handwritten signature and checkmark*



1	1C-7/01/2018	15/01/2018	17/12/2018	Documentos recibidos oficios, circulares, memorándum (93 fojas)	17	12	2019
	1C-7/02/2018	08/02/2018	28/09/2018	Documentos enviados acuses de oficios, constancias (18 fojas)	28	09	2019
	1C-7/01/2019	07/02/2019	19/11/2019	Documentos recibidos oficios, circulares, memorándum (91 fojas)	19	11	2020
	1C-7/02/2019	05/02/2019	12/11/2019	Documentos enviados, acuses de oficios, tarjeta (11 fojas)	12	11	2020

*[Handwritten signature]*

RESPONSABLE DEL ARCHIVO  
 ARQ. LEONEL MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
 DIRECTOR DE CAPACITACIÓN PARA LA PLANEACIÓN

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

ING. JORGE TOLEDO LUIS  
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE

*[Handwritten signature]*



**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

NÚMERO DE INVENTARIO: 01  
 FECHA: 21 de febrero de 2022  
 FOJA: 4

CLAVE	NOMBRE
	COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA
4S	FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES
4S.3	CAPACITACIÓN
SUBSERIE:	NO APLICA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA PLANEACIÓN

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	4S.3/01/2015	22/09/2015	30/11/2015	Taller sobre la Identificación de Proyectos Mediante la Matriz de Marco Lógico (185 fojas)	30	11	2019
	4S.3/02/2015	04/09/2015	30/11/2015	Curso en relación a la Transparencia Municipal (339 fojas)	30	11	2019
	4S.3/03/2015	09/01/2015	22/01/2015	Taller sobre la Presentación de los programas de la SAGARPA a las Organizaciones de la Sociedad Civil (29 fojas)	22	01	2019
	4S.3/04/2015	26/01/2015	04/02/2015	Curso sobre la Presentación de las Reglas de Operación de los programas federales de la SAGARPA (86 fojas)	04	02	2019
	4S.3/05/2015	04/12/2015	27/01/2016	Capacitación a Maestros y Maestras del Mezcal, A.C. (21 fojas)	27	01	2020
	4S.3/06/2015	19/05/2015	23/05/2015	Taller en relación a la Inducción y Actualización de las Atribuciones de la CG-COPLADE (94 fojas)	23	05	2019
	4S.3/07/2015	08/09/2015	25/09/2015	Curso sobre Matriz de Inversión de Desarrollo Social (12 fojas)	25	09	2019

3



4S.3/08/2015	09/10/2015	19/10/2015	Curso sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública (18 fojas)	19	10	2019
4S.3/09/2015	23/11/2015	02/12/2015	Conferencia sobre ¡No más violencia! Previendo y evitando la violencia contra la mujer (9 fojas)	02	12	2019
4S.3/10/2015	03/12/2015	11/12/2015	Curso Sistema de Formato Único (11 fojas)	11	12	2019
4S.3/01/2016	08/01/2016	27/01/2016	Capacitación a Autoridades Municipales electas para el ejercicio 2016 (83 fojas)	27	01	2020
4S.3/02/2016	08/06/2016	30/09/2016	1ª Jornada de Capacitación a Autoridades Municipales a través de los M.D.R. (59 fojas)	30	09	2020
4S.3/03/2016	24/10/2016	10/11/2016	2ª Jornada de Capacitación a Autoridades Municipales a través de M.D.R. (48 fojas)	10	11	2020
4S.3/04/2016	28/01/2016	28/01/2016	Taller sobre Mitos y leyendas del marco fiscal para OSC (13 fojas)	28	01	2020
4S.3/05/2016	20/01/2016	04/02/2016	Curso sobre Exposición de las Reglas de Operación de los programas de la SEDESOL y SAGARPA (64 fojas)	04	02	2020
4S.3/06/2016	09/02/2016	29/07/2016	Curso sobre la Certificación ECO049 diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico (14 fojas)	29	07	2020
4S.3/07/2016	07/03/2016	13/04/2016	Reunión para la certificación ECO217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal (10 fojas)	13	04	2020
4S.3/08/2016	16/08/2016	03/01/2017	Reunión para la certificación ECO20 Formulación del Diseño de Proyectos de Inversión del Sector Rural (43 fojas)	03	01	2021
4S.3/09/2016	13/01/2016	27/01/2016	Reunión con Coordinadores Regionales y Jefes de Módulo de Desarrollo Regional (17 fojas)	27	01	2020
4S.3/10/2016	21/01/2016	25/01/2016	Asesoría Organización de documentos (5 fojas)	25	01	2020



