

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

ACTA DE BAJA DOCUMENTAL SECRETARÍA DE TURISMO

EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, REUNIDOS EN LAS OFICINAS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, SITA EN AV. JUÁREZ 703 COLONIA CENTRO, AGENCIA, MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, C.P.68000, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS CIUDADANOS, **MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO DE FECHA PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS OTORGADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO _____, EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y EL CIUDADANO **LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE**, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE IDENTIFICA CON NOMBRAMIENTO OTORGADO A SU FAVOR POR EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN CON FECHA PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO _____ EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUIEN POR ACUERDO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL 11 DE AGOSTO DE 2018, SE LE FACULTA PARA EFECTUAR LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA BAJA DOCUMENTAL, PARTICIPAR Y FIRMAR LAS ACTAS QUE SE DERIVEN DEL MISMO; LA **LICENCIADA PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ** REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, QUIEN FUE DESIGNADO MEDIANTE OFICIO SCTG/SASO/DA-A/723/2020, EXPEDIDO A SU FAVOR POR EL **CONTADOR PÚBLICO FRANCISCO RAFAEL REYES VELÁSQUEZ** DIRECTOR DE AUDITORIA "A"; SERVIDORAS Y SERVIDORES PERSONAS AL SERVICIO PÚBLICO Y CON DICHA DOCUMENTAL QUEDA ACREDITADA SU INTERVENCIÓN EN ESTE ACTO; LA CIUDADANA BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE (SEMAEDES) PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE TURISMO, PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL, LO QUE ACREDITA CON LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° **SEMAEDES/028/2019** DE FECHA **VEINTICINCO DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECINUEVE**, DONDE SE LE NOTIFICA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR NÚMERO _____ EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; ASIMISMO EN ESTE ACTO EL CIUDADANO **MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS** Y EL **LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE**, DESIGNAN COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE ESTE ACTO A LOS CIUDADANOS **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS** Y EL CIUDADANO **SERGIO ULISES PÉREZ PÉREZ**, QUIENES ATESTIGUARÁN DE LOS HECHOS ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, MISMO QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN EL LUGAR EN QUE SE ACTÚA Y ACEPTAN LA DESIGNACIÓN QUE SE LES HACE, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE ES SU VOLUNTAD ATESTIGUAR EL ACTO, Y QUE EN SU DESIGNACIÓN NO EXISTE DOLO, COACCIÓN O VIOLENCIA ALGUNA Y PARA ESTE EFECTO, SE LES APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCAN CON VERDAD, QUIENES ENTERADOS DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE SE CONDUCE CON FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 201 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE OAXACA, APLICADO SUPLETORIAMENTE Y RELACIONADO CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 230 FRACCIÓN I Y 235 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; MANIFESTANDO EL PRIMERO **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN MIGUEL ÁNGEL**

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

CARRASCO RAMOS: SER DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS, CON DOMICILIO PARA RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EN ANDADOR TENER TREINTA Y CINCO

AÑOS DE EDAD, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO CON FECHA PRIMERO DE ENERO DEL DOS MIL DIECINUEVE, EXPEDIDO POR EL **MAESTRO CARLOS MELGOZA MARTÍN DEL CAMPO ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO EXPEDIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y EL SEGUNDO DE OCUPACIÓN ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO

OAXACA DE JUÁREZ, C.P. QUIEN SE ACREDITA MEDIANTE DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO CON FECHA TRES DE MARZO DEL DOS MIL VEINTE OTORGADO A SU FAVOR POR EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; SE ANEXAN A LA PRESENTE COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ESTE ACTO MISMOS QUE SE AGREGAN A LA PRESENTE COMO **ANEXO 1**. -----

ACTO QUE SE DESARROLLA CONFORME A LOS SIGUIENTES: -----

-----**CONSIDERANDOS**-----

PRIMERO: EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR NO. SA/0040/2019, DE FECHA VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE, SUSCRITA POR EL ACTUARIO JOSÉ GERMÁN ESPINOSA SANTIBÁÑEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, MEDIANTE LA CUAL REMITE EL CALENDARIO QUE REGULA LAS FECHAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE BAJA DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, POR LO CUAL MEDIANTE OFICIO SECTUR/DA/0089/2019, SUSCRITO POR EL **MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS**, SOLICITÓ LA REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN, DECLARANDO EN ESE MISMO ACTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE LAS SIGUIENTES ÁREAS GENERADORAS: SECRETARÍA PARTICULAR, DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES, RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS, DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES, DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS, DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA, DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA Y DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA; ANEXANDO INVENTARIO COMPUESTO DE **VEINTICUATRO** FOJAS. DICHO PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN TÉCNICA, CUMPLIÓ CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA, RELATIVO AL PUNTO 6.4.7. DE LA VALORACIÓN SECUNDARIA, BAJAS DOCUMENTALES Y TRANSFERENCIAS SECUNDARIAS. (CIRCULAR, OFICIO E INVENTARIOS QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO 2**) -----

SEGUNDO: CON MOTIVO DEL OFICIO SA/AGEO/DG/DCA/DCSRD/33/03/2020, DE FECHA DIEZ DE MARZO DE DOS MIL VEINTE, SUSCRITO POR EL CIUDADANO SERGIO ULISES PÉREZ PÉREZ, ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL, SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE BAJA DOCUMENTAL, GENERADA POR SECRETARÍA PARTICULAR, DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES, RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS, DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES, DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS, DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA, DEPARTAMENTO DE

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA Y DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, LLEVÁNDOSE A CABO LA REVISIÓN DE LA MISMA EL DÍA DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE, EN ESTAS INSTALACIONES, MISMA QUE SE ASENTÓ MEDIANTE CONSTANCIA DE FECHA DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTE DONDE SE ADVIERTEN UNA SERIE DE OBSERVACIONES QUE FUERON SOLVENTADAS EN EL ACTO POR LAS ÁREAS GENERADORAS Y REMITIDOS MEDIANTE OFICIO NÚMERO SECTUR/DA/DRMYSG/062/2019. (OFICIOS QUE SE ADJUNTAN COMO ANEXO 3) -----

TERCERO: DERIVADO DE LO ANTERIOR Y CONFORME AL INVENTARIO EXISTENTE, SE REALIZÓ EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DE BAJA, POR LO QUE, MEDIANTE OFICIO SA/AGEO/DCA/037/11/2020, DE FECHA NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, SUSCRITO POR EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, NOTIFICÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL DE SIETE CAJAS Y CUATRO PAQUETES CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS SECRETARÍO PARTICULAR, DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES, RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS, DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES, DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS, DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA, DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA Y DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS ANEXOS; RESULTADO DEL ESTUDIO QUE QUEDÓ ESTIPULADO EN EL DICTAMEN DE FECHA NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 100 FRACCIÓN XI 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, XVIII Y XX DEL DECRETO QUE CREA EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y ARTÍCULO 15 FRACCIONES VII, VIII Y X DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA. DICHOS ARCHIVOS SE ENCUENTRAN CONCENTRADOS. (OFICIO Y DICTAMEN QUE SE ADJUNTA COMO ANEXO 4). -----

CUARTO: EN TÉRMINO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LA ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ IMPLEMENTARSE BAJO EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE. -----

QUINTO: MEDIANTE OFICIO NÚMERO SECTUR/315/2020, DE FECHA TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, SUSCRITO POR EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA PERSONA QUE DESIGNE PARA SANCIONAR EL ACTO DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y EL OFICIO DE DESIGNACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, A LO CUAL MEDIANTE OFICIO SCTG/SASO/DA-A/723/2020, DE FECHA DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, SUSCRITO POR EL CONTADOR PÚBLICO FRANCISCO RAFAEL REYES

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

VELÁSQUEZ, DIRECTOR DE AUDITORÍA "A", MEDIANTE EL CUAL DESIGNA A LA LICENCIADA PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ, AUDITOR ADSCRITO A LA MISMA, QUIEN INTERVENDRÁ EN LA BAJA DOCUMENTAL DE REFERENCIA; DOCUMENTACIÓN QUE SE AGREGA A LA PRESENTE. -----

SEXTO: DE IGUAL MANERA MEDIANTE OFICIO NÚMERO SECTUR/316/2020, DE FECHA TRECE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, SUSCRITO POR EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, PERSONA AUTORIZADA POR LA SEMAEDSO PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, EL CUAL SE ENCUENTRA PRESENTE PARA LLEVAR A CABO LABORES DE RECICLAJE EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBERÍA PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA. -----

POR LO QUE UNA VEZ CONCLUIDOS LOS ANTECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 FRACCIONES X Y XXX, 11 FRACCIÓN V, 13, 22, 23, 24, 25, 27 FRACCIONES II Y IV, 30 FRACCIONES V, VI, VIII Y IX, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; 3, 39, 40 41, 42, 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, CON RELACIÓN AL DIVERSO 45 DEL CITADO ORDENAMIENTO, QUE A LA LETRA DICE: "SERÁ RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD GENERADORA, LA DESTRUCCIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO QUE AÚN CONTENGA VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES, CONTABLES O HISTÓRICOS, QUE SE REALICEN EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO"; ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, EN SUS ARTÍCULOS 1 Y 9. -----

EN CONSENSO EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, Y LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SEMAEDSO PARA REALIZAR FUNCIONES DE RECICLAJE, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE TURISMO (SECTUR), SE DA INICIO A LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

-----RESULTANDO-----

PRIMERO: TODA VEZ QUE SE HAN CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, REUNIDOS EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; LA LICENCIADA PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y LA CIUDADANA BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA PERSONA AUTORIZADA DE RECICLAR LA DOCUMENTACIÓN; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DOCUMENTAL.

SEGUNDO: QUE EN ESTE ACTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS,

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, CONCLUYE QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO POR LA CIRCULAR NO. SA/0040/2019 DE FECHA VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE, ASÍ COMO LAS VIGENCIAS DE LOS ARCHIVOS PREVIAMENTE EXPUESTOS Y COTEJADOS NO CONTIENEN OBJETOS, NI POSEEN VALORES PRIMARIOS (ADMINISTRATIVO, LEGAL, CONTABLE Y FISCAL), NI TAMPOCO SECUNDARIOS (INFORMATIVO, EVIDENCIAL Y TESTIMONIAL), QUE AMERITEN SU CONSERVACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO NI LOS SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN.-----

TERCERO: PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE OPTÓ EL PROCESO DE RECICLAJE CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.-----

----- **CUARTO:** EN ESTE ACTO, EL LICENCIADO MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, HACE ENTREGA FÍSICA DE LOS ARCHIVOS A LA PERSONA AUTORIZADA POR SEMAEDSO QUE INTERVIENE EN ESTE ACTO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECICLAJE, MEDIANTE INVENTARIO DE VEINTICUATRO FOJAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN INCORPORADOS PARA SU RECICLAJE, LOS CUALES DEBERÁ TRATAR EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31, 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.-----

QUINTO: EN ESTE ACTO LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE (SEMAEDSO) AUTORIZADA PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31, 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR SIN QUE NINGUNO DE LOS INTERVINIENTES RECIBA RETRIBUCIÓN ALGUNA POR LA ENTREGA, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DISPUESTA PARA RECICLAR.-----

SEXTO: DE IGUAL FORMA EN ESTE ACTO SE LE CONMINA AL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO, QUE DEBERÁ PUBLICAR EN SU PORTAL ELECTRÓNICO CON VÍNCULO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTA ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 58 Y 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DEL ARCHIVOS 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADAS LAS INTERVENCIONES CON LAS FORMALIDADES CORRESPONDIENTES, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, RATIFICÁNDOLA EN TODOS SUS TÉRMINOS Y COMO CONSTANCIA **FIRMAN AL MARGEN DERECHO TODAS Y CADA UNA DE LAS FOJAS DEL ACTA Y RUBRICAN DE CONFORMIDAD AL CALCE EN CADA UNA DE LAS FOJAS QUE CONTIENEN LOS ANEXOS, TODAS Y TODOS DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MISMA QUE SE FIRMA Y RUBRICA POR CUADRIPLICADO, HACIÉNDOSE ENTREGA FORMAL A LOS PARTICIPANTES DE LA MISMA PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR.**-----

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

ANEXO 4. INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL Y CIRCULAR EMITIDA CON NO. SA/0040/2019/11/26-----

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

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

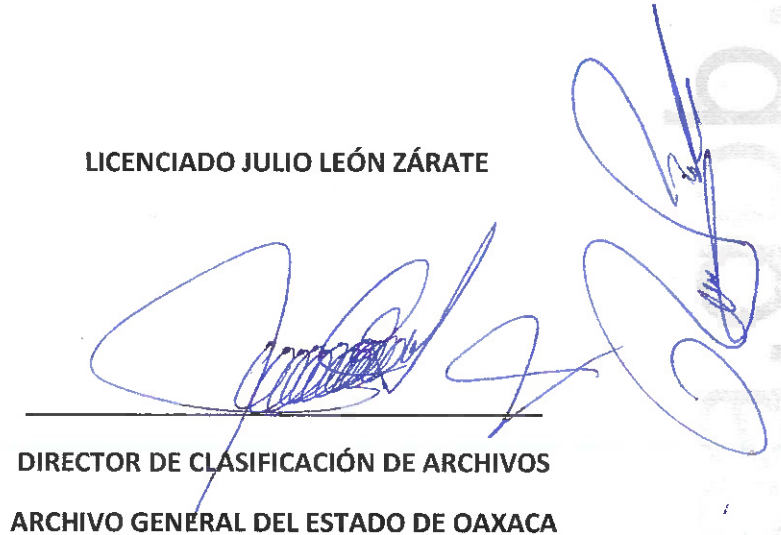
ANEXO 2. DICTAMEN DE FECHA NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. -----

FIRMAN DE CONFORMIDAD

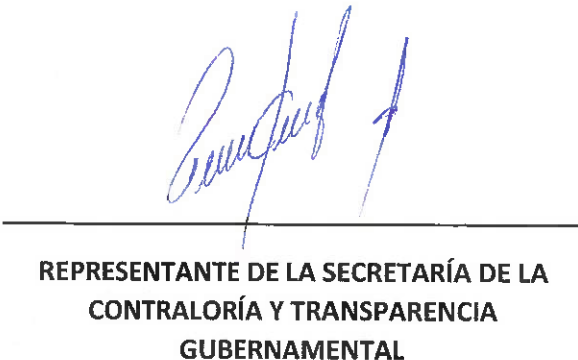
MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS


SECRETARIO DE TURISMO

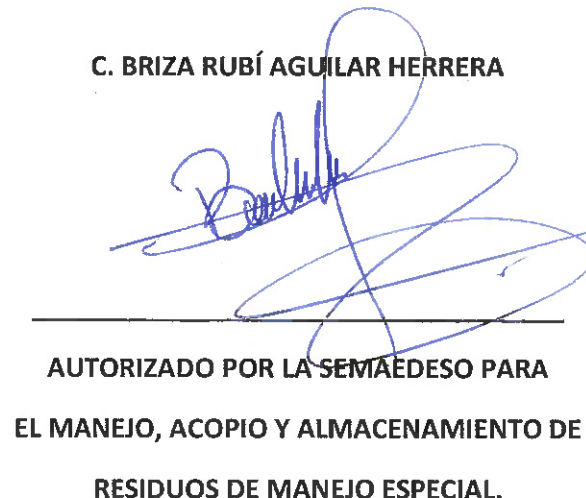
LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE


DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

LIC. PASCUALA LÓPEZ GÓMEZ


REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL

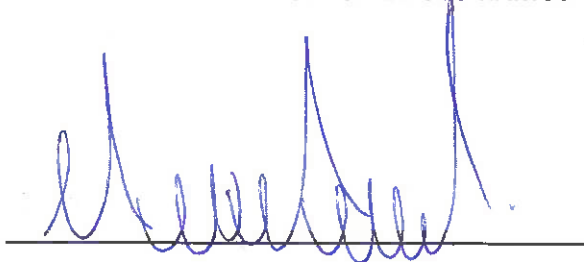
C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA


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

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

TESTIGO

MAESTRO MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS



**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DE OAXACA**

TESTIGO


C. SERGIO ULISES PÉREZ PÉREZ



**ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE
CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO
DOCUMENTAL**

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO,
CELEBRADA EL VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. -----



FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

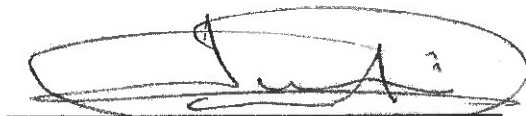
FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

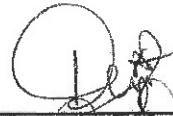
Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, siendo las once horas con cuarenta minutos del día veintiocho de febrero del año dos mil diecinueve, el Ing. Luis Ángel Juárez Ruiz, adscrito al Departamento de Manejo Integral de Residuos de la Secretaría de Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable; entendiendo la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse C. Adriana Pascual Canseco, mismo que se identifica con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Federal Electoral, con número a quien en este acto y con fundamento en los artículos 3, 46, 47 y 49 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, le notifico formalmente para los efectos legales a que haya lugar la **AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO PARA ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL** número SEMAEDES/028/2019 y número de oficio SEMAEDES/SP/SCCRNB/DCCDS/DIRA/0201/2019, de fecha 25 de febrero de 2019 de la "C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA", dictada por el Licenciado José Luis Calvo Ziga, Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, de la recibe original con firma autógrafa constante de siete fojas útiles, así como copia de la presente constancia. Con fundamento en el artículo 46 fracción I y 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, se informa que contra los actos de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, procede el recurso de revocación de conformidad con el artículo 163 de la Ley del Equilibrio Ecológico del estado de Oaxaca. Con lo cual se da por concluida la presente diligencia, siendo las doce horas con treinta minutos del día de su inicio, manifestando el interesado que Sí firma alcance por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación.-----

NOTIFICADOR



Ing. Luis Ángel Juárez Ruiz
Personal de la SEMAEDES

RECIBE LA NOTIFICACIÓN



C. Adriana Pascual Canseco
Persona autorizada por la empresa

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

SEMAEDES/SP/SCCRNB/DCCDS/DMIR/0201/2019

No. DE EXP: 3S.2.2/RME/005/2019

No. DE AUTORIZACIÓN: SEMAEDES/028/2019

ASUNTO: Autorización para Acopio y Almacenamiento
de Residuos de Manejo Especial

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, a 25 de febrero de 2019

C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA
CARRETERA A PUERTO ESCONDIDO S/N, COL. CENTRO
ANIMAS TRUJANO OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.
PRESENTE

Visto.- Para resolver el expediente número **3S.2.2/RME/005/2019**, con motivo de la solicitud promovida por la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA**, cuya actividad principal es el acopio y almacenamiento de residuos catalogados como de Manejo Especial con domicilio Carretera a Puerto Escondido S/N, Col. Centro Animas Trujano Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

RESULTANDO

Que mediante escrito sin número de fecha 28 de enero de 2019 la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA** solicita la autorización del plan de manejo de Residuos de Manejo Especial, ante esta Secretaría, del establecimiento donde se realiza el Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial ubicado en Carretera a Puerto Escondido S/N, Col. Centro Animas Trujano Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

CONSIDERANDO

I. Que con fundamento en los artículos 7 fracciones II y VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9 fracciones III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos; artículos 4, 5 fracción I, 8 fracción I; 77, fracciones III y IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Estado de Oaxaca; 4 fracciones III, IV, XIV y XV, 107 y 110 de la Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca, así también con lo establecido en el artículo 4 fracción XII de la Ley del Organismo Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable, este Organismo es competente para conocer del asunto y emitir la Resolución Administrativa correspondiente.

Página 1 de 7

Expediente No 3S.2.2/RME/005/2019

(AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

II. Que dentro del expediente se encuentra la siguiente documentación: -----

- Copia simple de la identificación oficial de la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA.-----
- Copia simple del registro federal de contribuyentes AUHB9010099N5.-----
- Copia simple del contrato de arrendamiento del predio donde se ubican las instalaciones de la empresa.-----
- Programa de capacitación para los empleados de la empresa.-----
- Reporte fotográfico del programa de capacitación.-----
- Formato de hoja de registro para los asistentes al programa de capacitación.-----
- Notas de remisión de las empresas compradoras de los residuos.-----
- Copia de plano de conjunto y distribución de las áreas de la empresa.-----

III.- Que la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA comenzó a brindar el servicio de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial en fecha 17 de septiembre de 2018.--

IV.- Que para realizar de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial, cuenta con cuatro empleados los cuales laboran 6 días a la semana en un horario de 8:00 horas a 18:00 horas.-----

V.- Que de acuerdo con la información presentada la cantidad de residuos recolectados al mes, es como se señala en la siguiente tabla:-----

Tabla 1.- Residuos recolectados

Sitio	Capacidad máxima (Kg) ⁽¹⁾	Dimensiones: (m)	Se encuentra techado (especificar tipo) ⁽²⁾	Cuenta con piso de concreto (SI/NO)	Localización en el plano de las instalaciones: ⁽³⁾	Cuenta con sistema de captación y drenes de aguas pluviales (SI/NO)	Las instalaciones eléctricas se encuentran internas o externas (especificar)	Capacidad de almacenamiento promedio (Kg/mes)
Aluminio	4,130.60	4.34x7.05x3	No	SI (Material impermeable)	Se indica en el plano	No	Con instalaciones externas	2,182
Cobre*	Se almacena en el área de metal.							-
Bronce*	Se almacena en el área de metal.							-
Pet	8,130.50	9.25x5.86x3	No					22,456
Lamina	7,867.50	8.95x5.86x3	No					7,870
Cartón	6,078	4.34x7.78x3	SI					44,500
Papel*	Se almacena en el área de cartón.							-
Metal	65,328	8.95x5.86x3	No					2,320
Hierro	25,242.5	4.34x7.05x3	No					2,940

Página 2 de 7

Expediente No 3S.2.2/RME/005/2019

(AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

VI.- Que de acuerdo con la información presentada la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, entrega los residuos valorizables a las empresas que se muestran en la siguiente tabla: -----

Tabla 2.- Empresas a las que se realiza la entrega de RME.

Nº	Nombre de la persona física o moral	Calle y Número	Colonia	Municipio	Código o Postal	Estado
1	DAECO DEL CENTRO S. DE R.L. DE C.V.	Lázaro Cárdenas, Número 28	Parque Industrial	Ocotlán Coronand o	72680	Puebla
2	ECOVALLE S.A DE C.V	Carretera antigua a San Andrés Huayapam, Número 114	Zoogocho	San Andrés Huayapam	68287	Oaxaca
3	IMER (CENTRO DE ACOPIO Y RECICLAJE DE PET).	Libramiento Atoyac, Número 100	Paraje San Andrés Trinidad de Viguera	Oaxaca de Juárez.	68275	Oaxaca
4	GLG (RECICLADOS INDUSTRIALES).	Prolongación Josefa Ortiz de Domínguez, Número 106	San Antonio de la Cal	San Antonio de la Cal	71236	Oaxaca
5	RECICLA PAPEL	Sabinos 100	Paraje la Humedad, Trinidad de Viguera	Oaxaca de Juárez	68276	Oaxaca
6	BEAC S.A. DE C.V.	Símbolos Patrios, Número 935	San Agustín de las Juntas	San Agustín de las Juntas	71238	Oaxaca

VII.- Que de acuerdo a la información presentada el centro de acopio no cuenta con vehículos, ni conductores que laboren para la empresa. -----

VIII.- El predio donde se ubica dicho inmueble cuenta la superficie total de 896.62 m², la superficie total ocupada por el establecimiento es de 405 m² y una distancia del establecimiento con respecto a casa habitación o un centro de hacinamiento es de 86 m, de acuerdo a las siguientes coordenadas geográficas. -----

Tabla 3.- Ubicación de la empresa.

#	Coordenadas UTM		Coordenadas Geográficas		
			Grados	Minutos	Segundos
1	X= 743759.18	Latitud (N)	16	59	1.88

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

#	Coordenadas UTM		Coordenadas Geográficas		
			Grados	Minutos	Segundos
2	Y= 1879192.33	Longitud (W)	96	42	38.40
	X= 743773.80	Latitud (N)	16	59	1.77
3	Y= 1879189.92	Longitud (W)	96	42	37.93
	X= 743769.33	Latitud (N)	16	59	0.90
4	Y= 1879162.81	Longitud (W)	96	42	38.08
	X= 743754.76	Latitud (N)	16	59	1.00
	Y= 1879165.51	Longitud (W)	96	42	38.58

RESUELVE

PRIMERO. - Con fundamento en el artículo 9 fracción III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, artículo 8 fracción III de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Estado de Oaxaca, se emite la presente **AUTORIZACIÓN CONDICIONADA** a favor de la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, para el Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial. -----

SEGUNDO.- La C. BRIZA RUBÍ AGUILAR, llevará a cabo las actividades descritas Autorización del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, de conformidad con lo establecido en el referido documento y deberá cumplir con las condicionantes que se señalan a continuación:-----

CONDICIONANTES GENERALES

1. La presente Autorización ampara las actividades de Acopio y almacenamiento de residuos catalogados como de manejo especial. -----
2. La C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, deberá presentar ante esta Secretaría **informes semestrales** (en medio magnético) de las actividades y cumplimiento de condicionantes impuestas en esta resolución, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: -----
 - a) Descripción del avance y cumplimiento de las condicionantes impuestas en esta Resolución Administrativa, así como de las actividades propuestas en su Plan Manejo.
 - b) Deberá contar con una bitácora en la que se establezca: nombre del residuo, forma de almacenamiento, procedencia, destino, tipo de tratamiento (si es que lo hubiera) que se le da al residuo de manejo especial. -----

Página 4 de 7

Expediente No 3S.2.2/RME/005/2019

(AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

c) Tabla resumen en la que se refleje claramente el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Resolución Administrativa, así como en las actividades propuestas en su Plan Manejo acreditando tales hechos con memoria fotográfica, con su respectiva descripción y fecha. -----

3. Los informes deberán ser entregados de forma semestral ante la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable a partir de la recepción de la presente Resolución Administrativa. -----

4. La C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, llevará a cabo el acopio y recolección de residuos sólidos urbanos y de residuos de manejo especial con las empresas o Dependencias con las cuales cuente con un convenio, acuerdo, contrato, etc. -----

5. Que la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, deberá contar con personal capacitado para el acopio de los residuos de manejo especial. -----

6. En su primer reporte semestral la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA deberá presentar la autorización de uso de suelo emitido por parte del Municipio de Animas Trujano. -----

TERCERO.- La C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, deberá respetar los alcances de la presente Resolución Administrativa, misma que no surte efectos para realizar otra actividad diferente a la autorizada en el punto resolutivo PRIMERO, que se limita al Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, por lo que en el caso de pretender realizar obras o actividades diferentes; deberá previamente, solicitar y obtener la autorización correspondiente, sin perjuicio de que la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, determine que dichas actividades, son riesgosas en virtud de la naturaleza, características o volumen de los materiales que se manejen, de conformidad con el artículo 79 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Estado de Oaxaca, la propia Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca, los criterios o listados en materia Ambiental de la Federación y las demás disposiciones legales aplicables locales y Federales. -----

CUARTO.- Se otorga la presente Autorización Condicionada del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, a la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, quedando bajo la responsabilidad de la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, quien deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas con anterioridad y lo establecido en el Plan de Manejo presentado, ya que en caso de no hacerlo en los tiempos antes señalados, se podrá hacer acreedor a sanciones administrativas con fundamento en el artículo 156 fracción II, Inciso g) y IV de la Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca. -----

Página 5 de 7

Expediente No 3S.2.2/RME/005/2019

(AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL)

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

QUINTO.- La presente Autorización no exime a la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, ni substituye los permisos, trámites, autorizaciones, dictámenes y demás procedimientos que deban realizarse ante las demás Autoridades o ante otras instancias del orden Estatal y Municipal; ya que sólo es el resultado de un procedimiento que tiene por objeto regular el Manejo de Residuos de Manejo Especial generados en las actividades de operación de dicha empresa.

SEXTO.- La presente Autorización tendrá una vigencia de **VEINTICUTRO MESES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la presente Resolución, debiendo la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, solicitar la Revalidación con **veinte días hábiles** de anticipación a la fecha de su vencimiento, asimismo deberá de presentar un informe general del cumplimiento de las condicionantes señaladas en la presente Resolución Administrativa.

SÉPTIMO.- Con fundamento en el artículo 145 de la Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca, se le informa a la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA, que este Organismo podrá llevar a cabo visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las condicionantes emitidas en la presente Autorización, o en su caso las recomendaciones que emita con posterioridad esta Secretaría.

OCTAVO.- Se informa a la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA que su Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (en formato físico) se encuentran a su disposición para ser devuelto al Promoviente o a la persona autorizada para tal efecto; en las oficinas que ocupa esta Secretaría, cita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 5 "Porfirio Díaz" Tercer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Tlaxiácat de Cabrera, Oaxaca, para el cual se le concede un término de **TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación de la presente Resolución, con el apercibimiento que una vez transcurrido dicho término y en caso de no recoger dicha documentación, se procederá a la destrucción de la misma. Asimismo, se le comunica al promoviente que una vez devuelto el Plan de Manejo, deberá ser conservado por un periodo cinco años.


NOVENO.- La presente Autorización tiene el carácter de personal, inalienable e intransferible, y se cancelará cuando se violen los preceptos de la Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca y no se dé cumplimiento a esta Autorización en términos de los Artículos 154 y 156 fracción II, incisos c) y g) y IV de la Ley en comento.

DÉCIMO.- Notifíquese personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo a la C. BRIZA RUBÍ AGUILAR, de la presente Resolución Administrativa en el domicilio Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Así lo proveyó y firma el **LIC. JOSÉ LUIS CALVO ZIGA**, Secretario del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27 fracción XVIII y 46-D fracciones V y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca., así como el Nombramiento de fecha uno de diciembre de dos mil dieciséis, emitido por el Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca.

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


LIC. JOSÉ LUIS CALVO ZIGA.
SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS
Y DESARROLLO SUSTENTABLE

C.f.p.- Expediente: (3S.2.2/RME/005/2019)


ARMPLA

Xmipob.eexeo.mmm

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

Área: Oficina del Secretario

Oficio No.: SECTUR/316/2020

Asunto: Se solicita intervención en baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 13 de Noviembre de 2020.

C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA
REPRESENTANTE DE LA RECICLADORA DE PAPEL
P R E S E N T E:

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo tercero del dictamen de fecha 09 de Noviembre del 2020, suscrito por el Lic. Julio León Zárate Director de Clasificación de Archivos, me permito solicitarle de la manera más atenta participe en el acto de Baja Documental, el cual se realizará en las instalaciones de esta Secretaría de Turismo, sita en Av. Juárez N° 703, Colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día 26 de noviembre del presente año a las 10:00 horas. Para lo antes mencionado, deberá presentarse con identificación oficial vigente (INE) así como 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.

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

MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS
SECRETARIO DE TURISMO



C.c.p: M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos.- Director Administrativo y Coordinador de Archivos. - Para su conocimiento
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán.- Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración. -Para su conocimiento
Lic. Julio León Zárate.- Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca. - Para su conocimiento
Expediente.
MACR/LLPD/*JPO

Con copia de conocimiento para:

Secretaría de Turismo
Avenida Juárez 703
Col. Centro, Oaxaca de Juárez C.P. 68000
Tel. 951 502 1200 Ext. 1596



Fw: Participación para el proceso de Baja Documental de la SECTUR

1 mensaje

Departamento de Recursos Materiales Servicios Generales

mié., 25 de nov. de 2020 a la hora 10:24
a. m.

De: briza rubi aguilar herrera

Enviado: jueves, 19 de noviembre de 2020 14:33

Para: Departamento de Recursos Materiales Servicios Generales

Asunto: Re: Participación para el proceso de Baja Documental de la SECTUR

Buenas tardes, enterados de la baja documental, nos quedamos a sus órdenes.

El mar., 17 de noviembre de 2020 12:00 p. m., Departamento de Recursos Materiales Servicios Generales
escribió:

31

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Memorándum No. SA/AGEO/DG/M/110/2020.

Asunto: se comunica designación.

Santa Lucía del Camino, Oax., 03 de marzo de 2020.

C. Sergio Ulises Pérez Pérez

Departamento de Clasificación, Descripción

Y Resguardo Documental

EDIFICIO

*Ulises Pérez Pérez
Recibí original
14:08 h.
04-03-20*

Por medio del presente y en función de las atribuciones que me confiere el Artículo 7 del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, me complace comunicarle que lo he designado a partir de este momento, como encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, en tanto se designa quien fungirá como Jefe del Departamento, en sustitución de la Lic. Fiana Miguel Moreno.

Lo anterior de conformidad con el Capítulo I del Proceso de Entrega-Recepción de los Recursos y Bienes del Estado de Oaxaca y para los trámites administrativos correspondientes.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

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

[Firma]
Lic. Jorge Álvarez Fuentes
DIRECTOR GENERAL

Archivo General del Estado de Oaxaca

**ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA**

Con copia de conocimiento para:
- Unidad Administrativa del AGEO.
- Expediente
JAF/epv



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

Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951 518 65 98

Dirección Archivo Histórico 951 132 71 44

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

FOJA SUPRIMIDA CON BASE EN EL ARTICULO 3 FRACCIONES IX, X, 6, 17, 18 Y 23, DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, 8, 9, 10, 11, 16 y 25 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA Y CAPÍTULO III DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

Área: Oficina del Secretario

Oficio No.: SECTUR/315/2020

Asunto: Se solicita intervención en baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 13 de Noviembre de 2020.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
P R E S E N T E:

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo tercero del dictamen de fecha 09 de Noviembre del 2020, suscrito por el Lic. Julio León Zárate Director de Clasificación de Archivos, me permito solicitarle la designación de un representante de la Secretaría a su digno cargo para participar y llevar a cabo la firma del acta circunstanciada de Baja Documental de la Secretaría de Turismo, sita en Av. Juárez N° 703, Colonia Centro, C.P.68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día 26 de noviembre del presente año a las 10:00 horas.

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.

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


MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS
SECRETARIO DE TURISMO



C.c.p: M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos.- Director Administrativo y Coordinador de Archivos. - Para su conocimiento
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán.- Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración. -Para su conocimiento
Lic. Julio León Zárate. -Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca. - Para su conocimiento
Expediente.
MACR/LLPD/*JPO

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

00012980

Área: Oficina del Secretario

Oficio No.: SECTUR/315/2020

Asunto: Se solicita intervención en baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 13 de Noviembre de 2020.

MTR. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

PRESENTE:

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo tercero del dictamen de fecha 09 de Noviembre del 2020, suscrito por el Lic. Julio León Zárate Director de Clasificación de Archivos, me permito solicitarle la designación de un representante de la Secretaría a su digno cargo para participar y llevar a cabo la firma del acta circunstanciada de Baja Documental de la Secretaría de Turismo, sita en Av. Juárez N° 703, Colonia Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día 26 de noviembre del presente año a las 10:00 horas.

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.

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


MTR. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS
SECRETARIO DE TURISMO



C.c.p: M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos.- Director Administrativo y Coordinador de Archivos. - Para su conocimiento
Mtra. Lisset Uruely Pérez Durán.- Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración. -Para su conocimiento
Lic. Julio León Zárate.- Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca. - Para su conocimiento
Expediente.
MACR/LLPD/1103



Secretaría de Turismo
Avenida Juárez 703
Col. Centro, Oaxaca de Juárez C.P. 68000
Tel. 951 502 1200 Ext. 1596

XUJ. gob. oaxaca.mx

Oficio No. SCTG/SASO/DA-A/723/2020.

Asunto: Designación de Personal.

Tlaxiáac de Cabrera, Oax., 18 de noviembre de 2020.

Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos
Secretario de Turismo.
PRESENTE.


Por instrucciones y en atención a su oficio número SECTUR/315/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, recibido en esta Dirección el día 17 de noviembre del año en curso, mediante el cual solicita la intervención de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, para participar en el levantamiento del acta circunstanciada de baja documental.

Al respecto, le comunico que he tenido a bien designar a la Lic. Pascuala López Gómez, personal adscrita a esta Dirección a mi cargo, para participar en dicho acto el día 26 de noviembre del presente año, a las 10:00 horas, en las instalaciones ubicadas en Av. Juárez 703, Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, 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 de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

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

Atentamente


C.P. Francisco Rafael Reyes Velásquez
Director de Auditoría "A"

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RECIBIDO
20 NOV 2020

HORA: 11:30 RECIBIO: Jessica

FRRV/NUCC/cgm/Ccp. Expediente y Minutario.
Mtro. Gustavo Marchelo Benecchi Loyola.- Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra.- Para su conocimiento.
Mtro. Jorge Antonio Benítez Calva.- Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción.- Para su conocimiento.
Lic. Pascuala López Gómez.- Servidora pública designada.- Para su cumplimiento.

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

SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA PARTICULAR

No. Documento: SA/AGEO/DG/DCA/0377/11/2020	Folio: 0786	Remitente: Lic. Julio León Zárate	
Asunto: Dictamen de baja documental	Fecha de documento: 09-11-2020	Fecha de recepción: 12-11-2020	

Turnado a: Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Dirección Administrativa

C.c.p:

Descripción:

Envío oficio No. SA/AGEO/DG/DCA/0377/11/2020, suscrito por el Director de Clasificación de Archivos del AGEO, mediante el cual en relación al oficio No. SECTUR/DA/0089/2019 con fecha 24 de febrero del 2020, se adjunta copia del Dictamen de Baja Documental en el que se autoriza la baja documental, que se llevará a cabo el día 26 de noviembre del presente año a las 10:00 hrs.

Instrucción:

- ☒ Seguimiento y trámite correspondiente
- ☐ Asistencia
- ☐ Para conocimiento
- ☐ Valoración
- ☐ Informar al secretario
- ☐ Informar al secretario particular
- ☐ Otra:



C. ANSELMO ANTONIO SIMANI ROMERO
SECRETARIO PARTICULAR
VICEDIRECTOR DEL SECRETARIO

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



HORA: 12:16 RECIBIO: Ana Hoz

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"



Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/037/11/2020.
Asunto: Se envía Dictamen de Baja Documental.
Santa Lucía del Camino, Oax., 09 de noviembre de 2020.

Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos
Secretario de Turismo
PRESENTE


FOLIO: 0786

HORA: 11:44 RECIBIÓ: Daniela V.

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 09 de noviembre de 2020, y derivado del procedimiento de Baja Documental de la Secretaría de Turismo originado por el oficio número SECTUR/DA/0089/2019 de fecha 24 de febrero de 2020, suscrito por el Director Administrativo de la Secretaría de Turismo, mediante el cual solicita se inicie el proceso de Baja Documental correspondiente a las diferentes área de la citada dependencia, adjunto a la presente, copia simple del Dictamen de Baja Documental en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el día jueves 26 de noviembre del presente año a las 10 horas en las instalaciones de la Secretaría de Turismo.

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.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO"

Lic. Julio León Zárate
DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Con copia de conocimiento para:
-Act. José Germán Espinosa Santibáñez. - Secretario de Administración.
-Lic. Jorge Álvarez Fuentes. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
-Ing. Raúl Manuel Vásquez Dávila. - Director de Patrimonio de la Secretaría de Administración
Expediente.



"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Santa Lucía del Camino, Oax., 09 de noviembre del 2020.

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

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental de las diversas áreas de la Secretaría de Turismo, 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 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 en base al siguiente:

DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL

RESULTANDOS

PRIMERO. Derivado del oficio número SECTUR/DA/0089/2019, de fecha veinticuatro de febrero del dos mil veinte, suscrito por el M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Director Administrativo de la Secretaría de Turismo, en el que solicita iniciar el proceso 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 proceso 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

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

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

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; y**
- 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.

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de veinticuatro fojas útiles y declaratoria de inexistencia de valores** de cada una de las áreas generadoras que corresponden al Secretario Particular, Departamento de Sistemas y Redes, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas, Departamento de Eventos Especiales, Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos, Dirección de Comercialización Turística, Departamento de Certificación y Competitividad Turística y la Dirección de Profesionalización Turística.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

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 proceso 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 diecisiete de marzo del presente año, misma que fue señalada mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/33/03/2020.

CUARTO. En secuencia a la revisión física realizada a la documentación de las citadas áreas de la Secretaría de Turismo, determinadas como susceptibles de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, se advirtieron mediante constancia de revisión técnica una serie de observaciones, mismas que fueron subsanados mediante el oficio número SECTUR/DA/DRMSG/062/2020 signado por la Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración de la Secretaría de Turismo, señalando la cantidad total de **cuatro paquetes y siete cajas** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA y SERIES DOCUMENTALES	EJERCICIOS	CAJAS	CONSIDERACIONES
1	Secretario Particular	2013 y 2014	1 caja	Documentación en copias simples de correspondencia, invitaciones, solicitudes de apoyo, cotizaciones, inventarios y de comprobación administrativa y apoyo informativo.
2	Departamento de Sistemas y Redes	2017	1 paquete	Documentación en original de correspondencia y de comprobación administrativa y apoyo informativo.
3	Departamento de Recursos Humanos	2016, 2017 y 2018	1 paquete	Documentación en copias simples y original de prorrogas de contrato, capacitaciones de personal, evaluaciones y de comprobación administrativa y apoyo informativo.
4	Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas	2015 y 2016	1 caja	Documentación en copias simples de facturas, verificaciones fiscales, acuerdos presupuestales.
5	Departamento de Eventos Especiales	2011-2014	1 caja	Documentación en copias simples de correspondencia, solicitudes, reportes y de comprobación administrativa y apoyo informativo.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

6	Departamento de Diseño Gráfico y Contenido	2015 y 2016	1 caja y 1 paquete	Documentación en copias simples de evaluaciones, reportes, minutas de reuniones, carteles, folletos y de comprobación administrativa y apoyo informativo.
7	Dirección de Comercialización Turística	2017 y 2018	1 paquete	Documentación en copias simples de correspondencia y de comprobación administrativa y apoyo informativo.
8	Departamento de Certificación y Competitividad Turística	2011, 2012 y 2013	1 caja	Documentación en copias simples de guías y formatos para acreditaciones, evidencias de ceremonias correspondencia y de comprobación administrativa y apoyo informativo.
9	Dirección de Profesionalización Turística	2016, 2017 y 2018	2 cajas	Documentación en copias simples de solicitudes, certificaciones, capacitaciones, correspondencia y de comprobación administrativa y apoyo informativo.

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.

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

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;

..."

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

- 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 (Contraloría), 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.*

Establecidas las premisas que facultan al Titular de este Archivo General respecto del procedimiento para baja documental del sujeto productor denominado Secretaría de Turismo 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 de depuración documental.

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a las áreas del Secretario Particular, Departamento de Sistemas y Redes, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas, Departamento de Eventos Especiales, Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos, Dirección de Comercialización Turística, Departamento de Certificación y Competitividad Turística y la Dirección de Profesionalización Turística.

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 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: Secretario Particular, Departamento de Sistemas y Redes, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas, Departamento de Eventos Especiales, Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos, Dirección de Comercialización Turística, Departamento de Certificación y Competitividad Turística y la Dirección de Profesionalización Turística.

SEGUNDA. De conformidad a lo establecido por el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y 42 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le conmina a la Secretaría de Turismo a 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

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

ajustaría a las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 116, fracción VI, 117, 118 y 119 de la Ley General de Archivos.

2. Se deberá levantar un Acta Circunstanciada de baja documental.

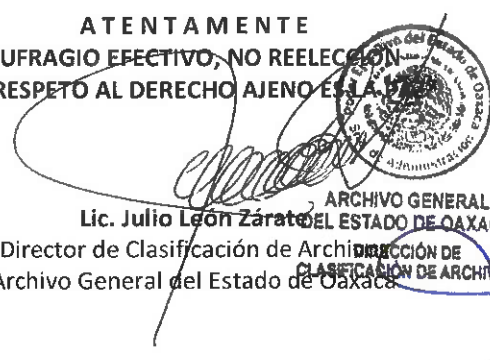
TERCERA. Se señalan las 10:00 horas del jueves 26 de noviembre de 2020, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones de la Secretaría de Turismo, sita en Avenida Juárez 703, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, debiendo levantarse ante la presencia del Titular de la Secretaría de Turismo, 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 la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría del Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Sustentable de Oaxaca (SEMAEDES) según listado anexo al presente, visible también en la liga <https://www.oaxaca.gob.mx/semaedes/centros-de-acopio-autorizados/> siendo responsabilidad de la Secretaría de Turismo, la elección del participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del proceso 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 todos y cada uno de 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 Contraloría 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 del artículo 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos 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 algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos.

CUARTO. Mediante oficio hágase del conocimiento el presente dictamen al Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos, Secretario de Turismo.

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


Lic. Julio León Zárate, ARCHIVO GENERAL
Director de Clasificación de Archivos, DIRECCIÓN DE
Archivo General del Estado de Oaxaca, CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

Área: Depto. de Recursos Materiales y Servicios Generales
Oficio No.: SECTUR/DA/DRMYSG/062/2020
Asunto: baja SECTUR.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 24 de agosto de 2020.

LIC. JULIO LEÓN ZARATE
DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN
DE ARCHIVO DEL AGEO.
PRESENTE



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN
Y RESGUARDO DOCUMENTAL

FECHA Y HORA: 24-Agosto-2020
NOMBRE: Ulises Pérez

Recibi original
con anexos

En seguimiento al proceso de baja documental que está llevando a cabo ésta Secretaría de Turismo el cual se le dio a conocer mediante el oficio número **SECTUR/DA/0089/2019**, adjunto envío a Usted en forma digital, copia del expediente que contiene las declaratorias de inexistencia de valores y el inventario de baja documental que incluye las observaciones efectuadas por el personal a su cargo durante la verificación física de los expedientes, la cual fue realizada el pasado 17 de Marzo del año en curso.

Es importante mencionar, que conservamos únicamente original de las declaratorias de inexistencia de valores de las siguientes áreas: **Dirección de Comercialización Turística** y **Dirección de Profesionalización Turística**, así como el inventario de baja documental de esta última, que fueron los documentos que quedaron pendientes de firma el día de la actividad. Lo anterior para continuar con el proceso de baja correspondiente.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo y agradezco la atención prestada.

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

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN,
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN


SECRETARÍA DE TURISMO
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE
RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

C.c.p: Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos, Secretario de Turismo. Para su superior conocimiento.
M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Coordinador de Archivos. Para su conocimiento.
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán, Jefa del Depto. de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para su conocimiento.
Expediente
Minutario
MACR/*MOZ

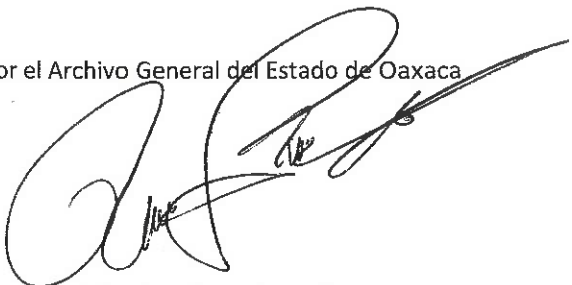
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00 horas del día diecisiete de marzo de dos mil veinte, reunidos en las instalaciones que ocupan las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Avenida Juárez # 703 Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se encuentran presentes el C. Sergio Ulises Pérez Pérez, Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca y la Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración de las Secretaría de Turismo, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de tres paquetes y siete cajas correspondiente a las áreas generadoras que corresponde al Departamento de Sistemas y Redes, Secretario Particular, Recursos Humanos, Comunicación y Relaciones Públicas, Eventos Especiales, Diseño Gráfico y Contenidos, Certificación y Competitividad Turística, Dirección de Comercialización Turística y la Dirección de Profesionalización Turística. -----

Por lo cual, SE PROCEDE EN ESTE ACTO a la 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 por las áreas generadoras. 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 14:00 horas del día de su inicio.-----

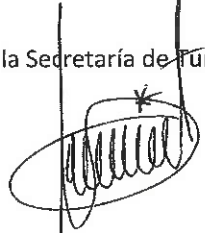
Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.-----

----- C O N S T E -----

Por el Archivo General del Estado de Oaxaca


C. Sergio Ulises Pérez Pérez
Encargado del Departamento de Clasificación,
Descripción y Resguardo Documental

Por la Secretaría de Turismo


Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y
Servicios Generales y Responsable del Archivo de
Concentración

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO"

Oficio No.: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/33/03/2020
Asunto: Se señala fecha para revisión técnica.
Oaxaca de Juárez, Oax. 10 de marzo de 2020.