4S.3/11/2016	07/01/2016	26/01/2016	Conferencia sobre El empoderamiento de la mujer en el servicio público (7 fojas)	26	01	2020
4S.3/12/2016	19/02/2016	22/02/2016	Curso sobre Actitud un sistema de vida (6 fojas)	22	02	2020
4S.3/13/2016	03/03/2016	09/03/2016	Conferencia sobre Violencia en la pareja, sus efectos con el paso del tiempo (14 fojas)	09	03	2020
4S.3/14/2016	20/04/2016	26/04/2016	conferencia vivencial Conoce la otra parte de ti (15 fojas)	26	04	2020
4S.3/15/2016	11/05/2016	01/07/2016	Curso-taller Actualización Normativa de la CG-COPLADE (218 fojas)	01	07	2020
4S.3/16/2016	08/06/2016	09/06/2016	Curso del programa VISIO (4 fojas)	09	06	2020
4S.3/17/2016	08/07/2016	12/07/2016	Conferencia sobre el Cambio Climático (7 fojas)	12	07	2020
4S.3/18/2016	13/09/2016	22/09/2016	Asesoría sobre Organización de Archivos (7 fojas)	22	09	2020
4S.3/19/2016	04/10/2016	03/11/2016	Curso sobre Competencias Informáticas Microsoft office Excel avanzado (7 fojas)	03	11	2020
4S.3/20/2016	10/10/2016	17/10/2016	Capacitación a personal de Módulos de Desarrollo Regional (11 fojas)	17	10	2020
4S.3/01/2017	04/01/2017	13/01/2017	Capacitación 7 pasos para lograr tus objetivos (16 fojas)	13	01	2021
4S.3/02/2017	07/02/2017	06/07/2017	Proyecto 2000, para personal de base que desean culminar su bachillerato (38 fojas)	06	07	2021
4S.3/03/2017	09/08/2017	02/09/2017	Capacitación Estrategia de Microrregiones con base en el nuevo enfoque territorial del desarrollo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, dirigido a personal técnico y operativo de los Módulos de Desarrollo Regional (37 fojas)	02	09	2021







# ANEXO 3

2

3

4

5

6



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/075/08/2022.  
Asunto: Se señala fecha de revisión técnica.  
Santa Lucia del Camino, Oax., 18 de agosto de 2022.

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL  
DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE  
OAXACA

*S. López* 15:30

19 AGO 2022  
7508  
**RECIBIDO**

**Ing. Jorge Toledo Luis**  
Coordinador General  
Coordinación general del Comité Estatal  
de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca  
**PRESENTE**

En seguimiento a su oficio No. CG-COPLADE/CG/049/2022, mediante el cual solicita dar inicio el proceso de baja documental del Instituto del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, y cumplidas las formalidades procedimentales que establece el artículo 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se ha señalado el día 24 de agosto de dos mil veintidós para la revisión técnica, misma que se llevará a cabo a las 10:00 horas, en las instalaciones ubicadas en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" edificio "G" María Sabina, primer nivel Avenida Gerardo Pandal Graff 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Centro Oaxaca, C. P. 71257.

Lo anterior en apego al procedimiento de baja documental establecido en los artículos 4 fracción X, XX, XLI, LV, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como los artículos 12 fracción II, 15, 39 al 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, numeral 6.4.7.2 incisos a, b, c, h, i, j, n, de los Lineamientos para la Organización y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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



**Lic. Onan Aragón Santiago**

Jefe del Departamento de Clasificación, Descripción  
y Resguardo Documental  
Archivo General del Estado de Oaxaca



Con copia de conocimiento para:  
Lic. Jorge Álvarez Fuentes. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.  
Lic. Julio León Zárate. - Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca.  
Expediente.  
OAS/supp



www.oaxaca.gob.mx/ageo



"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, siendo las 10:00 horas del día dieciocho de octubre de dos mil veintidós, reunidos en las instalaciones que ocupan las oficinas de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, ubicadas en el Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio G María Sabina, Avenida Gerardo Pandal Graff número 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Centro, Oaxaca, C.P. 71257, se encuentran presentes el Lic. Onan Aragón Santiago, Jefe del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca y la Mtra. Elsie Ruby Melchor Mendoza, Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de 20 cajas y 190 paquetes correspondiente a las áreas generadoras que corresponde a la Coordinación de Operación Municipal, Micro regional y Coinversión Social, Coordinación de Módulos para el Desarrollo, Coordinación de Planeación del Desarrollo, Coordinación de Operación Sectorial, Dirección Jurídica, Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección Administrativa y la Dirección de Capacitación para la Planeación. ----- Por lo cual, en seguimiento a la primera revisión técnica realizada el veinticuatro de agosto de dos mil veintidós y notificado mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DICDRD/075/08/2022, SE PROCEDE EN ESTE ACTO a la segunda revisión física de los expedientes inactivos descritos en los inventarios de baja documental que fueron adjuntos a la solicitud inicial como parte de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; expedientes de los que han declarado el término de su guarda precautoria, manifestando que no cuentan con respaldo digital y en el cual se advierten una serie de observaciones que deberán ser solventadas y notificado mediante oficio al Archivo General del Estado de Oaxaca. Una vez satisfecho lo antes señalado, se procederá a emitir el Dictamen de Baja documental, por lo que, habiendo terminado la valoración física documental, la presente se da por terminada siendo las 15:00horas del día de su inicio. -----

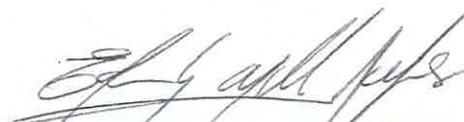
Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar. C O N S T E -----

Por el Archivo General del Estado de Oaxaca



  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN  
Y RESGUARDO DOCUMENTAL  
Lic. Onan Aragón Santiago  
Jefe del Depto. de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental

Por la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca

  
Mtra. Elsie Ruby Melchor Mendoza  
Directora Jurídica y Coordinadora de Archivos





# ANEXO 4

*[Handwritten signature and scribbles in blue ink]*





AGEO ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

Stamp with handwritten date 12/04/23 and time 9:46am



SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN OFICIALIA DE PARTES 2022-2028

Oficio No.: SA/AGEO/DG/DC/1003/04/2023. Asunto: Dictamen de Baja Documental. Santa Lucia del Camino, Oax., 10 de abril de 2023.

RECIBIDO

Stamp with handwritten date 12/04/2023 and time 10:06h

Lcda. Juanita Arcelia Cruz Cruz Directora General Instituto de Planeación para el Bienestar PRESENTE

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 10 de abril de 2023 y derivado del procedimiento de Baja Documental del Instituto de Planeación para el Bienestar, originado por el oficio número DG/PLANEACIÓN/175/2023, de fecha 06 de marzo de 2023 y recibido en 03 de abril de 2023 suscrito por la Lcda. Juanita Arcelia Cruz Cruz, Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar, mediante el cual solicita se inicie el procedimiento de Baja Documental correspondiente a: Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social, Coordinación de Módulos para el Desarrollo, Coordinación de Planeación del Desarrollo, Coordinación de Operación Sectorial, Dirección Jurídica, Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección Administrativa y Dirección de Capacitación para la Planeación, adjunto al presente, copia simple del Dictamen de Baja Documental en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el día martes 25 de abril del presente año a las 11:00 horas en las instalaciones del Instituto de Planeación para el Bienestar, sita en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio 1, María Sabina, Primer Nivel, Avenida Gerardo Panda Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca C.P. 71257.

Lo anterior con apego al procedimiento de baja documental establecido en el artículo 41 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, numeral 6.4.7.1 y 6.4.7.2 incisos h e i de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.



AGEO ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

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

RECIBIDO

Stamp with handwritten date 11/04/2023 and time 10:56

Lic. Abymael Pereda Zamora

Director de Clasificación de Archivos Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCION DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44







Santa Lucía del Camino, Oax., 10 de abril de 2023.

**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS**

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental de la Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social, Coordinación de Módulos para el Desarrollo, Coordinación de Planeación del Desarrollo, Coordinación de Operación Sectorial, Dirección Jurídica, Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección Administrativa y Dirección de Capacitación para la Planeación, que fueron identificadas como susceptibles de ser depuradas por haber concluido su ciclo de vida documental; con fundamento en el capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7. incisos h e i, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; artículo 5 fracción XI y XX del Decreto que crea el Archivo General del Estado de Oaxaca; artículo 15 fracciones VII y VIII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca; numeral VIII de los Lineamientos para las Bajas Documentales del Archivo General del Estado de Oaxaca a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal y el Acuerdo mediante el cual faculta al titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca para efectuar los trámites relacionados a la Baja Documental publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de agosto de 2018, se determina que es procedente la baja documental solicitada con base al siguiente:

**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**

**RESULTANDOS:**

**PRIMERO.** Derivado del oficio número DG/PLANEACIÓN/175/2023, de fecha seis de marzo de dos mil veintitrés, suscrito por la Lcda. Juanita Arcelia Cruz Cruz, Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar, en el que solicita iniciar el procedimiento de baja documental declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al Procedimiento de Baja Documental.

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





**Ley General de Archivos:**

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

..."

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

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

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

..."

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

**Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:**

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

..."

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

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

**"Artículo 101.** Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:





..."

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

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

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

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

- I. Inventario de la documentación seleccionada para baja documental;**
- II. Declaración de inexistencia de valores documentales;**

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

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

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

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

**Lineamientos para las Bajas Documentales del Archivo General del Estado de Oaxaca a los Sujetos Obligados de la Administración Pública:**



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44





**VIII. Lineamientos:**

Se emiten los siguientes Lineamientos para llevar a cabo las bajas documentales por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca los cuales aplicarán los sujetos obligados de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

...3.- El Área Coordinadora de Archivos de Archivos del sujeto obligado se comunicará con el Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del AGEO mediante oficio de solicitud para baja con anexos de declaratoria de inexistencia de valores secundarios e inventarios de baja documental solicitando la baja durante el periodo correspondiente al calendario anual de baja documental remitido por el AGEO mediante circular.

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de 53 fojas útiles y declaratoria de inexistencia de valores** de las áreas generadoras que corresponden a: Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social, Coordinación de Módulos para el Desarrollo, Coordinación de Planeación del Desarrollo, Coordinación de Operación Sectorial, Dirección Jurídica, Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección Administrativa y Dirección de Capacitación para la Planeación.

Cabe hacer mención que el declarar la inexistencia de valores documentales es competencia única y exclusivamente de las áreas generadoras con base a la observación de la normatividad aplicable del ente público.

**TERCERO:** En seguimiento al procedimiento de baja documental, se realizó la revisión técnica de la documentación por personal adscrito al Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, el dieciocho de octubre del año dos mil veintidós, misma que fue señalada mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/075/08/2022.