M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Director Administrativo de la
Secretaría de Turismo
PRESENTE



En seguimiento a su oficio No. SECTUR/DA/0089/2019, de fecha 24 de febrero de dos mil veinte, mediante el cual solicitó el proceso de baja documental de los departamentos de Sistemas y Redes, Recursos Humanos, Comunicación y Relaciones Públicas, Eventos Especiales, Diseño Gráfico y Contenidos, Certificación y Competitividad Turística, Dirección de Profesionalización Turística, Dirección de Comercialización y la Secretaría Particular de la Secretaría de Turismo, y cumplidas las formalidades procedimentales que establece el artículo 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se señala el día **diecisiete de marzo** del dos mil veinte a las **diez horas** para la revisión técnica, misma que se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo con dirección en Avenida Juárez número 703, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oax.

Lo anterior en apego al procedimiento de baja documental establecido en los artículos 4 fracción VIII, XIII, XXV, XXVII, XXVIII, 19, 20, 21, 30, 31 de la Ley de Archivos del 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, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

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

C. Sergio Ulises Pérez Pérez.
Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción
y Resguardo Documental
Archivo General del Estado de Oaxaca.



Con copia de conocimiento para:

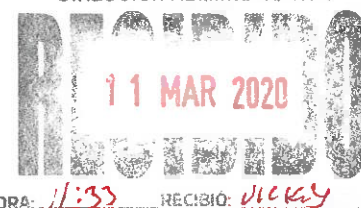
-Lic. Jorge Álvarez Fuentes - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
-Lic. Julio León Zárate - Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Expediente.
SUPP/supp

Recibi Original 11/03/20
Betsie Manzano

37

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Área: Dirección Administrativa
Oficio No.: SECTUR/DA/0089/2019
Asunto: Solicitud de baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 24 de febrero de 2020

LIC. JORGE ALVAREZ FUENTES
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE

AT'N
LIC. JULIO LEON ZARATE
DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN
DE ARCHIVO DEL AGEO.

En cumplimiento a la circular **SA/040/2019** de fecha 26 de noviembre de 2019, mediante la cual nos remite el calendario para la recepción de solicitudes de baja documental por las dependencias, comunico a usted que la Secretaría de Turismo cuenta con **SIETE CAJAS y TRES PAQUETES** de expedientes, que en su mayoría son copias, y cuyo plazo de vigencia documental ya venció y no contienen valor administrativo, legal, fiscal, contable e histórico, mismos que se **MENCIONAN EN LAS DECLARATORIAS DE INEXISTENCIA DE VALORES QUE SE ANEXAN**, por lo que se solicita la baja de las siguientes áreas:

No.	ÁREA	EJERCICIO
1	Secretario Particular	2013-2014
2	Departamento de Sistemas y Redes	2017
3	Recursos Humanos	2016
		2017-2018
4	Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas	2015-2016
5	Departamento de Eventos Especiales	2011-2014
6	Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos	2015-2016
		2017-2018
7	Dirección de Comercialización Turística	2017-2018
8	Departamento de Certificación y Competitividad Turística dependiente de Dirección de Profesionalización Turística	2011-2013
8	Dirección de Profesionalización Turística	2016-2018

Para tal efecto, adjunto al presente el formato de **Inventario de Baja Documental y Declaratoria de Inexistencia de Valores Documentales** debidamente requisitados.

Por lo que respecta al punto B de la referida circular, en relación a la obligatoriedad de contar con el Sistema Institucional de Archivo debidamente instalado, hago de su conocimiento que esta dependencia ya cumplió con dicho requisito, y le fue turnada copia de la primera sesión extraordinaria mediante oficio número **SECTUR/DA/091/2020** de fecha 25 de febrero de 2020.

Lo anterior con fundamento en la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca artículos 19, 21 y 31; Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo de Estado de Oaxaca artículos 26 fracción V; 29, 31, 35, 39-45 y Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública estatal de Oaxaca Numeral 6.4.7.2, incisos a, b, c, h, i, j, k, l, y n.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo y agradezco la atención prestada.

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

M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL

FECHA Y HORA: 28-02-2020 14:55 hrs

NOMBRE: Amairany Cruz

Se recibe anexos

C.c.p: Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos. Secretario de Turismo. Para su superior conocimiento.
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán. Jefa del Depto. de Recursos Materiales y Servicios Generales. Para su conocimiento.
Expediente
Minutario
MACR/MOZ

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
02 MAR 2020

HORA: 13:55 RECIBIÓ: And Borja

Avenida Juárez 703
Colonia Centro Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68000
Tel. Conmutador 01 (951) 502-1200 Extensión 1 + 1596

www.oaxaca.gob.mx

Oaxaca de Juárez a 24 de febrero de 2020.

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION
PRESENTE


En atención a su circular 09 de fecha 17 de diciembre de 2019 donde establece los periodos de baja documental, solicito sea dada de baja la siguiente documentación de la Secretaría Particular, remito ante usted el Inventario de Baja Documental y el Formato de Declaratoria de Inexistencia de Valores.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo, quedando de usted.

Secretario Particular

Antonio Anselmo Sumano Romero



Recibe Original 28/02/20
Belsie Manzano 



SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA PARTICULAR

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en la **Secretaría Particular** de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran presente el ciudadano C. Antonio Anselmo Sumano Romero, Secretario Particular quien manifiesta que, con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 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 veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, esta Secretaría Particular dependiente de la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y por haber prescrito sus valores primarios; administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde a los ejercicios **2013 y 2014**, consistente en expedientes de documentación en copias fotostáticas simples de: Circulares turnadas al asesor para su conocimiento, atención o seguimiento, invitación a diplomados, periodos vacacionales, actualización de inventarios, cursos de capacitación, papeletas turnadas, invitaciones a eventos, cotizaciones de restaurantes, solicitud de apoyos correspondencia recibida por esta Secretaría, verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en una caja, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidenciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de esta Secretaría Particular, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **no cuentan con respaldo digital o electrónico**.

La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.-----

Secretario Particular

C. Antonio Anselmo Sumano Romero

SECRETARÍA DE TURISMO
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA PARTICULAR

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARIA DE TURISMO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 24/02/2020
FOJAS: 1 DE 25

CLAVE	NOMBRE
N/A	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
N/A	DIRECTIVA Y GESTIÓN
N/A	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	

AREA GENERADORA: SECRETARIA PARTICULAR SECTUR/ QUE ASUME FUNCIONES DE LA SECRETARIA PARTICULAR STYDE.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1.- STYDE/AS/01.PAPELETASRECIBIDAS/2013	07/03/2013	10/12/2013	COPIAS DE PAPELETAS TURNADAS AL ASESOR PARA SU CONOCIMIENTO, ATENCIÓN O SEGUIMIENTO DE INVITACIONES A EVENTOS, COTIZACIONES DE RESTAURANTES, SOLICITUD DE APOYOS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 353.	10	12	2015
	2.- STYDE/AS/02.CIRCULARESRECIBIDAS	21/03/2013	17/12/2013	COPIAS DE CIRCULARES TURNADAS AL ASESOR PARA SU CONOCIMIENTO, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, PERIODOS VACIONALES, INVITACIÓN A PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, CONOCIMIENTO DE PERSONAL NUEVO. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 243.	17	12	2015
	3.- STYDE/AS/03.CORRESPONDENCIA/2013	11/02/2013	21/11/2013	COPIAS DE OFICIOS Y TARIETAS TURNADAS AL ASESOR PARA SU CONOCIMIENTO, ATENCIÓN O SEGUIMIENTO, PRESUPUESTOS PARA EVENTOS, ORDEN DE VIÁTICOS, SOLICITUD DE RECURSOS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 209.	21	11	2015
	4.- STYDE/AS/04.DOCUMENTACIONEMITIDA2014	06/01/2014	15/12/2014	COPIAS DE OFICIOS Y TARIETAS GENERADAS POR EL ASESOR PARA BRINDAR RESPUESTA, SOLICITAR INFORMACIÓN O DAR SEGUIMIENTO A COTIZACIONES, AUTORIZACIONES DE RECURSOS, TARIETAS INFORMATIVAS, SOLICITUD DE MATERIAL. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS:116.	15	12	2016
	5.- STYDE/AS/05.PAPELETASRECIBIDAS/2014	08/01/2014	18/12/2014	COPIAS DE PAPELETAS TURNADAS AL ASESOR PARA SU CONOCIMIENTO, ATENCIÓN O SEGUIMIENTO, PROPUESTA DE PROYECTOS, INVITACIÓN A EVENTOS, SOLICITUD PARA OCUPAR EL AUDITORIO GUELAGUETZA. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS:970	18	12	2016








GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE TURISMO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2020
FOJAS: 2 DE 25

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	N/A	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
SERIE:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SUBSERIE:	1C.3	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
	N/A	

ÁREA GENERADORA: SECRETARÍA PARTICULAR SECTOR/ QUE ASUME FUNCIONES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR STYDE.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	6.- STYDE/AS/06.CIR CULARESRECIBID AS/2014	19/12/2013	03/12/2014	COPIAS DE CIRCULARES TURNADAS AL ASESOR PARA SU CONOCIMIENTO, ATENCIÓN O SEGUIMIENTO, INVITACIÓN A DIPLOMADOS, PERIODOS VACACIONALES, ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS, CURSOS DE CAPACITACIÓN. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS:97	03	12	2016
1	7.- STYDE/AS/07.COR RESPONDENCIAR ECIBIDA/2014	09/01/2014	10/12/2014	COPIAS DE OFICIOS Y TARIETAS TURNADAS AL ASESOR PARA SU CONOCIMIENTO, ATENCIÓN O SEGUIMIENTO, AUTORIZACIÓN DE RECURSOS, SOLICITUD DE COTIZACIONES, RESPUESTA A OFICIOS, ENTREGA DE PROYECTOS TURÍSTICOS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 284.	10	12	2016

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Oficio No. ST/DSyR/003/2020

Asunto: Baja documental

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a 28 de febrero 2020

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E

En relación a su Circular No. 09, con fecha 17 de diciembre del año 2019, y a efecto de dar cumplimiento a la Circular No. SA/0040/2019 emitida por el Archivo General del Estado de Oaxaca, donde se mencionan los dos periodos para iniciar el procedimiento de baja de documental para las dependencias y entidades.

Por lo anterior envío a usted los expedientes que cumplieron su ciclo vital y no poseen valores secundarios o históricos pertenecientes al departamento a mi cargo.

Anexo:

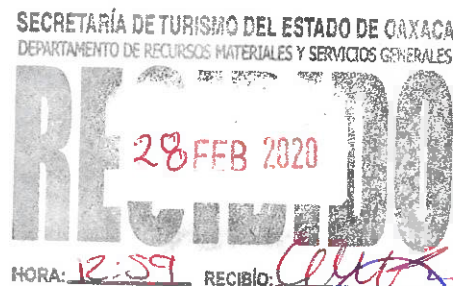
- Inventario de Baja Documental
- Declaratoria de Inexistencia de Valores Documentales

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente


Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho
Jefe del Departamento de Sistemas y Redes

C.c.p: Expediente
MGGC



Recibi original
28/02/2020
Bertha Rianzano Arch.C.

Departamento de Sistemas y Redes
Avenida Juárez 703
Col. Centro, Oaxaca de Juárez C.P. 68000
Tel. 50 21200 Ext. 1609

40

2

SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en el Departamento de Sistemas y Redes de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran presente el ciudadano Licenciado **Misael Gamaliel Gómez Camacho**, Jefe del Departamento de Sistemas y Redes.-

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 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 veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, este Departamento de Sistemas y Redes dependiente de la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y se promueve, con base en el Catálogo de Disposición Documental vigente autorizado en el ejercicio 2018, por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde al ejercicios **2017**, consistente en: Acuses de oficios de calendarización de periodos vacacionales, trámites administrativos, documentos informativos y de seguimiento a trámites originales, verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en **un paquete**, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidenciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de este Departamento de Sistemas y Redes, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **no cuentan con respaldo digital o electrónico**.-
La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-


No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.-

Co.Bo.
Jefe Superior Inmediato

C. Antonio Anselmo Sumano Romero
Secretario Particular

Por el Área Administrativa que genera la
información

Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho
Jefe del Departamento de Sistemas y Redes


SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
OFICINA DEL SECRETARIO

4

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE TURISMO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 24/02/2020
FOJAS: 3 DE 25

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	SECRETARÍA DE TURISMO DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:	N.A.	N.A.

ÁREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES

NÚMERO DE CAJA O PAQ	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1.- 1C.2/CC/DSyR/01/2017	10/01/2017	21/11/2017	ACUSES DE OFICIOS DE CALENDARIZACIÓN DE PERIODOS VACACIONALES, TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS INFORMATIVOS Y DE SEGUIMIENTO A TRÁMITES. ORIGINALES. NO DIGITALIZADOS. NÚMERO DE FOJAS: 9.	21	11	2018

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

Oficio No. SECTUR/DA/0167/2020
Asunto: ENTREGA DE BAJA DOCUMENTAL.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 28 de febrero de 2020.

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E.

En respuesta la circular no. 09 de fecha 17 de diciembre de 2019, mediante el cual se solicitan las bajas documentales de los expedientes que ya cumplieron su ciclo de vida en los diferentes departamentos, por este medio hago entrega de la siguiente documentación del Departamento de Recursos Humanos:

- Inventarios de baja documental (3 expedientes)
- Formato de Declaratoria de Inexistencia de valores (2 formatos).

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

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


LIC. MARIANA MARTÍNEZ VILLAGÓMEZ
JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

C.c.p.

Expediente
MMV* nvcl

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RECIBIDO
28 FEB 2020
HORA: 15:05 RECIBIO: 

Recibi Original 28/02/20
Betsie Manzano 

38

SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

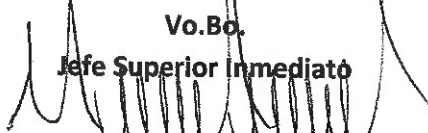
DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEPENDIENTE DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA

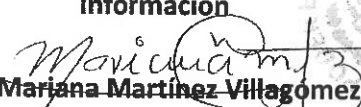
En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en la **Dirección Administrativa** de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran presente los ciudadanos Maestro en Administración Miguel Angel Carrasco Ramos, Director Administrativo; la Licenciada Mariana Martínez Villagomez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos. -----

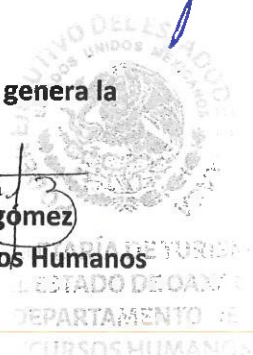
Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, este Departamento de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y se promueve, con base en el Catálogo de Disposición Documental vigente autorizado en el ejercicio 2018, por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde a los ejercicios **2016, 2017 y 2018**, consistente en expedientes de documentación en copia y original de prorrogas de contrato, capacitación del personal y evaluaciones a personal original de circulares y acuse, registro de evaluaciones digitales que se encuentran en plataforma, verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en **un paquete**, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidenciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de esta Departamento de Recursos Humanos, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **no cuentan con respaldo digital o electrónico**.-----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.-----

Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato

Mtro. Miguel Angel Carrasco Ramos
Director Administrativo

Por el Área Administrativa que genera la
información

Lic. Mariana Martínez Villagomez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos



FECHA: 24/02/20

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FOJA: 5 DE 25

CLAVE

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

ÁREA GENERADORA:

DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE

SECRETARÍA DE TURISMO

DIRECTIVA Y GESTIÓN

CONTROL DE CORRESPONDENCIA

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA	
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES AÑO
1	1.- 1C.2 EVALUACIONES DEL PERSONAL/01/2017-2018	18/01/2017	26/01/2018	EXPEDIENTE DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL : OFICIO ORIGINAL Y COPIA DE EVALUACIONES AL PERSONAL, ORIGINAL DE CIRCULAR Y ACUSE, COPIA DE LOS REGISTROS DE EVALUACIONES DIGITALES. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO NÚMERO DE FOJAS: 67	26	1 2019
	2.- 1C.2 PRORROGA DE CONTRATO/02/2016-2017	07/12/2016	14/12/2017	OFICIO ORIGINAL SOLICITUD DE FIRMA DE CONTRATO, CIRCULAR ORIGINAL Y ACUSE PARA PRORROGAR AL PERSONAL DE CONTRATO, ACUSE DE ENVÍO DE LISTADO DE PRORROGAS DE CONTRATO Y COPIAS DE LISTAS DEL PERSONAL PRORROGADO. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, NÚMERO DE FOJAS 76	14	12 2018
	3.- 4C.8 CAPACITACIÓN A PERSONAL/01/2017	19/01/2017	08/11/2017	OFICIO ORIGINAL, INVITACIÓN, CAPACITACIÓN, CONFERENCIAS, PLÁTICAS, PANELES Y ACUSES DE FIRMAS DE SUBSECRETARIOS. NO DIGITALIZADO. NÚMERO DE FOJAS 40.	8	11 2019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1

Oficio No. SECTUR/SDyPT/DPT/DCyRP/002/2020.
Asunto: Entrega de expediente baja documental
Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 28 de febrero de 2020.

MTRA. LIZETH LLUVIEL PEREZ DURAN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION
EDIFICIO


En referencia a la circular No.9 de fecha 17 de diciembre de 2019, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, anexo formato de baja Documental de 11 (Once) expedientes que no poseen valores secundarios o históricos, que han cumplido su ciclo de vida y que son susceptibles a eliminación, para su valoración y trámites correspondientes, así mismo adjunto Declaración de Inexistencia de Valores Documentales.


ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO A UNA BUENA PAZ"

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RECIBIDO
28 FEB 2020
HORA: 12:47 RECIBÍO: 


LIC. MERCEDES ADRIANA VÁSQUEZ RAMÍREZ
JEFA DEL DEPTO. DE COMUNICACIÓN
Y RELACIONES PÚBLICAS
SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE
COMUNICACIÓN Y
RELACIONES PÚBLICAS

C.c.p.

Expediente/Minutario.

34

Av. Juárez # 703 Col Centro C.P. 68000, Oax.
Tel. Coordinador: 01 (952) 502-1200 Extensión 11552 y 11565

4 = alta inventario

SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en la oficina de la Dirección de Promoción Turística de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran presente las ciudadanas Licenciada Elizabeth Arredondo Ruíz, Directora de Promoción Turística; la Licenciada Mercedes Adriana Vázquez Ramírez, jefa del Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas quien asume funciones de la extinta Unidad de Atención a Eventos Especiales -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 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 veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, este Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas dependiente de la Secretaría de Turismo, en virtud del Decreto numero 2054 aprobado el 15 de septiembre de 2016, publicado en el Periodico Oficial del 17 de octubre del mismo año, mediante el cual se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y por el cual en virtud del Transitorio Quinto, se da la separacion de Secretarías de la extinta Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico creándose la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y se promueve, con base en el Catálogo de Disposición Documental vigente autorizado en el ejercicio 2018, por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde a los **ejercicios 2015 y 2016**, consistente en expedientes de documentación en copias fotostáticas simples de: Oficios de entrega de facturas, facturas, verificación fiscal, imágenes, acuerdo y consulta presupuestal, verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en **una caja**, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidenciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de este **Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **no cuentan con respaldo digital o electrónico** -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.-----

Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato

Lic. Elizabeth Arredondo Ruíz
Directora de Promoción Turística



Por el Área Administrativa que genera la
información

Lic. Mercedes Adriana Vázquez Ramírez
Jefa del Departamento de Comunicación y
RELACIONES PÚBLICAS
SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
PROMOCIÓN TURÍSTICA

14

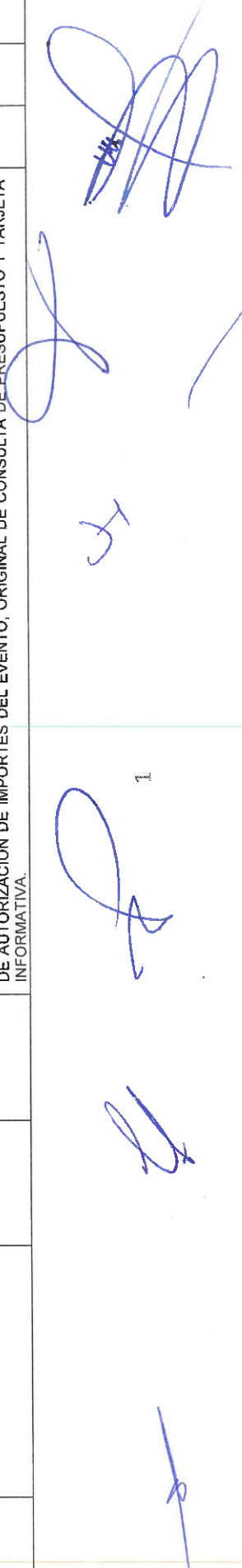
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO:
FECHA: 24/02/2020
FOJAS: 6 de 25

CLAVE		NOMBRE
FONDO:	STyDE	SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO
SECCIÓN:	2.S	PROMOCIÓN TURISTICA
SERIE:	2.S.3	EVENTOS ESPECIALES
SUBSERIE:	2.S.3.1	RELACIONES PUBLICAS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS, ASUME FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A EVENTOS ESPECIALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MESES	AÑO
1	1.- 25.3.1 SDYPT/CPT/UAEE/01 VIAJE DE FAMILIARIZACIÓN DE ESTUDIANTES DE PUEBLA /2015.	09/03/2015	09/07/2015	LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA SOLICITO EL APOYO DE ESTA DEPENDENCIA PARA ATENDER LA VISITA DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE PUEBLA, QUIENES VISITARÁN ESTA CIUDAD Y LOS VALLES CENTRALES CON LA FINALIDAD DE QUE CONOZCAN LOS DIVERSOS ATRACTIVOS QU ESTE DESTINO OFRECE. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 22, ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS Y VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACIÓN DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	09	07	2018
1	2.- 25.3.1/SDYPT/CPT/UAEE /02 GIRA CON CAMARAS EMPRESARIALES DE OAXACA A LA RUTA CAMINOS DEL MEZCAL Y LA MINA DE CUZCATLAN /2015.	28/02/2015	09/07/2015	LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO DENTRO DE SUS PLANES TURISTICO - ECONOMICOS REALIZA LA PROMOCION DE LA RUTA CAMINOS DE MEZCAL Y LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS MINERAS DE NUESTRO ESTADO. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 24, ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS, COTIZACIONES Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	09	07	2018
1	3.- 25.3.1/SDYPT/CPT /UAEE/03 VISITA A LA CD DE OAXACA DEL MR KAZUHITO YAMASHITA/2015.-	06/08/2015	17/09/2015	LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO ATENDERÁ LA VISITA DEL RECONOCIDO MÚSICO MR. KAZUHITO YAMASHITA, PROMOVRIENDO EL TURISMO DE EVENTOS EN LA CIUDAD DE OAXACA, PARA CONSOLIDAR SUS ATRACTIVOS TURÍSTICOS Y CULTURALES, MOTIVANDO AL PÚBLICO EN GENERAL A QUE LA VISITE E INCREMENTE SU ESTADIA. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 17, ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ACUSE ORIGINAL DE CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	17	09	2018
1	4.- 25.3.1/SDYPT/CPT /UAEE/04 VISITA A LA CD DE OAXACA DEL EMBAJADOR DE MEXICO EN COLOMBIA /2015.-	19/06/2015	17/09/2015	LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO ATENDERÁ LA VISITA DEL EXCMO. EMBAJADOR PARA PROPORCIONAR LA ATENCION DIPLOMATICA CON LA FINALIDAD DE MOTIVAR DIRECTAMENTE LA PROMOCION DE LOS ATRACTIVOS TURISTICOS Y CULTURALES, ASEGURANDO UN EFECTO MULTIPLICADOR CON UN BENEFICIO DIRECTO AL MANTENER LA VIGENCIA Y POSICIONAMIENTO DEL ESTADO. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 21, ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ACUSE ORIGINAL DE CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	17	09	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO:
FECHA: 24/02/2020

FOJAS: 7 de 25

1	5.- 25.3.1/SDYPT/CPT /UAEE/05 FAM RELIGIOSO PROMOVIERO LA RUTA DE LA FE JUQUILA/2015	10/07/2015	17/09/2015	LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO ATENDERÁ AL FAM RELIGIOSO ASEGURANDO LA PROMOCION DE LA RUTA DE LA FE JUQUILA, MOTIVANDO DIRECTAMENTE AL PUBLICO EN GENERAL A QUE VISITE E INCREMENTE SU ESTADIA. EL FAM NOS PERMITE ASEGURAR UNA PROMOCION DE EFECTO MULTIPLICADOR CON UN BENEFICIO DIRECTO AL MANTENER LA VIGENCIA Y EL POSICIONAMIENTO DEL ESTADO. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 20. ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ACUSE ORIGINAL DE CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS, COTIZACIONES Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	17	09	2018
1	6.- 25.3.1/SDYPT/CPT/ UAEE/06 VIAJE DE PRENSA GASTRONOMICO A TRAVES DEL PORTAL (CULINARIASMEXICANA) 2015.-	10/08/2015	10/11/2015	CON MOTIVO DE CREAR UN VINCULO CON LOS AGENTES DE VIAJES MINORISTAS, MAYORISTAS, TOUR OPERADORES Y PRENSA, ASEGURANDO UNA PROMOCION DE EFECTO MULTIPLICADOR EN BENEFICIO DEL POSICIONAMIENTO DEL ESTADO, LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO APOYARA EL VIAJE DE FAMILIARIZACION DE PERIODISTAS DEL 27 AL 31 DE AGOSTO DEL 2015. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 12. ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	10	11	2018
1	7.- 25.3.1/SDYPT/CPT /UAEE/07 VIAJE DE PRENSA INTERNACIONAL (ESPAÑA) PROMOVIERO LA GASTRONOMIA DE OAXACA A TRAVES DE LA CHEF PATRICIA QUINTANA/2015.-	05/08/2015	10/11/2015	CON MOTIVO DE CREAR UN VINCULO CON LOS AGENTES DE VIAJES MINORISTAS, MAYORISTAS Y PRENSA, ASEGURANDO UNA PROMOCION DE EFECTO MULTIPLICADOR EN BENEFICIO DEL POSICIONAMIENTO DEL ESTADO, LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO APOYARA EL VIAJE DE FAMILIARIZACION DE PERIODISTAS DE ESPAÑA DEL 24 AL 28 DE OCTUBRE DEL 2015. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 21. ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	10	11	2018
1	8.- 25.3.1/SDYPT/CPT /UAEE/08 EVENTO NACIONAL DE DIRECTIVOS DEL CRT/2015.-	08/10/2015	10/11/2015	CON MOTIVO DE PROMOVER EL TURISMO DE EVENTOS EN LA CIUDAD DE OAXACA Y CONSOLIDAR SUS ATRACTIVOS TURISTICOS Y LA CULTURA, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SE APOYARA EL EVENTO NACIONAL DE DIRECTIVOS DEL CRT EN OAXACA, QUE SE LLEVARA A CABO DEL 26 AL 29 DE OCTUBRE EN LA CD. DE OAXACA. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 13. ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	10	11	2018
1	9.- 25.3.1/SDYPT/CPT/ UAEE/09 EVENTO NACIONAL DE GASTRONOMIA RAICES DE ZIMATLAN/2015.-	19/10/2015	11/11/2015	CON MOTIVO DE PROMOVER EL TURISMO DE EVENTOS EN LA CIUDAD DE OAXACA Y CONSOLIDAR SUS ATRACTIVOS TURISTICOS Y LA CULTURA, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO SE APOYARA EL EVENTO NACIONAL DE GASTRONOMIA RAICES DE ZIMATLAN EN SU PRIMERA EDICION 2015, QUE SE LLEVARA A CABO DEL 11 AL 15 DE NOVIEMBRE EN LA CD. DE OAXACA. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 26. ACUSE ORIGINAL DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ACUSE ORIGINAL DE CONSTANCIA DE PAGOS Y RETENCIONES, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, ORIGINAL DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO, ORIGINAL DE CONSULTA DE PRESUPUESTO Y TARJETA INFORMATIVA.	11	11	2018
1	10.- 25.3.1/SDYPT/CPT/ UAEE/01 MEXICO PAST, PRESENT AND FUTURE/2016.-	15/02/2016	13/05/2016	CON MOTIVO DE PROMOCIONAR LA IMAGEN DE NUESTRO ESTADO A NIVEL LOCAL, NACIONAL Y MUNDIAL, A TRAVES DE LA REALIZACION DE EVENTOS DE PROMOCION LOCAL, COMO EL EVENTO MEXICO PAST, PRESENT AND FUTURE EN LA CIUDAD DE OAXACA, LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO, ORGANIZO DIVERSAS ACTIVIDADES A LOS INVITADOS ASISTENTES PARA DAR A CONOCER LA DIVERSIDAD CULTURAL, GASTRONOMIA Y TURISTICA DE DESTINO. EXPEDIENTE NO DIGITALIZADO, No. DE FOJAS 94. COPIA DE ACUSE DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, COPIA DE FACTURAS, TESTIGOS Y VERIFICACION DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES, COPIA DE ACUERDO INTERNO DE AUTORIZACION DE IMPORTES DEL EVENTO Y CONSULTA DE PRESUPUESTO, COPIA DE PAGOS POR TRANSFERENCIA BANCARIA.	13	05	2019

"2020, AÑO DE LA PLURICULTURALIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO".

Oficio No. ST/SDyPT/DPT/EE/010/2020

Asunto: Baja documental

Oaxaca de Juárez, Oax., a 28 de febrero de 2020

M. A. LIZETH LLUVIELY PÉREZ DURÁN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
PRESENTE.

Por este medio me dirijo a usted para solicitar su el apoyo para realizar el trámite correspondiente para la baja documental de los años 2011- 2014 de los expedientes de tema de Guelaguetza. Los cuales fueron sometidos a la evaluación de "Archivo Histórico" dando como resultado un expurgo de los mismos.

De dicho ejercicio salió documentación considerada para la baja documental, para ello se entrega la Declaratoria de Inexistencias de Valores Documentales y el Inventario de Baja Documental.


Agradeciendo de antemano su atención quedo de usted.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

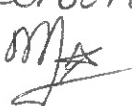
SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RECIBIDO
28 FEB 2020
HORA: 14:10 RECIBÍO: 

ARQ. JAVIER TORRES MARTÍNEZ
JEFE DEL DEPTO. DE EVENTOS ESPECIALES

SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE
EVENTOS ESPECIALES

C.c.p. Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos.- Secretario de Turismo de Oaxaca. Para su conocimiento

Recibo Original 28/02/20
Betsie Planzano 

Secretaría de Turismo
Avenida Juárez 703
Col. Centro, Oaxaca de Juárez C.P. 68000
Tel. 951 502 1200 Ext. 1577

SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en la oficina de la Dirección de Promoción Turística de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran presentes la Licenciada Elizabeth Arredondo Ruíz, Directora de Promoción Turística; el Arquitecto Javier Torres, Jefe del Departamento de Eventos Especiales, quien asume las funciones de ferias y eventos de la extinta Secretaría de Turismo. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 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 veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, este Departamento de Eventos Especiales dependiente de la Secretaría de Turismo, en virtud del Decreto numero 2054 aprobado el 15 de septiembre de 2016, publicado en el Periódico Oficial del 17 de octubre del mismo año, mediante el cual se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y por el cual en virtud del Transitorio Quinto, se da la separación de Secretarías de la extinta Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico creándose la Secretaría de Turismo y bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y se promueve, con base en el Catálogo de Disposición Documental vigente autorizado en el ejercicio 2018, por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde a los ejercicios **2011 al 2014**, consistente en documentación resultado del expurgo y valoración documental efectuada con personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, el día 3 de octubre de 2019, a 16 expedientes relacionados con el tema de Guelaguetza, de los cuales 12 expedientes resultaron susceptibles de transferencia secundaria, verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en **una caja**, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidenciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de este **Departamento de Eventos Especiales**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **no cuentan con respaldo digital o electrónico**.-----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.-----

Va.Bo.