**CUARTO.** En secuencia a la revisión física realizada a la documentación de las citadas áreas del Instituto de Planeación para el Bienestar, determinadas como susceptibles de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, señalando **la cantidad total de 16 cajas y 190 paquetes** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA	EJERCICIOS	CAJAS/ PAQUETES	CONSIDERACIONES
1	Coordinación de	2011-2019	6 cajas	Correspondencia,





# AGEO

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

	Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social			Material Informativo, Listas de Asistencia, Información de Órganos Colegiados, Convenios, Contratos, Inversión y Coinversión Pública, Seguimiento y Proyectos
2	Coordinación de Módulos para el Desarrollo	2017-2019	5 cajas	Correspondencia, Expedición de Clave para Registro PDM, Reportes de Jefes de Módulos y Acreditaciones
3	Coordinación de Planeación del Desarrollo	2017-2020	1 caja	Correspondencia
4	Coordinación de Operación Sectorial	2015-2019	1 caja	Correspondencia, Expedientes de Juntas Directivas y Comités, Solicitudes de Información (INFOMEX y SIPOT)
5	Dirección Jurídica	2014-2019	2 cajas y 1 paquete	Correspondencia, Convenios, Contratos y Solicitudes de Información (INFOMEX y SIPOT)
6	Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes	2017-2019	1 paquete	Correspondencia
7	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	2017-2018	1 paquete	Correspondencia
8	Dirección Administrativa	1981-1999	187 paquetes	Copias de Expedientes Técnicos de Comprobación de Obras de Infraestructura Educativa

Handwritten blue marks and signatures on the right side of the table.



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44





9	Dirección de Capacitación para la Planeación	2015-2019	1 caja	Correspondencia, Expedientes de Juntas Directivas y Expedientes de Capacitaciones
---	--	-----------	--------	---

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

### CONSIDERANDOS:

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

#### *Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:*

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

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

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

..."

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

..."

**Artículo 39.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por baja documental, el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos,





legales, fiscales o contables y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos.

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

..."

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

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

..."

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

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

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

..."

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

**Lineamientos para las Bajas Documentales del Archivo General del Estado de Oaxaca a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal:**

**5.** Una vez acordada la programación de la revisión técnica los participantes firmarán constancia de esta en la cual, de ser necesario, se harán observaciones a los inventarios de baja documental o declaratoria de inexistencia para que sean subsanadas y así, remitir dictamen de baja documental para señalar lugar, fecha y hora para la eliminación de la documentación mediante el reciclaje a través de un acta circunstanciada de





*baja documental, en esta acta se convocan a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y a la empresa de reciclaje.*

Establecidas las premisas que facultan al Titular de este Archivo General respecto del procedimiento para baja documental del sujeto obligado denominado Instituto de Planeación para el Bienestar y en relación al Acuerdo Delegatorio de Facultad emitido el once de agosto de dos mil dieciocho mediante el cual se faculta al Titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca para efectuar los trámites relacionados a la baja documental así como todos los demás inherentes al mismo; por lo tanto, el suscrito es competente de autorizar la respectiva autorización.

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a: Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social, Coordinación de Módulos para el Desarrollo, Coordinación de Planeación del Desarrollo, Coordinación de Operación Sectorial, Dirección Jurídica, Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección Administrativa y Dirección de Capacitación para la Planeación.

Con fundamento en los artículos 19 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7., de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; artículo 5 fracción XI y XX del Decreto que crea el Archivo General del Estado de Oaxaca; artículo 15 fracciones VII y VIII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca; Numeral VIII de los Lineamientos para las Bajas Documentales de Archivo General del Estado de Oaxaca a los Sujetos Obligados de la Administración Pública Estatal y el Acuerdo mediante el cual faculta al titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca para efectuar los trámites relacionados a la Baja Documental publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de agosto de 2018, se llega a la siguiente:

### CONCLUSIÓN:

**PRIMERA.** Se estima procedente autorizar la baja documental de las siguientes áreas administrativas: Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social, Coordinación de Módulos para el Desarrollo, Coordinación de Planeación del Desarrollo, Coordinación de Operación Sectorial, Dirección Jurídica, Dirección de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Dirección Administrativa y Dirección de Capacitación para la Planeación.



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44





**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

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

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

**TERCERA. Se señalan las 11:00 horas del martes 25 de abril de 2023,** para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones del Instituto de Planeación para el Bienestar, sita en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria" Edificio 1, María Sabina, Primer Nivel, Avenida Gerardo Pandal Graff # 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca C.P. 71257, debiendo levantarse ante la presencia de la Titular del Instituto de Planeación para el Bienestar, el Titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, el representante que a su vez designe la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad de Oaxaca, siendo responsabilidad del Instituto de Planeación para el Bienestar, la elección del participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del procedimiento de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro copias fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todas y todos y cada una y uno de las y los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante.

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

En términos de los artículos 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos, 101 fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos.

**CUARTO.** Mediante oficio hágase del conocimiento el presente dictamen a la Lcda. Juanita Arcelia Cruz Cruz, Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar.

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



DIRECCION DE CLASIFICACION  
DE ARCHIVOS

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2023

**Lic. Abymael Pereda Zamora**  
Director de Clasificación de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca



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



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44





*ACUSE*



**Oficio:** DG/PLANEACIÓN/585/2023

**Asunto:** SOLICITUD DE INTERVENCIÓN  
EN BAJA DOCUMENTAL

**L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ**  
**SECRETARÍA DE HONESTIDAD TRANSPARENCIA**  
**Y FUNCIÓN PÚBLICA.**  
**PRESENTE.**

Por medio del presente y en cumplimiento al cuarto punto resolutivo del dictamen de baja documental de fecha 10 de abril del año en curso suscrito por el Licenciado Abimael Pereda Zamora, Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado, me permito solicitarle la designación de un representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública a su digno cargo, para participar y poder llevar a cabo la firma del acta circunstanciada de baja documental del Instituto de Planeación para el Bienestar. Dicho acto se realizará en el Edificio "1" María Sabina, Primer Nivel, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la patria". Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, **el día martes 25 de Abril a las 11:00 horas** debiéndose acompañar con su identificación oficial vigente (INE).

Lo anterior con fundamento en los artículos 39 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículo 23 fracción XVIII del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterar mi distinguida consideración.

**RESPECTUOSAMENTE.**  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

**QAXACA**  
**LIC. JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN**  
**PARA EL BIENESTAR.**  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR  
2022-2026

C.c.p.- Lic. Abimael Pereda Zamora. -Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca. Para su Conocimiento y efectos.

Lic. Ulises Cuauhtémoc Reyes Martínez, Director Jurídico y Coordinador de Archivos.- igual fin  
UCRM\*\*Esn.





Oficio No. SHTFP/SASO/DA-A/1004/2023.

Asunto: Designación de Personal.

Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, 13 de abril de 2023.

**Lic. Juanita Arcelia Cruz Cruz**

Directora General del Instituto de Planeación para el Bienestar.  
PRESENTE.

En atención a su oficio número DG/PLANEACIÓN/585/2023 de fecha 11 de abril de 2023, recibido en esta Dirección el día 13 de abril del año en curso, mediante el cual solicita la intervención de la Secretaría Honestidad Transparencia y Función Pública, para participar en el levantamiento del acta circunstanciada de baja documental.

Al respecto, le comunico que he tenido a bien designar al C.P. Gustavo Velasco Ramos, personal adscrito a esta Dirección a mi cargo, para participar en dicho acto el día 25 de abril del presente año, a las 11:00 horas, en las instalaciones ubicadas en Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio "G" María Sabina, Primer Nivel, Av. Gerardo Pandal Graff 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 26 fracciones XXXVI y XLIII del Reglamento Interno de la Secretaría Honestidad Transparencia y Función Pública, publicado en el extra del periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 01 de febrero del 2023.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

**Lic. María Teresa Jiménez Martínez**  
"Director de Auditoría "A"



MTJM/cgm/Ccp. Expediente y Minutario.  
Lic. Marco Antonio Espinosa Rodríguez. - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. - Para su conocimiento.  
Lic. Sandra Carolina López López. -Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción. - Para su conocimiento.  
C.P. Gustavo Velasco Ramos. - Servidor público designado. - Para su cumplimiento.

Ciudad Administrativa (Edificio 2 "Rufino Tamayo", Nivel 1)  
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5  
Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270  
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 10460





Agencia de Policía Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, México, a 11 de Abril de 2023.

**Oficio:** DG/PLANEACIÓN/586/2023

**Asunto:** SOLICITUD DE INTERVENCIÓN  
EN BAJA DOCUMENTAL

**C. GERENTE DE LA EMPRESA AMBIENTAL  
RECICLADOS Y SOLUCIONES AMBIENTALES S.A. DE C.V.  
PRESENTE.**

Por medio del presente y en cumplimiento al cuarto punto resolutivo del dictamen de baja documental de fecha 10 de abril del año en curso, suscrito por el Licenciado Abimael Pereda Zamora Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado, me permito solicitarle de la manera más atenta participe en el acto de baja documental, el cual se realizará en las instalaciones de el Edificio "1" María Sabina, Primer Nivel, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la patria". Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, **el día martes 25 de Abril a las 11:00 horas** debiéndose acompañar con su identificación oficial vigente (INE) y la **autorización vigente** por parte de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable (SEMAEDES) para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación.

Lo anterior con fundamento en los artículos 16 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 39 y 41 párrafo tercero del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterar mi distinguida consideración.

**RESPECTAMENTE.**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
  
**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
**LIC. JUANITA ARCELIA CRUZ CRUZ**  
**DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN**  
PARA EL BIENESTAR  
2022-2023

- C.c.p.-Lic. Abimael Pereda Zamora.-Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca. Para su Conocimiento y efectos.

-Lic. Ulises Cuauhtémoc Reyes Martínez, Director Jurídico y Coordinador de Archivos.- Igual fin

UCRM\*\*Egri





2

✓



✓

✓

✓

✓





**PLANEACIÓN**  
INSTITUTO DE PLANEACIÓN  
PARA EL BIENESTAR

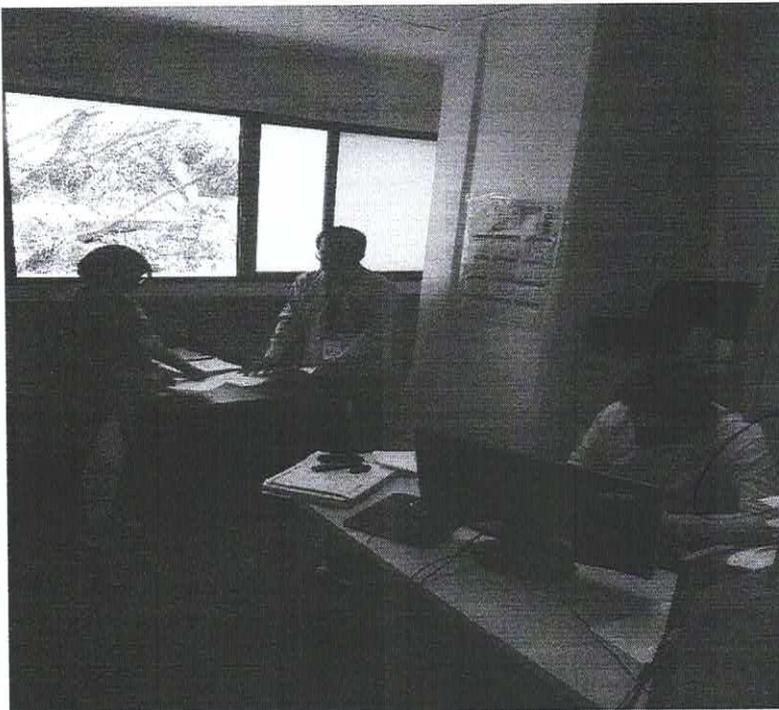
## BAJA DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR 25 DE ABRIL DEL 2023

INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL BIENESTAR

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

EMPRESA AMBIENTAL RECICLADOS Y SOLUCIONES AMBIENTALES S.A. DE C.V. AUTORIZADO POR LA SEMAEDESO PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.