Jefe Superior Inmediato

Lic. Elizabeth Arredondo Ruíz
Directora de Promoción Turística

Por el Área Administrativa que genera
información

Arquitecto Javier Torres
Jefe del Departamento de Eventos Especiales



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL


NUMERO DE INVENTARIO: 1
 FECHA: 24/02/2020
 FOJAS: 8 DE 25

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
SECCIÓN:	N/A	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA
SERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE FERIAS Y EVENTOS

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE EVENTOS ESPECIALES DE LA SECTUR QUE ASUME FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE FERIAS Y EVENTOS STyDE

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1	01/01/2011	31/12/2011	DOCUMENTACIÓN DEL EXPURGO.- CONTIENE COPIAS DE ACUSES, DE OFICIOS DE COMISIÓN, SOLICITUD DE VIÁTICOS, REPORTES DE COMISIÓN REALIZADO DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DEL LA GUELAGUETZA 2011.	12	12	2017
01	2	01/01/2012	31/12/2012	DOCUMENTACIÓN DEL EXPURGO.- CONTIENE COPIAS DE ACUSES, DE OFICIOS DE COMISIÓN, SOLICITUD DE VIÁTICOS, REPORTES DE COMISIÓN REALIZADO DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DEL LA GUELAGUETZA 2012.	12	12	2018
01	3	01/01/2013	31/12/2013	DOCUMENTACIÓN DEL EXPURGO.- CONTIENE COPIAS DE ACUSES, DE OFICIOS DE COMISIÓN, SOLICITUD DE VIÁTICOS, REPORTES DE COMISIÓN REALIZADO DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DEL LA GUELAGUETZA 2013.	12	12	2019
01	4	01/01/2014	31/12/2014	DOCUMENTACIÓN DEL EXPURGO.- CONTIENE COPIAS DE ACUSES, DE OFICIOS DE COMISIÓN, SOLICITUD DE VIÁTICOS, REPORTES DE COMISIÓN REALIZADO DURANTE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN DEL LA GUELAGUETZA 2014.	12	12	2020

NOTA: ESTA DOCUMENTACIÓN ES EL RESULTADO DEL PROCESO DE EXPURGO EFECTUADO A 16 EXPEDIENTES DEL TEMA "GUELAGUETZA" CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2011 AL 2014, QUE FUERON CONSIDERADOS COMO ARCHIVO HISTÓRICO.




Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



SECTUR
Secretaría de Turismo

Oficio No.ST/SSDPT/DPT/DGyC/02/2020

Asunto: Solicitud de Baja Documental Ejercicios 2015, 2016, 2017 y 2018

Oaxaca de Juárez, Oaxaca 28 de febrero de 2020

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Y JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

P R E S E N T E.

En referencia a la CIRCULAR 09 de fecha 17 de diciembre 2019, y con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, a través del presente; solicito a usted la BAJA DOCUMENTAL de expedientes correspondientes a los ejercicios 2015, 2016, 2017 y 2018.

Lo anterior, derivado de la inexistencia de valores primarios y secundarios, cuya vigencia en el archivo de trámite y concentración terminaron y no amerita la guarda permanente; para tal efecto anexo los siguientes documentos a la solicitud:

- Inventario de Baja Documental (2015-2016).
- Formato de Declaratoria de Inexistencia de Valores (2015-2016).
- Inventario de Baja Documental (2017-2018)
- Formato de Declaratoria de Inexistencia de Valores (2017-2018).

Con ello se busca formalizar lo establecido en la Circular N° SA/0040/2019 emitida por el Archivo General del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, y esperando contar con su apoyo, reciba un cordial saludo.

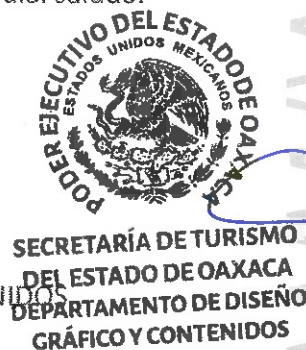
ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

2 Suiza
L.D.P. MARTHA VINIZA LUNA MEDÉLEZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS

Con Copia Para:
Expediente.
*MVLm/alc



SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES****DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRAFICO Y CONTENIDO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en la oficina de la Dirección de Promoción Turística de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran, presentes la Licenciada Elizabeth Arredondo Ruíz, Directora de Promoción Turística; Diseñadora para Publicidad Martha Viniza Luna Medélez, Jefa del Departamento de Diseño Gráfico. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 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 veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, este Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos dependiente de la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que en lo correspondiente a los ejercicios 2015 y 2016 el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda la documentación susceptible para su eliminación y se promueve, con base en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico autorizado en el ejercicio 2016, por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental por corresponder a los ejercicios **2015 al 2016**, que contiene documentación en copias fotostáticas simples de comprobación administrativa inmediata como periodos vacacionales, cédulas de evaluación, reporte de actividades, minuta de reuniones, circulares administrativas y de apoyo informativo, durante los ejercicios 2015, 2016, verificandose que dicha documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente, la cual se encuentra contenida en **una caja**. Asi mismo en virtud del Decreto numero 2054 aprobado el 15 de septiembre de 2016, publicado en el Periodico Oficial del 17 de octubre del mismo año, mediante el cual se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y por el cual en virtud del Transitorio Quinto, se da la separacion de Secretarías de la extinta Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico creándose la Secretaría de Turismo, este Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos dependiente de la Secretaría de Turismo bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y esta se promueve, con base en el Catálogo de Disposicion Documental de la Secretaría de Turismo vigente autorizado en el ejercicio 2018, por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la referida documentación susceptible de baja documental corresponde a los ejercicios **2017 al 2018**, consistente en documentos de comprobación administrativa inmediata como periodos vacacionales, cédulas de evaluación, reporte de actividades, minuta de reuniones, circulares administrativas y de apoyo informativo, así como muestras en copia de prototipos de carteles/folletos impresos durante los ejercicios 2017-2018 verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente la cual se encuentra contenida en **un paquete**, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidénciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de este **Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **no cuentan con respaldo digital o**

electrónico. La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.-----

~~Vo.Bo.~~
~~Jefe Superior Inmediato.~~

Lic. Elizabeth Arredondo Ruiz
Directora de Promoción Turística



Por el Área Administrativa que genera la información

L.D.P.P. Martha Viniza Luna Medélez
Jefa del Departamento de Diseño Gráfico y
Contenidos

**SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
PROMOCIÓN TURÍSTICA**

Documentos de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico autorizados en el ejercicio 2016 por el Departamento de la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifestando que en la correspondiente a los ejercicios 2015 y 2016 el inventario, anexo a la solicitud de baja, respalda la documentación susceptible para su eliminación y se promueve con base en el Catálogo de Disposiciones

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE TURISMO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

FECHA: 24/02/2020.

No. DE INVENTARIO: 1
FOJA: 9 DE 25

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	V. SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	
SERIE:	2S.	PROMOCIÓN TURÍSTICA
SUBSERIE:	2S.	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
AREA GENERADORA:	DGYC.	DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS
		DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN/ DEPARTAMENTO DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS SECTOR QUE ASUME FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS STYDE.

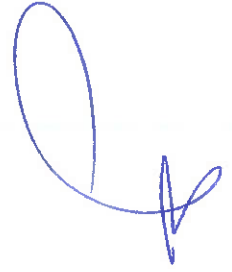
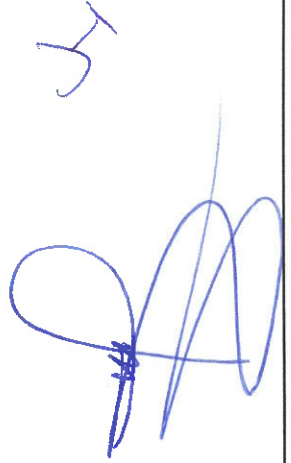


NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1.- STYDE/2S/2S.8/DGYC/01/2015	12/01/2015	24/12/15	COPIA DE OFICIOS EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A LA ENTREGA DIGITAL DE MATERIAL PROMOCIONAL TURÍSTICO, A DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS; ASÍ COMO COPIA DE OFICIOS DE PERIODOS VACACIONALES, LIBERACIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO SOCIAL EMITIDOS DURANTE EL AÑO POR EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS, MISMO QUE FUÉ ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA SU DEBIDO TRÁMITE. INTEGRADO POR 118 FOJAS. SIN DIGITALIZAR	24	12	2018
	2.- STYDE/2S/2S.8/DGYC/02/2015	05/01/2015	22/12/2015	OFICIOS RECIBIDOS EN COPIA FOTOSTATICA DE SOLICITUDES DE DISEÑO DIGITAL DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA FERIAS Y EVENTOS QUE SE REALIZAN EN DIFERENTES POBLACIONES DEL ESTADO; CIRCULARES EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TEMA NORMATIVO. INTEGRADO POR 312 FOJAS. SIN DIGITALIZAR	22	12	2018
	3.- STYDE/2S/2S.8/DGYC/03/2016	14/01/2016	28/11/2016	COPIA DE OFICIOS EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A LA ENTREGA DIGITAL DE MATERIAL PROMOCIONAL TURÍSTICO, A DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS; ASÍ COMO COPIA DE OFICIOS DE PERIODOS VACACIONALES, LIBERACIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO SOCIAL EMITIDOS DURANTE EL AÑO POR EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS, MISMO QUE FUÉ ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA SU DEBIDO TRÁMITE. INTEGRADO POR 157 FOJAS. SIN DIGITALIZAR. LA FECHA DE APERTURA INICIA EN LA FOJA NÚMERO 08.	28	11	2019

FECHA: 24/02/2020.

No. DE INVENTARIO: 1

FOJA: 10 DE 25

4.- STYDE/25/2s.8/DGVC/04/2016	04/01/2016	15/11/2016	OFICIOS RECIBIDOS EN COPIA FOTOSTATICA DE SOLICITUDES DE DISEÑO DIGITAL DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA FERIAS Y EVENTOS QUE SE REALIZAN EN DIFERENTES POBLACIONES DEL ESTADO; CIRCULARES EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TEMA NORMATIVO. INTEGRADO POR 255 FOJAS. SIN DIGITALIZAR	15	11	2019
-----------------------------------	------------	------------	---	----	----	------

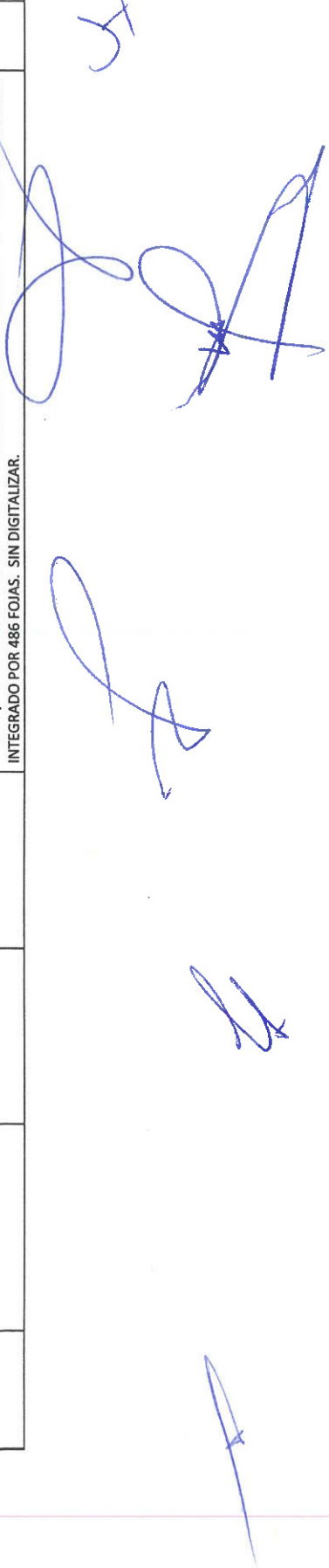
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE TURISMO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

FECHA: 24/02/2020.

No. DE INVENTARIO: _____
FOJA: 11 DE 25

CLAVE		NOMBRE
FONDO:	SECTOR	SECRETARÍA DE TURISMO
SECCIÓN:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SERIE:	1C.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
SUBSERIE:		
AREA GENERADORA:	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN/ DEPARTAMENTO DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS	

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1/1C.2/DGyC/01/2017	25/01/2017	21/11/2017	COPIA DE OFICIOS EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A LA ENTREGA DE OFICIOS DE PERIODOS VACACIONALES, LIBERACIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO SOCIAL EMITIDOS DURANTE EL AÑO POR EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS, MISMO QUE FUE ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA SU DEBIDO TRÁMITE. INTEGRADO POR 61 FOJAS. SIN DIGITALIZAR.	31	12	2018
	2/1C.2/DGyC/02/2017	23/01/2017	26/12/2017	OFICIOS RECIBIDOS EN COPIA FOTOSTATICA DE SOLICITUDES DE DISEÑO DIGITAL DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA FERIAS Y EVENTOS QUE SE REALIZAN EN DIFERENTES POBLACIONES DEL ESTADO; CIRCULARES EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TEMA NORMATIVO. INTEGRADO POR 512 FOJAS. SIN DIGITALIZAR.	31	12	2018
	3/1C.2/DGyC/03/2018	05/01/2018	07/12/2018	COPIA DE OFICIOS EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS CORRESPONDIENTES A LA ENTREGA DE OFICIOS DE PERIODOS VACACIONALES, LIBERACIÓN DE PERSONAL DEL SERVICIO SOCIAL EMITIDOS DURANTE EL AÑO POR EL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDOS, MISMO QUE FUE ENTREGADO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA SU DEBIDO TRÁMITE. INTEGRADO POR 24 FOJAS. SIN DIGITALIZAR.	31	12	2019
	4/1C.2/DGyC/04/2018	02/01/2018	24/12/2018	OFICIOS RECIBIDOS EN COPIA FOTOSTATICA DE SOLICITUDES DE DISEÑO DIGITAL DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA FERIAS Y EVENTOS QUE SE REALIZAN EN DIFERENTES POBLACIONES DEL ESTADO; CIRCULARES EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TEMA NORMATIVO. INTEGRADO POR 486 FOJAS. SIN DIGITALIZAR.	31	12	2019



Oficio: SECTUR/DCT/002/2020
Asunto: Se remite documentación de
baja de 2017 y 2018.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 28 de febrero de 2020.

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN,
P R E S E N T E.

Anexo al presente estoy remitiendo a Usted, dos expedientes de archivo de correspondencia emitida de los años 2017 y 2018 de esta Dirección de Comercialización Turística, así como la documentación de inventario de baja y la declaración de inexistencia de valores documentales correspondiente.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"
L.D.A.E. ADRIANA ANDREA YARGAS VEZ
DIRECTORA DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RECIBIDO
28 FEB 2020
HORA: 12:40 RECIBÍO: [Firma]

AAVV*pbo



SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
COMERCIALIZACIÓN
TURÍSTICA

29



SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en la oficina de la Dirección de Comercialización Turística de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran, presentes la Licenciada Adriana Andrea Vargas Vez, Directora de Comercialización Turística. -----
Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 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 veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, esta Dirección de Comercialización Turística dependiente de la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y se promueve, con base en el Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Turismo autorizado en el ejercicio 2018, por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde a los ejercicios **2017 al 2018**, documentación consistente en un expediente en copias fotostáticas simples de correspondencia emitida por la Dirección de Comercialización Turística, relacionada a trámites y estrategias de comercialización, apoyos para eventos y productos turísticos, cámaras de comercio y asociaciones turísticas verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en **un paquete**, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidenciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de esta **Dirección de Comercialización Turística**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **cuentan con respaldo parcialmente digitalizado**. La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.-----

Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato



Lic. Alba López Redondo
Subsecretaría de Operación Turística

Por el Área Administrativa que genera
Información

Lic. Adriana Andrea Vargas Vez

Directora de Comercialización Turística
SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
COMERCIALIZACIÓN
TURÍSTICA



NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 24/02/2020
FOJAS: 12 DE 25

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	SECRETARÍA DE TURISMO
SERIE:	1C.2	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SUBSERIE:		CONTROL DE CORRESPONDENCIA
		N/A

ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
01	1.- 1C.2/SOT/DCT/CORRESPONDENCIA EMITIDA/01/2017	03/02/2017	17/11/2017	CONTIENE COPIAS DE CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA, OFICIOS Y TARJETAS. CONTIENE 134 FOJAS. FECHA DE APERTURA EN EL FOLIO 12. PARCIALMENTE DIGITALIZADA (21 FOJAS)	17	11	2018
01	2.- 1C.2/SOT/DCT/CORRESPONDENCIA EMITIDA/02/2018	10/01/2018	14/12/2018	CONTIENE COPIAS DE CORRESPONDENCIA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN, OFICIOS Y TARJETAS. CONTIENE 146 FOJAS. PARCIALMENTE DIGITALIZADA (5 FOJAS).	14	12	2019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RECIBIDO
28 FEB 2020

HORA: 12:30 RECIBO: *[Firma]*

8a

NÚM. DE OFICIO: SECTUR/SDyPT/DPT/177/2020

ASUNTO: Archivo para Baja Documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 28 de febrero del 2020.