✓

l

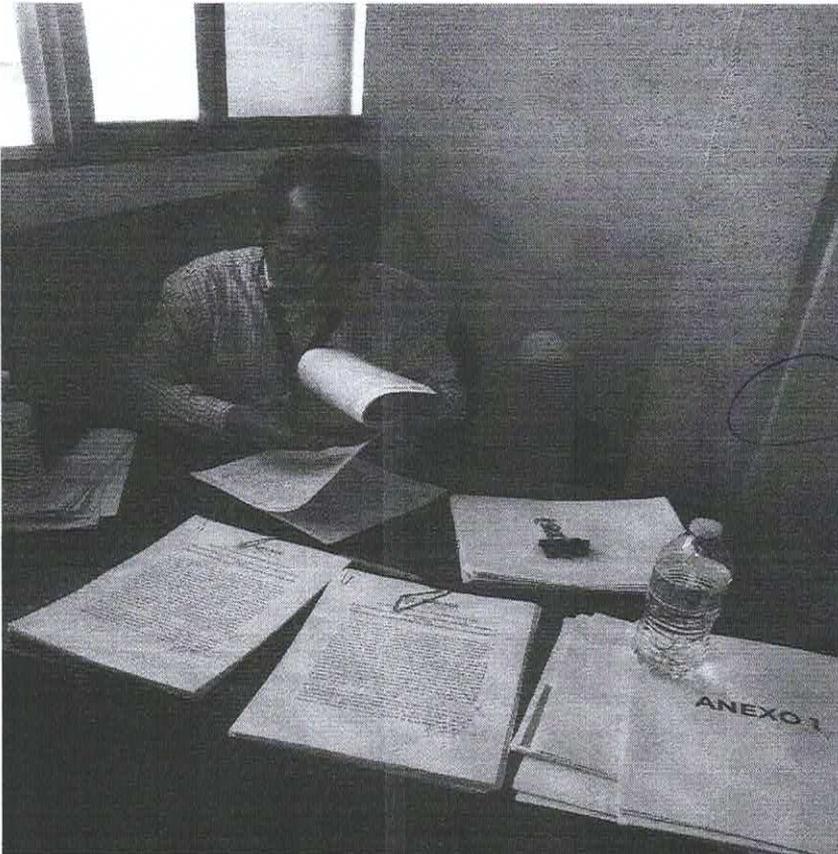
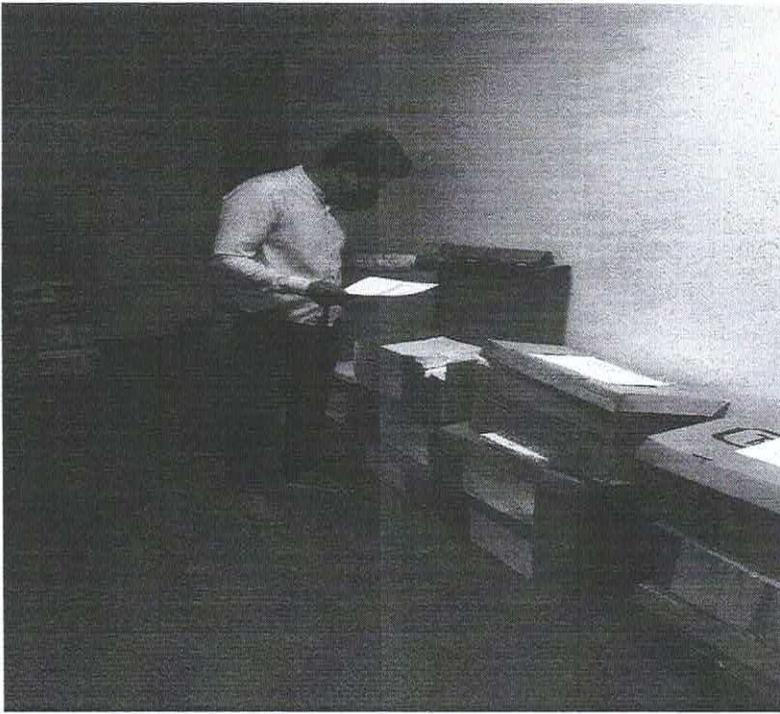
g