[Firma]

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
ENCARGADA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E.

En relación a su circular 09, recibida en esta Dirección a mi cargo, el día 18 de diciembre del año próximo pasado, me permito hacer entrega de una caja con 15 expedientes, correspondiente al año 2017 y una caja con 18 expedientes del año 2018, de Archivo para Baja Documental, asimismo le hago llegar de manera impresa y digital el formato debidamente requisitado de Inventario de Baja Documental, así como la Declaración de Inexistencia de Valores Documentales.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Recibí original!
28/02/2020.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL REPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

[Firma]
MTRA. ROCÍO STEFANY LÓPEZ VELÁSQUEZ
DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

c.c.p. M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos.- Coordinador de Archivo. Para su conocimiento.
Expediente
Minutario

30

SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en la oficina de la Dirección de Profesionalización Turística de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran, presentes la Licenciada Lic. Rocío Stefany López Velásquez, Directora de Profesionalización Turística; -----
Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 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 veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, esta Directora de Profesionalización Turística dependiente de la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y se promueve, con base en el Catálogo de Disposición Documental vigente autorizado en el ejercicio 2016, por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde al ejercicio **2016, 2017 y 2018**, en expedientes de documentación en copias fotostáticas simples de solicitudes de capacitación, certificaciones, cursos de capacitación, tarjetas informativas, documentos de carácter administrativo 2017 Y 2018, verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en **dos cajas**, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidenciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de esta **Dirección de Profesionalización Turística**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **no cuentan con respaldo digital o electrónico**. La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.-----

Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato

Lic. Alba López Redondo

Subsecretaría de Operación Turística
SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA

Por el Área Administrativa que genera la
información

Lic. Rocío Stefany López Velásquez

Directora de Profesionalización Turística

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
PROFESIONALIZACIÓN
TURÍSTICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE TURISMO
INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 24/02/2020

FOJAS: 13 DE 25

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	1C	SECRETARÍA DE TURISMO
SERIE:	1C.2	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SUBSERIE:	N.A.	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
		N.A.

ÁREA GENERADORA: DIRECCION DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

NÚMERO DE CAJA O PAQ	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1.- 1C.2/ DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN /01/2017/	02/02/2017	01/03/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA, CONTIENE 05 FOJAS.	01	03	2018
1	2.- 1C.2/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/02/2017	22/12/2016	29/11/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. NO DIGITALIZADA, CONTIENE 148 FOJAS, FECHA DE INICIO SE LOCALIZA EN EL FOLIO NÚMERO 148 Y LA FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO NÚMERO 01.	29	11	2018

1	3.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURISTICA/03/2017	06/01/2017	01/12/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE DIFERENTES ASOCIACIONES, DEPENDENCIAS, PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITANDO CAPACITACIONES. NO DIGITALIZADA, CONTIENE 141 FOJAS. FECHA DE INICIO SE LOCALIZA EN EL FOLIO NÚMERO 139 Y LA FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO NÚMERO 01.	01	12	2018
1	4.- 1C.2/DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURISTICA/04 /2017	28/12/2016	29/11/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA POR LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 25 FOJAS.	29	11	2018
1	5.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA/05/2017	16/01/2017	20/12/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 150 FOJAS. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO NÚMERO 150 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO NÚMERO 01.	20	12	2018






1	6.- 1C.2/CORRESPONDENCIA OFICINA SECRETARIO/06/2017	17/05/2017	09/11/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA OFICINA DEL SECRETARIO. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 23 FOJAS. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO 23 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO NÚMERO 01.	09	11	2018
1	7.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES/07/2017	07/02/2017	25/05/2017	COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 03 FOJAS. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO NÚMERO 03 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO NÚMERO 01.	25	05	2018
1	8.- 1C.2/CIRCULARES/08/2017	20/12/2016	20/12/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, RECIBIDA EN LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 99 FOJAS. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO NÚMERO 99 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO 01.	20	12	2018
1	9.- 1C.2/SECRETARÍA TÉCNICA (LIC. FRANCISCO M. MARENCO)/09/2017	10/05/2017	05/09/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA POR LA SECRETARÍA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 09 FOJAS. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO 08 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO 01.	05	09	2018
1	10.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA/10/2017	23/12/2016	30/05/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA POR EL DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 88 FOJAS. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO 84 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO 01.	30	05	2018
1	11.- 1C.2/DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA/11/2017	05/01/2017	05/12/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 173 FOJAS. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO 173 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO 01.	05	12	2018
1	12.- 1C.2/SECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA/12/2017	12/01/2017	13/12/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA. 40 FOJAS. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO 36 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO 01.	13	12	2018

1	13.- 1C.2/SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA/13/2017	06/12/2016	31/10/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA. 18 FOJAS. LA FECHA DE APERTURA SE ENCUENTRA EN EL FOLIO NÚMERO 18, Y LA FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO NÚMERO 01. FECHA DE INICIO EN EL FOLIO 18 Y FECHA DE CIERRE EN EL FOLIO 01.	31	10	2018
1	14.- 1C.2/CRUZADA POR LA CAPACITACIÓN TURÍSTICA/14/2017	11/09/2017	12/09/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA CRUZADA POR LA CAPACITACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADA. CONTIENE 09 FOJAS.	12	09	2018
1	15.- 1C.2/ASOCIACIÓN NACIONAL DE DOCENTES UNIVERSITARIOS/15/2017	12/06/2017	20/07/2017	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA PARA LA COLABORACIÓN EN LA COEDICIÓN DEL LIBRO "INVESTIGACIÓN Y TURISMO: RECURSOS PARA LA PLANEACIÓN". NO DIGITALIZADA. CONTIENE 10 FOJAS.	20	07	2018
2	1.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL/ SOT/DPT/01/2018.	20/08/2018	02/10/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA AL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL. NO DIGITALIZADO. (02 FOJAS).	02	10	2019
2	2.- 1C.2/ DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ SOT/DPT/02/2018.	12/01/18	24/12/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. NO DIGITALIZADO. (148 FOJAS).	24	12	2019
2	3.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA/ SOT/DPT/03/2018.	29/12/2017	20/12/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE DIFERENTES ASOCIACIONES, DEPENDENCIAS, PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA SU ATENCIÓN. NO DIGITALIZADO.(88 FOJAS).	20	12	2019
2	4.- 1C.2/ DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA/ SOT/DPT/04 /2018.	02/01/2018	27/11/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA DE DIFERENTES ASOCIACIONES Y PRESTADORES DE SERVICIOS A LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADO. (135 FOJAS).	27	11	2019
2	5.- 1C.2/ DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA/ SOT/DPT/05/2018.	29/12/2017	06/03/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADO. (07 FOJAS).	06	03	2019

2	6.- 1C.2/ORGANO DE CONTROL INTERNO (COCOI)/ SOT/DPT/06/2018.	07/05/2018	12/11/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA EN ESTÁ DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA, RELACIONADA A LA ASESORÍA PARA LA APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO. NO DIGITALIZADO. (27 FOJAS).	12	11	2019
2	7.- 1C.2/ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO/ SOT/DPT/07/2018.	02/02/2018	11/12/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA PARA LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO. NO DIGITALIZADO. (16 FOJAS).	11	12	2019
2	8.- 1C.2/ DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN/ SOT/DPT/08/2018.	06/02/2018	27/08/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN. NO DIGITALIZADO. (04 FOJAS)	27	08	2019
2	9.- 1C.2/ARCHIVO DE DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA 2018/ SOT/DPT/09/2018.	03/08/2018	12/10/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA LLEVAR A CABO LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN. NO DIGITALIZADO. (180 FOJAS)	12	10	2019
2	10.- 1C.2/CIRCULARES 2018/ SOT/DPT/10/2018.	02/01/2018	27/11/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, RECIBIDA EN LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADO. (97 FOJAS).	27	11	2019

2	11.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA/ SOT/DPT/11/2018.	12/01/2018 8	20/11/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE DIFERENTES ASOCIACIONES, DEPENDENCIAS, PRESTADORES DE SERVICIOS, SOLICITANDO CAPACITACIONES. NO DIGITALIZADO. (74 FOJAS).	20	11	2019
2	12.- 1C.2/CORRESPONDENCIA OFICINA DEL SECRETARIO 2018/ SOT/DPT/12/2018.	06/02/2018 8	15/08/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA OFICINA DEL SECRETARIO. NO DIGITALIZADO. (38 FOJAS).	15	08	2019
2	13.- 1C.2/ASOCIACIÓN DE GUIAS DE TURISTAS 2018/ SOT/DPT/13/2018.	09/07/2018 7	20/08/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LOS GUIAS DE TURISTAS. NO DIGITALIZADO. (112 FOJAS).	20	08	2019

2	14.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA 2018/ SOT/DPT/14/2018.	04/01/2018	08/10/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL DEPARTAMENTO D E ASISTENCIA TURÍSTICA . NO DIGITALIZADO. (33 FOJAS).	08	10	2019
2	15.- 1C.2/CENTRO DE PROTECCIÓN AL TURISTA 2018/ SOT/DPT/15/2018.	06/06/2017	26/11/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL CENTRO DE PROTECCIÓN AL TURISTA. NO DIGITALIZADO. (71 FOJAS).	26	11	2019
2	16.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 2018/ SOT/DPT/16/2018.	20/02/2017	04/07/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. NO DIGITALIZADO. (81 FOJAS).	04	07	2019
2	17.- 1C.2/DIPLOMADO EN TURISMO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL 2018/ SOT/DPT/17/2018.	28/03/2018	30/04/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA SOBRE EL DIPLOMADO EN TURISMO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL. NO DIGITALIZADO. (16 FOJAS).	30	04	2019
2	18.- 1C.2/COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DE INVERSIÓN FEDERAL 2018/SOT/DPT/18/2018.	31/05/2017	21/02/2018	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMENTAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS. NO DIGITALIZADO. (79 FOJAS).	21	02	2019

RECIBIDO
20 FEB 2020

HORA: 12:48 RECIBÍO: *[Signature]*

No. ST/SSOT/DPT/DCyCT/013/2020
Asunto: Entrega de expedientes baja documental
Oaxaca de Juárez, Oax., 28 de febrero de 2020.

**MTRA.
LIZETH LLUVIEL PÉREZ DURÁN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
EDIFICIO**

En referencia a la circular No. 9 de fecha 17 de diciembre de 2019, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, anexo formato de Baja Documental, digital de 26 (VEINTISEIS) expedientes que no poseen valores secundarios o históricos, que han cumplido su ciclo de vida y que son susceptibles a eliminación; para su valoración y trámites correspondientes, así mismo adjunto Declaración de Inexistencia de Valores Documentales.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN
Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

[Signature]
LIC. MITZI MARIEL CRUZ HERRERA



C.f.p.

Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos. Coordinador de Archivos SECTUR. Para su conocimiento.
Lic. Rocío Stéfany López Velásquez. Directora de Profesionalización Turística. Idem.

SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES**

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 24 de febrero del año dos mil veinte, en la oficina de la Dirección de Profesionalización Turística de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran, presentes la Maestra. Rocío Stéfany López Velásquez, Directora de Profesionalización Turística, Licenciada Mitzi Mariel Cruz Herrera, Jefa del Departamento de Certificación y Competitividad Turística, quien asume parcialmente funciones del extinto Departamento de Cultura Turística.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 14 de la Ley de Archivo del Estado del Estado de Oaxaca; 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 veintidós de abril del año dos mil nueve 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, en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental, esta Directora de Profesionalización Turística dependiente de la Secretaría de Turismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que el inventario anexo a la solicitud de baja, respalda documentación susceptible para su eliminación y se promueve, con base en el procedimiento interno de valoración documental en forma orgánica, los tiempos de guarda y custodia se consideraron según lo establecido en el formato denominado Inventario General por Expediente, conforme a la información recibida a través del Acta de Transferencia Documental de la Unidad de Archivo de Concentración de la Secretaría de Economía a la Unidad de Archivo de Concentración de la Secretaría de Turismo, de fecha 14 de diciembre de 2017, debido a que la documentación fue generada por la extinta Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico, lo anterior en virtud del Decreto numero 2054 aprobado el 15 de septiembre de 2016, publicado en el Periodico Oficial del 17 de octubre del mismo año, mediante el cual se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y por el cual en virtud del Transitorio Quinto, se da la separacion de Secretarías de la extinta Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico creándose la Secretaría de Turismo y por haber prescrito sus valores primarios, administrativo, jurídico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde a los ejercicios **2011 al 2013**, consistente en expedientes de documentación en copias fotostáticas simples de guías para el empresario y formatos para la capacitación en la acreditación de certificaciones, oficios de entrega de certificaciones, así como copias de distintivos, evidencias de ceremonias realizadas para la entrega de distintivos, documentos de carácter administrativo para realización de foros y eventos, técnicas de capacitación para acreditar Distintivo H; verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en una caja, por lo que se declara la inexistencia de valores primarios para esta Institución, haciendo mención que no se identificó en la valoración realizada por esta Secretaría documentación con probable valor histórico, evidenciales, testimoniales o informativos, siendo responsabilidad absoluta de este **Departamento de Certificación y Competitividad Turística**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios y secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cabe mencionar que esta Institución **no cuentan con respaldo digital o electrónico**. La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y la emisión del dictamen.-----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce y margen como constancia y ratificación de esta los que en ella intervinieron.

Vo.Bo.

del Departamento de Certificación y Competitividad Turística.