l

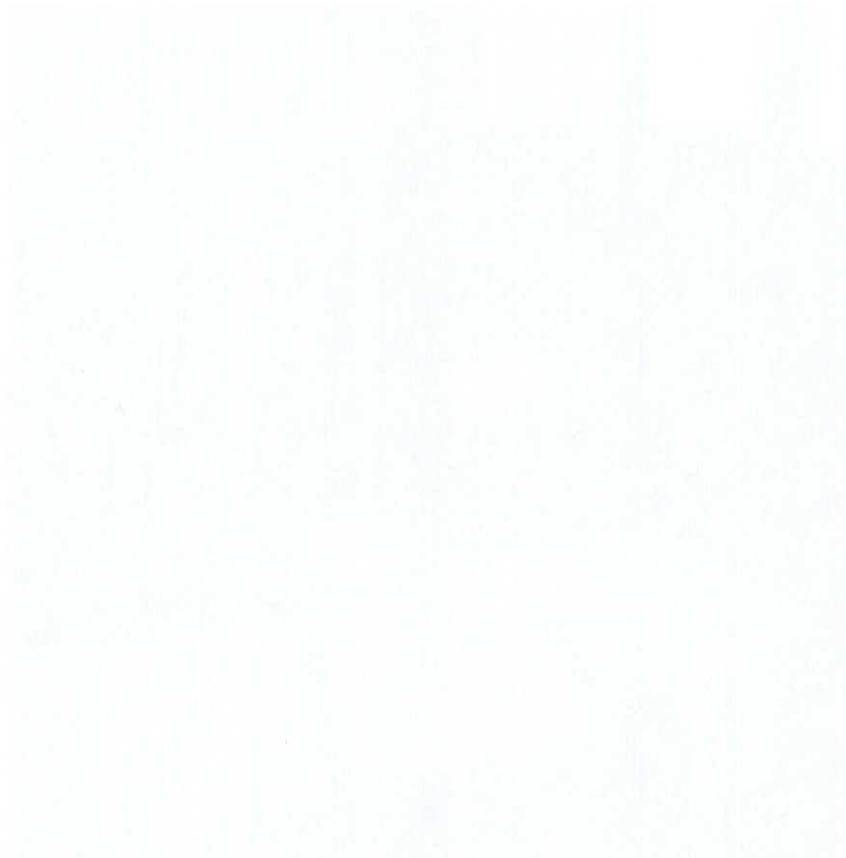
d

g

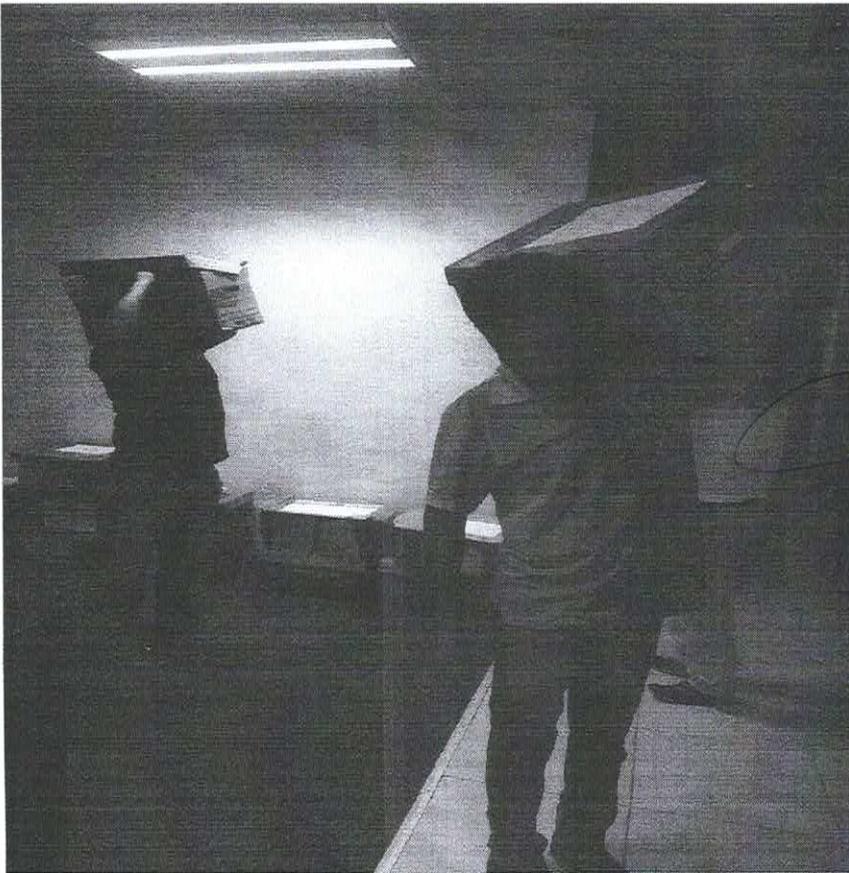
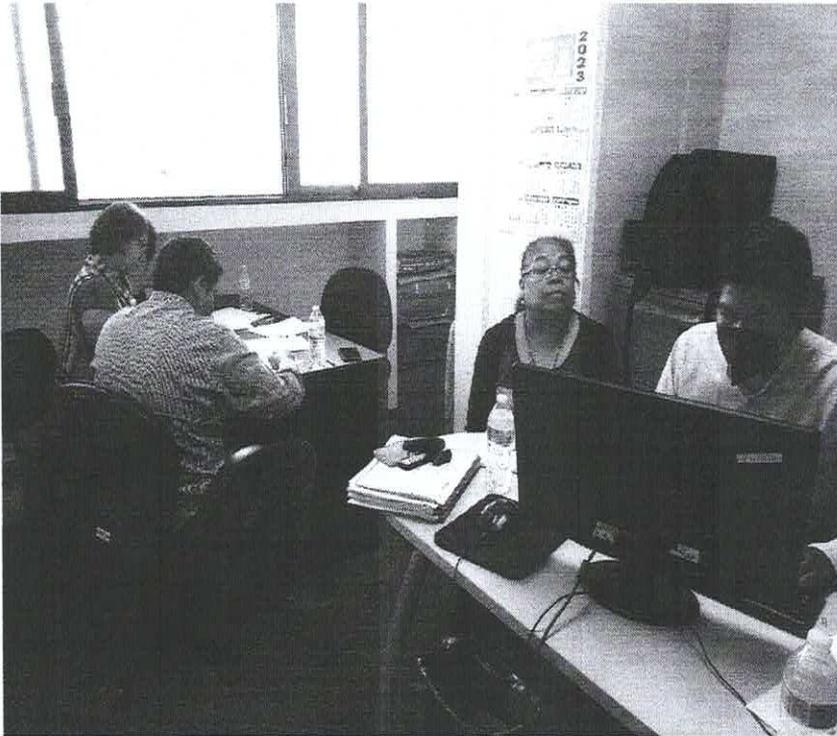




Handwritten blue ink scribbles and lines, including a large checkmark-like shape and several loops.

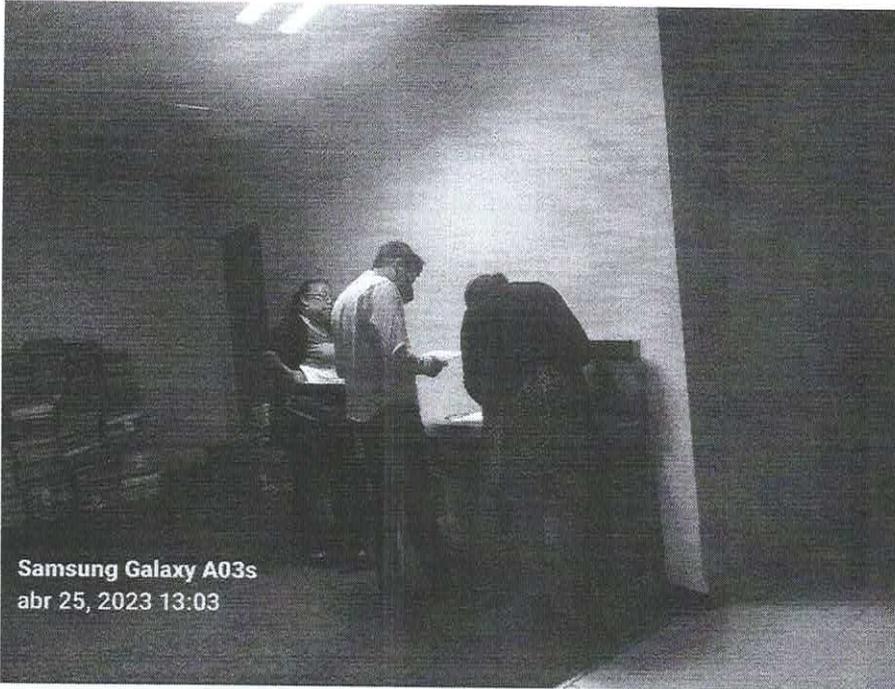


5

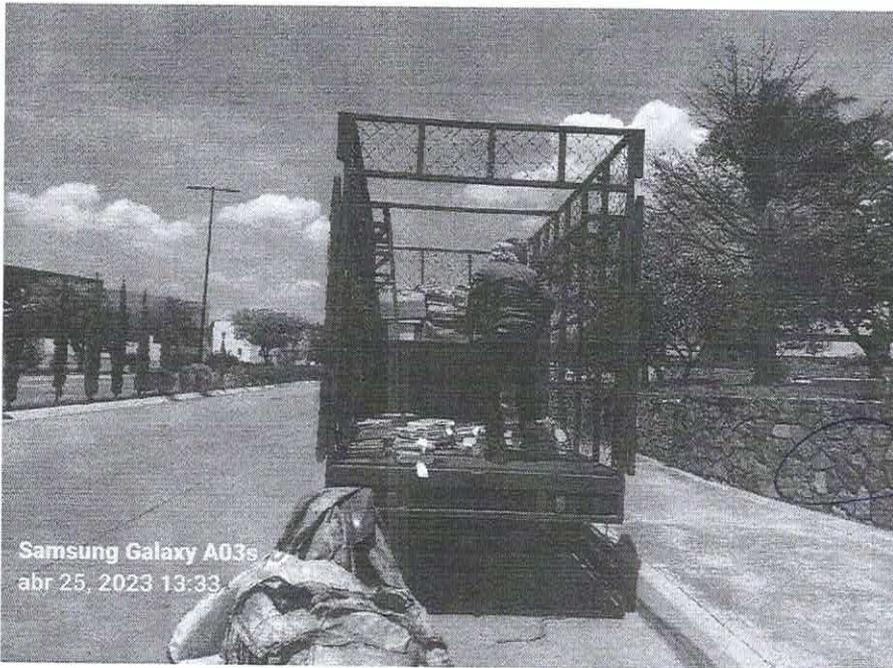


Handwritten blue ink scribbles and a signature-like mark.





Samsung Galaxy A03s  
abr 25, 2023 13:03



Samsung Galaxy A03s  
abr 25, 2023 13:33

Handwritten signature in blue ink, appearing to read "L. G. L." with a large flourish.





*[Handwritten signature in blue ink]*