Directora de Profesionalización Turística

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

Mtzi Mariel Cruz Herrera

Mtra. Rocío Stéfany López Velásquez

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

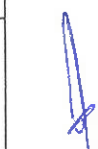
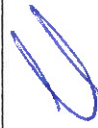



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 1
 FECHA: 24/02/2020
 FOJAS: 20 DE 25

CLAVE		NOMBRE
FONDO:	STyDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
SECCIÓN:	4S	PROFESIONALIZACIÓN Y SERVICIOS TURÍSTICOS
SERIE:	4S.4	PROGRAMAS DE CERTIFICACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA (que asume parcialmente funciones del extinto Departamento de Cultura Turística)

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPE DIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1.- SDyPT/DPyST/DC T/13 Guía del empresario/2013	01/01/2013	31/12/2013	Este expediente contiene copias: Programa Moderniza 2013. Guía del empresario. Debido a que es un manual de capacitación, no se manejan fechas. Expediente NO digitalizado. 92 fojas	31	12	2019
1	2.- SDyPT/DPyST/DC T/14 Carpeta de Trabajo/2013	01/01/2013	31/12/2013	Programa Moderniza 2013. Este expediente contiene copias de: Carpeta de Trabajo. Formatos para tomar la capacitación. Debido a que es un manual de capacitación, no se manejan fechas. Expediente NO digitalizado. 141 fojas..	31	12	2019
1	3.- SDyPT/DPyST/DC T/21 Punto Limpio/2011-2012-2013	26/10/2011	06/03/2013	Punto Limpio 2012-2013. (Departamento de Capacitación). Este expediente contiene la documentación en copias: convenio de colaboración, folios 547, 548, 484 a 504; acta de entrega de evidencias, folios 538 a 546, 507 a 516, 479 a 481, 467, 428, 424, 352 a 355, 335, 317, 315, 301 a 303, 278 a 279, 269 a 270, 265 a 266, 251 a 253, 218 a 219, 190 a 191, 176 a 177, 165, 153 a 155, 132 a 133, 95 a 99, 54 a 59, 22 a 25; invitación a presentación PL, folio 537; directorio de empresas, folios 518 a 536; solicitud de vehículo, folio 517; acuse de entrega distintivo PL y M, folios 505 a 506, 427, 316, 304 a 306, 271, 267 a 268, 192 a 193, 178 a 180, 157 a 164, 152, 100 a 110, 73 a 83; acuse recepción de distintivos M, folios 482 a 483, 468, 87, 14, 1; solicitud de evaluación cruzada, folios 477 a 478, 464 a 466, 446 a 447, 429 a 431, 425 a 246, 356 a 360, 347 a 35, 313 a 314, 307, 299 a 300, 289, 272 a 277, 262 a 264;	06	03	2019

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
				249 a 250, 239, 229, 216 a 217, 204 a 205, 188 a 189, 174 a 175, 150 a 151, 141, 129 a 131, 92 a 94, 61, 54 a 55, 48, 27 a 28, 20 a 21, 16 a 17, 10; informe de resultados, folios 469 a 476, 448 a 463, 432 a 445, 336 a 346, 308 a 312, 290 a 298, 280 a 288, 254 a 261, 240 a 248, 230 a 238, 220 a 228, 206 a 215, 198 a 203, 181 a 187, 142 a 149, 134 a 140, 111 a 128, 88 a 91, 84 a 86, 62 a 72, 60, 49 a 53, 29 a 47, 20 a 19, 15, 11 a 13, 2 a 9; solicitud de información, folio 423, 166 a 173; evidencias de ceremonia de entrega distintivos PL y M, folios 402 a 422, 361 a 397, 318 a 326; boletín informativo 398 a 401; esquema de financiamiento, folios 333 a 334; Manual de procedimientos y fondo PyME, folios 327 a 332. La fecha de apertura está en el folio 327. La fecha de cierre está en el folio 306. Expediente NO digitalizado. 549 fojas.			
1	4.- SDyPT/DPyST/DC T/30 Punto Limpio/2012-2013	05/09/2012	31/12/2013	Este expediente contiene: copias de acuses oficios de entrega, distintivos listado de empresas y acuses de recepción de distintivos. La fecha de apertura está en el folio 80. La fecha de cierre está en el folio 28. Expediente NO digitalizado. 369 fojas.	31	12	2019
1	5.- SDyPT/DPyST/DC T/31 Distintivo H 45 empresas/2013	17/06/2013	27/06/2013	Certificación para la obtención del Distintivos H de 45 copias: programa de trabajo del Consejo Consultivo de Oaxaca, folios 71 a 96, RFC's, folios 57, 50; oficios de elección para empresas 2013. Este expediente contiene los documentos en llevar a cabo la certificación H, de presupuestos para la Certificación, de interés para participar en la capacitación H, folios 1 a 69. Documentación correspondiente al Artículo 2 Fracción V, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Por contener datos personales en los folios 50 a 57, La fecha de apertura está en el folio 42. La fecha de cierre está en el folio 45. Expediente NO digitalizado. 96 fojas.	27	06	2019
1	6.- SDyPT/DPyST/DC T/33 Fundación Helvex/2012-2013	10/04/2012	01/09/2013	Este expediente contiene copias de documentos de la fundación Helvex: solicitud de apoyos para realizar el foro, estatus hoteles hidrosustentables invitación entrega de premios, cotizaciones, folios 86 a 93; información Avances del Distintivo Hidro Sustentable	01	09	2019

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
				2da. Edición, folios 65 a 085-A; oficios y convocatoria para la Alianza por la Sustentabilidad Hídrica en el Turismo, folios 57 a 64; Acuerdo de Colaboración, folios 49 a 56; información Distintivo Hotel Hidro Sustentable, folios 41 a 48, 19; Plan de trabajo, folios 39 a 40; instrucciones de llenado de la guía de autoevaluación, folios 20 a 38; reporte fundación Helvex, folios 1 a 18. La fecha de apertura está en el folio 63. La fecha de cierre está en el folio 18. Expediente NO digitalizado. 94 fojas.			
1	7.- SDyPT/DPyST/DC T/34 Cluster Development/2012-2013	13/03/2012	20/06/2013	Este expediente contiene copias de: Cluster Development. Textil de moda en Cataluña, folios 207 a 223; Informe de seguimiento al proyecto Clúster piloto "Turismo y Mezcal" con directorio de asociaciones, folios 197 a 204, 174, 164 a 171, 141 a 154, 129 a 133; tarjeta informativa, folios 193 a 196; formato de constancia, folio 192; comprobantes de domicilio y RFC's, folios 179 a 190; solicitud de compra de boleto de avión y formato viáticos, folios 176 a 178; formato oficio de invitación, folios 172 a 173; presentación pública de iniciativa, programa, ficha técnica, listas de invitados y asistentes, folios 155 a 163, 134 a 140, 106 a 128; cotizaciones, invitaciones a empresarios y listas de invitados a la presentación pública de la iniciativa cluster, folios 3 a 105; estatus cluster turismo, folio 2; plan de trabajo, folio 1. La fecha de apertura está en el folio 206. La fecha de cierre está en el folio 2. Expediente NO digitalizado. 223 fojas.	20	06	2019
1	8.- SDyPT/DPyST/DC T/35 Rainforest Alliance/2012-2013	08/02/2012	20/06/2013	Rainforest Alliance. Este expediente contiene documentación en copias: Formato de cédula y solicitud de apoyo, folios 250 a 252, 149 a 156; lista de empresas aspirantes, folio 249; Manual de procedimientos del fondo PYME, folios 242 a 248, 61 a 69; estatus rain forest Alliance, folio 241; convenio, folios 236 a 240; cotización de servicios, folios 230 a 235, 170 a 177, 159 a 163; justificación económica del proyecto Rain Forest, folios 201 a 229, 122 a 148; oficio, presentación, costos, agenda y formatos: promoviendo la sustentabilidad, folios 188 a 200, 86 a 121, 70 a 85, 11 a 13; oficios, nota informativa de apoyos, autorización de recursos, folios 178 a 187,	20	06	2019

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1				164; criterios globales de turismo sustentable, folios 165 a 169, 1 a 10; listado de comunidades y empresas, folios 157 a 158; invitaciones y listas de asistencia a reunión, folios 53 a 60; contrato de servicios, formato de información general de la empresa, folios 14 a 51. La fecha de apertura está en el folio 12. La fecha de cierre está en el folio 241. Expediente NO digitalizado. 253 fojas.			
1	9.- /DPyST/DCT/73 Manual Tesoros de México/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene documentos en copias: Lista de empresas interesadas, folio 114; Manual Modelo Tesoros de México, folios 75 a 113; Presentación Tesoros de México 49 a 74; proyecto Rain Forest, folios 1 a 47. No se manejan fechas, ya que son manuales informativos. Expediente NO digitalizado. 115 fojas.	31	12	2018
1	10.- SDyPT/DPyST/DCT/74 CANIRAC Distintivo H/2012			CANIRAC Distintivo H. Departamento de Capacitación. Este expediente contiene la documentación en copias: listados de empresas con distintivo H, folio 59 a 61; nota informativa, folio 58; credencial de consultor, folios 57, 55; carta compromiso de consultor, folios 56, 53; oficio suspensión de servicios, folio 50; Lista de verificación DH, folios 43 a 48; Informe de verificación, folios 36 a 42; acuses de entrega, listado de empresas con DH y copias de distintivos H, folios 2 a 35; cronograma para implementar DH, folio 1. La fecha de apertura está en el folio 26. La fecha de cierre está en el folio 35. Expediente NO digitalizado. 62 fojas	07	08	2018
1	11.- SDyPT/DPyST/DC T/78 Sistema de Gestión H. Manual/2012 (1)	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del manual de Sistema de Gestión H. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 90 fojas	31	12	2018
1	12.- SDyPT/DPyST/DC T/79 Sistema de Gestión H. Manual/2012 (2)	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del manual Sistema de Gestión H. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 86 fojas	31	12	2018

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	13.- SDyPT/DPyST/DC T/80 Técnica 2 Desarrollo Humano/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento I. Técnica 4. Salud e Higiene de los Trabajadores. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 48 fojas.	31	12	2018
1	14.- SDyPT/DPyST/DC T/81 Técnica 3. Orden y Limpieza/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento I. Técnica 4. Salud e Higiene de los Trabajadores. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 36 fojas.	31	12	2018
1	15.- SDyPT/DPyST/DC T/82 Técnica 4. Salud e Higiene de los Trabajadores/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento I. Técnica 4. Salud e Higiene de los Trabajadores. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 59 fojas.	31	12	2018
1	16.- SDyPT/DPyST/DC T/83 Técnica 5. Instalaciones Físicas/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento II. Técnica 5. Instalaciones Físicas. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 50 fojas.	31	12	2018
1	17.- SDyPT/DPyST/DC T/84 Técnica 6. Instalaciones Sanitarias/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento II. Técnica 6. Instalaciones Sanitarias. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 45 fojas.	31	12	2018
1	18.- SDyPT/DPyST/DC T/85 Técnica 7. Equipo y Utensilios/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento II. Técnica 7. Equipo y Utensilios. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 56 fojas.	31	12	2018
1	19.- SDyPT/DPyST/DC T/86 Técnica 8. Calidad del Agua/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento II. Técnica 8. Calidad del Agua. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 25 fojas.	31	12	2018
1	20.- SDyPT/DPyST/DC T/87 Técnica 9. Recepción de	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento III. Técnica 9. Recaptación de Alimentos. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 35 fojas.	31	12	2018

NÚMERO DE CAJA	Alimentos/2012 NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	21.- SDyPT/DPyST/DC T/88 Técnica 10. Almacenamiento/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento III. Técnica 10 Almacenamiento. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 71 fojas.	31	12	2018
1	22.- SDyPT/DPyST/DC T/89 Técnica 11. Preparación/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento III. Técnica 11. Preparación. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 29 fojas.	31	12	2018
1	23.- SDyPT/DPyST/DC T/90 Técnica 12. Limpieza y Desinfección/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias del Elemento III. Técnica 12. Limpieza y Desinfección. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 39 fojas.	31	12	2018
1	24.- SDyPT/DPyST/DC T/91 Técnica 13. Control de Plagas/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias de Elemento III. Técnica 13. Control de Plagas. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 36 fojas.	31	12	2018
1	25.- SDyPT/DPyST/DC T/92 Técnica 14. Servicio/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias de Elemento III. Técnica 14. Servicio. Debido a que es un manual, no se manejan fechas determinadas. Expediente NO digitalizado. 43 fojas.	31	12	2018
1	26.- SDyPT/DPyST/DC T/93 Técnica 15. Transporte/2012	01/01/2012	31/12/2012	Este expediente contiene copias de Elemento III. Técnica 15. Transporte.	31	12	2018

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION
DEL SUJETO OBLIGADO

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS



SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
OFICINA DEL SECRETARIO

SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA PARTICULAR

Plazo 29/11/19
579
CP Carmen

No. Documento: SA/0040/2019	Folio: 1572	Remitente: Act. José Germán Espinosa Santibañez	
Asunto: Bajas documentales del ejercicio 2019	Fecha de documento: 26-11-2019	Fecha de recepción: 28-11-2019	

Turnado a: Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Dirección Administrativa

C.c.p:

Dar a conocer el periodo de bajas documentales.

31

Descripción:

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos y con la finalidad de establecer los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos para bajas documentales durante el ejercicio 2020, señala diversos puntos en el oficio, así mismo informa que los formatos que comprenden el procedimiento en estudio, están disponibles en el portal electrónico Institucional del Archivo General para su consulta en el enlace Bajas Documentales <https://www.oaxaca.gob.x/ageo/direccion-de-clasificacion-de-archivos/>

Instrucción:

- ☒ Seguimiento y trámite correspondiente
- ☐ Asistencia
- ☐ Para conocimiento
- ☐ Valoración
- ☐ Informar al secretario
- ☐ Informar al secretario particular
- ☐ Otra:

C. ANSELMO ANTONIO SUMANO ROMERO
SECRETARIO PARTICULAR



SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RECIBIDO
28 NOV 2019

HORA: 15:38 RECIBIO: JCSI

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
28 NOV 2019

HORA: 12:08 RECIBIO: Ana Ibez

3

Secretaría de
Administración

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

Circular No. SA/0040/2019

Asunto: Bajas documentales del ejercicio 2020.

Tlaxiáac de Cabrera, Oaxaca, Noviembre 26 de 2019.

**TITULARES DE DEPENDENCIAS, ENTIDADES,
ÓRGANOS AUXILIARES Y FIDEICOMISOS
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTES**



En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2018 y vigente a partir del 15 de junio del presente año, y con la finalidad de establecer los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos para bajas documentales, durante el ejercicio 2020, señalo siguiente:

- A. Como es de conocimiento, el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), a partir del 2017, es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Administración; teniendo dentro de sus atribuciones ser el órgano consultor del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca en materia de archivística, y la instancia encargada de instaurar los procedimientos para la depuración de los documentos producidos y recibidos por los mismos, los cuales cumplieron su ciclo vital y no poseen valores secundarios o históricos, siendo susceptible su eliminación a través de la baja documental priorizando en todo momento el proceso de reciclaje.
- B. La aplicación de los procedimientos de gestión documental, requieren, a título obligatorio, por disposición normativa del artículo 11 de la Ley General de Archivos, la inmediata instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), a efecto de que, a través de la figura del Coordinador de Archivos, las áreas administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión y administración documental internas y ante esta Institución, por lo que las Dependencias y Entidades que no cuenten con su SIA debidamente instalado, no podrán participar en este procedimiento próximo.
- C. Las bajas documentales se llevarán a cabo de forma sistemática y calendarizada, a efecto que este Archivo General sea objetivo en sus trámites y pueda atender a todos y cada uno de los entes solicitantes.
- D. Existirán dos periodos para iniciar dicho procedimiento:

Periodo	Recepción de Solicitudes	Atención de procedimientos
Primero	Febrero	Marzo - Mayo
Segundo	Julio	Agosto - Octubre

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección de Clasificación de Archivos ubicada en Santos Degollado número 400, Centro, Oaxaca.

- E. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el titular o máxima autoridad del sujeto obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en la Dependencia o Entidad a sus cargos, como lo establece el artículo 16 de la Ley General de Archivos.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

I. **Oficio de solicitud** Deberá contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:

II. **Inventario de baja documental**

1. Será único por ente público que lo promueva, con independencia del número de áreas generadoras (departamentos, direcciones, unidades etc.,) que participen en el procedimiento.
2. Deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por el titular o máxima autoridad del ente de que se trate.

III. **Declaratoria de inexistencia de valores** Tal documento tiene como finalidad que cada área generadora de documentos justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales o fiscales/contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), debido a lo cual, son susceptibles de depurar mediante el proceso de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.

1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada área administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Unidades, Departamentos etc.,).
2. Deberá plasmarse la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.

F. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para sancionar el acto.

No omito hacer de su conocimiento, que los formatos que comprenden el procedimiento en estudio, están disponibles en el portal electrónico Institucional del Archivo General para su consulta en el enlace siguiente, pestaña **Bajas Documentales**: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/direccion-de-clasificacion-de-archivos/> (Oaxaca.gob.mx/ageo/ → menú Datos de Interés → submenú Dirección de Clasificación de Archivos → Bajas Documentales).

Lo anterior, con fundamento en los Artículos 10, 11, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; Artículo 46, Fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; Artículo 15 del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca; Artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y Numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 a), i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

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

ACT. JOSÉ GERMAN ESPINOSA SANTIBÁÑEZ

Con copia de conocimiento para:

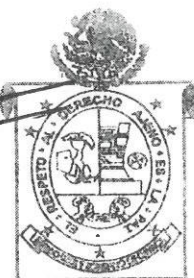
Mtro. José Ángel Díaz Navarro. -Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental

Lic. Emilio de Leo Blanco. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Lic. Alma Gandhi Jiménez Castro. -Directora de Clasificación de Archivos del AGEO.

Expediente.

JGES/EdLB/AGJC/JLZ/albe*aaa



2016-2022

**SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN**