



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

**ACTA DE BAJA DOCUMENTAL
SECRETARÍA DE TURISMO**

EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DÍA QUINCE DE ABRIL DEL DOS MIL VEINTIUNO, 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 DICIEMBRE 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 **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; AL **INGENIERO SALVADOR MARTÍNEZ LEÓN** REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, QUIEN FUE DESIGNADO MEDIANTE OFICIO SCTG/SASO/DA-A/0304/2021, 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; EL CIUDADANO **ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, 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/006/2021** DE FECHA **QUINCE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIUNO**, 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 **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



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

CONDUCEN 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 CARRASCO RAMOS**: SER DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS, CON DOMICILIO PARA RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EN

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 EL **CIUDADANO SERGIO ULISES PÉREZ PÉREZ** DE OCUPACIÓN DE ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN C.

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/AGEO/DG/C/005/12/2020, DE FECHA CUATRO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, SUSCRITA POR EL LICENCIADO **JORGE ÁLVAREZ FUENTES**, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, 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/078/2021**, SUSCRITO POR EL **MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS SECRETARIO DE TURISMO**, SOLICITÓ LA REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN, DECLARANDO EN ESE MISMO ACTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE LAS SIGUIENTES ÁREAS GENERADORAS: SECRETARÍO PARTICULAR, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS; ANEXANDO INVENTARIO COMPUESTO DE **VEINTICINCO** 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**)-----



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

SEGUNDO: CON MOTIVO DEL OFICIO SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/005/03/2021, DE FECHA PRIMERO DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO, 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 SECRETARIO PARTICULAR, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, LLEVÁNDOSE A CABO LA REVISIÓN DE LA MISMA EL DÍA DOS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO, EN ESTAS INSTALACIONES, MISMA QUE SE ASENTÓ MEDIANTE CONSTANCIA DE FECHA DOS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO DONDE SE ADVIERTEN UNA SERIE DE OBSERVACIONES QUE FUERON SOLVENTADAS EN EL ACTO POR LAS ÁREAS GENERADORAS.

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/DG/DCA/006/03/2021, DE FECHA TREINTA DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO, 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 CINCO CAJAS Y UN PAQUETE CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS SECRETARIO PARTICULAR, DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS ANEXOS; RESULTADO DEL ESTUDIO QUE QUEDÓ ESTIPULADO EN EL DICTAMEN DE FECHA TREINTA DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO; 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. DICHS 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/095/2021, DE FECHA CINCO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO, 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



“2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19”.

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/0304/2021**, DE FECHA SIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO, SUSCRITO POR EL CONTADOR PÚBLICO **FRANCISCO RAFAEL REYES VELÁSQUEZ**, DIRECTOR DE AUDITORÍA “A”, MEDIANTE EL CUAL DESIGNA AL **INGENIERO SALVADOR MARTÍNEZ LEÓN**, 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/096/2021**, DE FECHA CINCO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO, SUSCRITO POR EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, PERSONA AUTORIZADA POR LA SEMAEDESO 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 SEMAEDESO 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



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; EL **INGENIERO SALVADOR MARTÍNEZ LEÓN**, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y EL **CIUDADANO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** 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, SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, CONCLUYE QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO POR LA CIRCULAR **NO. SA/AGEO/DG/C/005/12/2020**, DE FECHA CUATRO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, 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 **MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS**, SECRETARIO DE TURISMO DE OAXACA, HACE ENTREGA FÍSICA DE LOS ARCHIVOS A LA PERSONA AUTORIZADA POR SEMAEDESO QUE INTERVIENE EN ESTE ACTO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECICLAJE, MEDIANTE INVENTARIO DE VEINTICINCO 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 (SEMAEDESO) 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 LA PRESENTE 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 DOCE HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, RATIFICÁNDOLA EN TODOS SUS



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

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 POR CUADRIPLICADO, TODAS Y TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, 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 2. INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL Y CIRCULAR EMITIDA CON NO.SA/AGEO/DG/C/005/12/2020. -----

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

ANEXO 4. DICTAMEN DE FECHA TREINTA DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIUNO -----

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



Gobierno del Estado

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

ING. SALVADOR MARTÍNEZ LEÓN

C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
GUBERNAMENTAL

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

TESTIGO

TESTIGO

M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS

C. SERGIO ULISES PÉREZ PÉREZ

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

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE
CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO
DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL
ESTADO DE OAXACA

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE
TURISMO, CELEBRADA EL QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO.

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.

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"

Memorandum 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

*Ulices Pérez Pérez
Recibido 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"

Jorge Álvarez Fuentes

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

www.oaxaca.gob.mx/ageo



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.



Gobierno del Estado

"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Área: Oficina del Secretario

Oficio No.: SECTUR/095/2021

Asunto: Se solicita intervención en baja documental

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 05 de Abril 2021.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
PRESENTE:

En cumplimiento al punto resolutivo cuarto del apartado de conclusión del dictamen de baja de fecha 30 de marzo del 2021, suscrito por el Lic. Julio León Zárate Director de clasificación de Archivos, por medio del presente me permito solicitarle de la manera más atenta, la designación de un representante de la Secretaría a su digno cargo para participar en la firma del acta circunstanciada de Baja Documental de esta Secretaría de Turismo, sita en Av. Juárez N°703, Colonia Centro, C.P.68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día jueves 15 de abril del presente año a las 11:00 horas.

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. – Para su conocimiento
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán. - Jefa del Depto. de Rec. 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.
LLPD/*JPO

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



Gobierno del Estado

00003928

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICIALÍA DE PARTES
RECIBIDO
07 ABR 2021
E-Mou
11:00
ANEXOS: SA RECIBE

Área: Oficina del Secretario
Oficio No.: SECTUR/095/2021

Asunto: Se solicita intervención en baja documental

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 05 de Abril 2021.

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
PRESENTE:

En cumplimiento al punto resolutivo cuarto del apartado de conclusión del dictamen de baja de fecha 30 de marzo del 2021, suscrito por el Lic. Julio León Zárate Director de clasificación de Archivos, por medio del presente me permito solicitarle de la manera mas atenta, la designación de un representante de la Secretaría a su digno cargo para participar en la firma del acta circunstanciada de Baja Documental de esta Secretaría de Turismo, sita en Av. Juárez N°703, Colonia Centro, C.P.68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día jueves 15 de abril del presente año a las 11:00 horas.

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"

[Handwritten signature]
MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS
SECRETARIO DE TURISMO



C.c.p.: M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos. - Director Administrativo. - Para su conocimiento
Mtra. Lizet Ulviely Pérez Durán. - Jefa del Depto. de Rec. 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.
LLPD/*JPO

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

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-2019"

Oficio No. SCTG/SASO/DA-A/0304/2021.

Asunto: Designación de Personal.

Tlaxiaco de Cabrera, Oax., 07 de abril de 2021.

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

Por instrucciones y en atención a su oficio número SECTUR/095/2021 de fecha 05 de abril de 2021, recibido en esta Dirección el día 07 de abril 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 al Ing. Salvador Martínez León, personal adscrito a esta Dirección a mi cargo, para participar en dicho acto el día 15 de abril del presente año, a las 11:00 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"

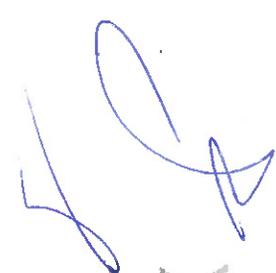


SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA "A"

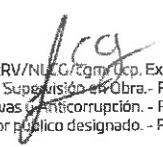
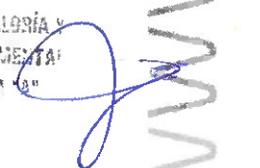
FRRV/NUC/rgm/ucp. Expediente y Minutario.

Mtro. Gustavo Marchelo Benecchi Loyola.- Subsecretario de Auditoría y Supervisión de Obra.- Para su conocimiento.
Mtro. Jorge Antonio Benítez Calva.- Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción.- Para su conocimiento.
Ing. Salvador Martínez León.- Servidor público designado.- Para su cumplimiento.

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



www.oaxaca.gob.mx



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.



Gobierno del Estado

"2021 AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Área: Oficina del Secretario

Oficio No.: SECTUR/096/2021

Asunto: Se solicita intervención en baja documental

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 05 de Abril 2021.

LIC. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ
REPRESENTANTE DE LA RECICLADORA DE PAPEL
P R E S E N T E:

En cumplimiento al punto resolutivo cuarto del apartado de conclusión del dictamen de baja de fecha 30 de marzo del 2021, suscrito por el Lic. Julio León Zárate Director de clasificación de Archivos, por medio del presente me permito solicitarle de la manera más atenta su participación en el acto de Baja Documental de esta Secretaría de Turismo, sita en Av. Juárez N°703, Colonia Centro, C.P.68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día jueves 15 de abril del presente año a las 11:00 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.

A T E N T A M E N T E
S U F R A G I O E F E C T I V O . N O R E E L E C C I Ó N
"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. - Para su conocimiento
Mtra. Lizet Litviely Pérez Durán. - Jefa del Depto. de Rec. 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.
LLPD/*JPO

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

**DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y DESARROLLO SUSTENTABLE
DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS**

EXPEDIENTE NÚMERO: 3.S.2.2/RME/005/2019

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, siendo las diez horas con veinticinco minutos del día cuatro de febrero del año dos mil veintiuno, el Ing. Gilberto Sánchez Ojeda, 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. SAUL LORENZO RAMÍREZ BAUTISTA, identificándose con credencial que expide el INSTITUTO NACIONAL 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 EL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL con número DE AUTORIZACIÓN: SEMAEDES/006/2021, MEDIANTE NUMERO DE OFICIO SEMAEDES/SP/SCCRNB/OCCDS/DMIR/0073/2020, de fecha 15 DE ENERO DE 2021, a nombre de la persona física C. ARTURO SANCHEZ CRUZ, con domicilio en _____ Oaxaca, dictada por el

Licenciado Samuel Gurrón Matías, Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, de la que recibe original con firma autógrafa constante de cinco 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 cinco minutos del día de su inicio, manifestando el interesado que, si firma alcance por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación. _____

NOTIFICADOR

C. GILBERTO SANCHEZ OJEDA
TÉCNICO DE LA SEMAEDES

RECIBE LA NOTIFICACIÓN

C. SAUL LORENZO RAMÍREZ BAUTISTA
APODERADA DE LA PERSONA FÍSICA
C. ARTURO SANCHEZ CRUZ

www.oaxaca.gob.mx

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.

SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA PARTICULAR

364

No. Documento: SA/AGEO/DG/C/005/12/2020	Folio: 0830	Remitente: Lic. Jorge Álvarez Fuentes
Asunto: <u>Calendario de bajas documentales 2021</u>	Fecha de documento: 04-12-2020	Fecha de recepción: 04-12-2020

Turnado a: Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Dirección Administrativa

C.c.p:

Descripción:

Envío oficio No. SA/AGEO/DG/C/005/12/2020, suscrito por el Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual se informa el calendario de Bajas Documentales correspondientes al ejercicio 2021.

Instrucción:

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

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

RECIBIDO
07 DIC 2020
HORA: 13:51 RECIBIO: *[Signature]*

C. ANSELMO ANTONIO SUMANO ROMERO
SECRETARÍA PARTICULAR



[Handwritten signature in blue ink]

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
04 DIC 2020
HORA: 13:07 RECIBIO: *Ana Ibea*

09/12/20
Jessica
Recibi 15

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

Circular No.: SA/AGEO/DG/C/005/12/2020
Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2021.
Santa Lucía del Camino, Oax., 04 de diciembre de 2020.



FOLIO: 0830

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 vigente a partir del 15 de junio de 2019 y con la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca de fecha 15 de febrero de 2020 y entrada en vigor el 16 de febrero de 2020, con la finalidad de establecer los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos para bajas documentales, atendiendo al ejercicio 2021, señalo lo 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 y artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA), a efecto 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 - Junio
Segundo	Julio	Agosto - Noviembre

Cabe hacer 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 calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino,



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

Oaxaca, C.P. 71228. Dicha solicitud deberá hacerse de acuerdo al calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de cada Dependencia y Entidad por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de 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 establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- 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. Contendrán 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



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

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; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27 y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 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 incisos a), i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

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



Lic. Jorge Álvarez Fuentes
Director General

Archivo General del Estado de Oaxaca



ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

Con copia de conocimiento para:

Act. José Germán Espinosa Santibáñez. Secretario de Administración.

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

Lic. Julio León Zárate. Director de Clasificación de Archivos del AGEO.

Expediente.

JAF/jlz/supp/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



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

Área: Oficina del Secretario

Oficio No.: SECTUR/078/2021

Asunto: Solicitud para trámite de baja documental

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 12 de febrero 2021.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Recibi original con anexos

RECIBIDO

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN
Y RESGUARDO DOCUMENTAL

FECHA Y HORA: 26-02-2021 14:50

NOMBRE: Wilises Pérez

LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE
DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE

Derivado de la circular No. SA/AGEO/DG/C/005/2020 de fecha 04 de diciembre de dos mil veinte, suscrita por el Lic. Jorge Álvarez Fuentes, Director General del Archivo General del Estado, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2021; así como también de las facultades conferidas en el artículo 15 fracción VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual faculta a la Dirección de Clasificación de Archivos a autorizar como destino final de la documentación, la baja documental presentada por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así también al cumplimiento del cronograma señalado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, respecto a la gestión de baja documental a realizarse durante los meses de febrero y marzo de 2021.

En ese sentido, solicito a usted se sirva iniciar el proceso de baja documental de 5 cajas y 1 paquete, producidos por la **Secretaría de Turismo**, con las características que se establecen a continuación:

Área administrativa generadora	Número de cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipo de información que contiene	Se conserva en respaldo electrónico	Última área que los tuvo en su poder
Secretaría Particular.	2 cajas	2017-2018	Copias simples de correspondencia, invitaciones.	No cuenta con respaldo electrónico.	Secretaría Particular.
Departamento de Recursos Humanos.	1 paquete	2016-2017-2019	Copias simples de correspondencia.	No cuenta con respaldo electrónico.	Departamento de Recursos Humanos.
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	1 cajas	2017-2018-2019	Copias simples de correspondencia.	No cuenta con respaldo electrónico.	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Departamento de Proyectos Estratégicos.	2 cajas	2008 al 2014 2016 al 2019	Copias simples y originales de correspondencia.	No cuenta con respaldo electrónico.	Departamento de Proyectos Estratégicos.

Secretaría de Turismo

Avenida Juárez 703

Col. Centro, Oaxaca de Juárez C.P. 68000

Tel. 951 502 1200 Ext. 1596

JULIO LEON ZARATE
 DIRECTOR DE CLASIFICACION DE ARCHIVOS
 ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

Es importante mencionar, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia.

Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo a lo anterior, inventario de baja documental constante de **26 fojas útiles**, así como las constancias de declaratoria de inexistencia de valores de cada área administrativa que promueve la baja documental.

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 BUENO ES LA PAZ"

MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS
SECRETARIO DE TURISMO
OFICINA DEL SECRETARIO

C.c.p.: Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos. - Director Administrativo. - Para su conocimiento
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán. - Jefa del Depto. de Rec Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración. - Para su conocimiento
C. Julio León Zárate. - Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca. - Para su conocimiento
Expediente.
LPD/11PO

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

www.oaxaca.gob.mx

Área: Oficina del Secretario
Oficio No. SECTUR/SP/001/2021
Asunto: Procedimiento de Baja Documental

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 11 de enero de 2021

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
JEFA DEL DEPTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

En atención y dando cumplimiento a la CIRCULAR No. 005 recibido con fecha 16 de diciembre de 2020; la cual hace referencia al Procedimiento de Baja Documental que no posee valores secundarios o históricos, y por lo anterior me permito adjuntar la documentación necesaria para dar inicio a dicho procedimiento del área a mi cargo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

SECRETARIO PARTICULAR

C. ANSELMO ANTONIO SUMANO ROMERO



SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARIO

www.oaxaca.gob.mx

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

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 11 de enero del año dos mil veintiuno, en la **Secretaría Particular** de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro. Se encuentra presente el ciudadano **C. Anselmo Antonio 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 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 Líneamientos para la Organización, Consevación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública 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, juridico, fiscal o contable, la documentación susceptible de baja documental corresponde a los ejercicios **2017 y 2018**, consistente en expedientes de documentación en copias fotostáticas simples y originales de: correspondencia recibida por esta Secretaria tales como oficios dirigidos al Titular para su, conocimiento, atención o seguimiento, invitación a eventos, solicitud de apoyos, y oficios firmados por el mismo.

Por lo anterior y verificando que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales en el archivo de trámite y concentración respectivamente contenidos en **dos cajas**, 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 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 cuenta 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.-----

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



SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
OFICINA DEL SECRETARIO

**C. ANSELMO ANTONIO SUMANO ROMERO
SECRETARIO PARTICULAR**

www.oaxaca.gob.mx

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 1
FECHA: 11 DE ENERO DE 2021
FOJAS: 7

CLAVE	NOMBRE
SECTUR	SECRETARÍA DE TURISMO
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	

SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1.- 1C.2 SECTUR/SP/01. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 1/2017	05/12/2016	30/01/2017	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 299.	30	01	2018
	2.- 1C.2 SECTUR/SP/02. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 2/2017	30/12/2016	30/03/2017	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 317.	30	03	2018
	3.- 1C.2 SECTUR/SP/03. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 3/2017	30/03/2017	29/05/2017	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 311.	29	05	2018
	4.- 1C.2 SECTUR/SP/04. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 4/2017	31/05/2017	30/06/2017	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 293.	30	06	2018
	5.- 1C.2 SECTUR/SP/05. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 5/2017	30/06/2017	31/08/2017	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 324.	31	08	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 2
 FECHA: 11 DE ENERO DE 2021
 FOJAS: 7

CLAVE	NOMBRE
SECTUR	SECRETARÍA DE TURISMO
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	

SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	6.- 1C.2 SECTUR/SP/06. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 6/2017	27/08/2017	26/10/2017	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 291.	26	10	2018
	7.- 1C.2 SECTUR/SP/07. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 7/2017	06/11/2017	29/12/2017	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 300.	29	12	2018
2	8.- 1C.2 SECTUR/SP/08. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 1/2018	25/10/2017	23/01/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 135.	23	01	2019
	9.- 1C.2 SECTUR/SP/09. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 2/2018	15/01/2018	12/02/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 128.	12	02	2019



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 3
 FECHA: 11 DE ENERO DE 2021
 FOJAS: 7

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

SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	10.- 1C.2 SECTUR/SP/10. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 3/2018	13/02/2018	01/03/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 127.	01	03	2019
	11.- 1C.2 SECTUR/SP/11. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 4/2018	06/03/2018	23/03/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 107.	23	03	2019
	12.- 1C.2 SECTUR/SP/12. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 5/2018	26/03/2018	13/04/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 126.	13	04	2019
	13.- 1C.2 SECTUR/SP/13. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 6/2018	16/04/2018	04/05/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 119.	04	05	2019



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 4
FECHA: 11 DE ENERO DE 2021
FOJAS: 7

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

SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	14.- 1C.2 SECTUR/SP/14. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 7/2018	02/05/2018	28/05/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 105.	28	05	2019
	15.- 1C.2 SECTUR/SP/15. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 8/2018	25/05/2018	19/06/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 138.	19	06	2019
	16.- 1C.2 SECTUR/SP/16. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 9/2018	21/06/2018	10/07/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 97.	10	07	2019
	17.- 1C.2 SECTUR/SP/17. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 10/2018	05/07/2018	01/08/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 107.	01	08	2019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 5
FECHA: 11 DE ENERO DE 2021
FOJAS: 7

CLAVE	NOMBRE
SECTUR	SECRETARÍA DE TURISMO
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	

SECRETARIA PARTICULAR

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	18.- 1C.2 SECTUR/SP/18. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 11/2018	01/08/2018	23/08/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 103.	23	08	2019
	19.- 1C.2 SECTUR/SP/19. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 11-BIS/2018	26/072018	22/08/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 64.	22	08	2019
	20.- 1C.2 SECTUR/SP/20. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 12/2018	03/09/2018	28/09/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 96.	28	09	2019
	21.- 1C.2 SECTUR/SP/21. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 13/2018	20/09/2018	11/10/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 126.	11	10	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NUMERO DE INVENTARIO: 6
 FECHA: 11 DE ENERO DE 2021
 FOJAS: 7

CLAVE	NOMBRE
SECRETUR	SECRETARÍA DE TURISMO
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C.2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	

SECRETARIA PARTICULAR NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DE EXPEDIENTES		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	22.- 1C.2 SECTOR/SP/22. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 14/2018	31/10/2018	23/11/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 78.	23	11	2019
	23.- 1C.2 SECTOR/SP/23. CORRESPONDENC IARECIBIDATOMO 15/2018	22/11/2018	17/12/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES, SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 164.	17	12	2019
	24.- 1C.2 SECTOR/SP/24. MINUTARIOTOM 01/2018	02/02/2018	03/07/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, RESPUESTAS A OFICIOS, DESIGNACIONES, INVITACIONES FIRMADOS POR EL TIRULAR DE LA SECRETARIA DE TURISMO DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 252.	03	07	2019
	25.- 1C.2 SECTOR/SP/25. MINUTARIOTOM 02/2018	03/07/2018	25/09/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, RESPUESTAS A OFICIOS, DESIGNACIONES, INVITACIONES FIRMADOS POR EL TIRULAR DE LA SECRETARIA DE TURISMO DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 134.	25	09	2019
	26.- 1C.2 SECTOR/SP/26. MINUTARIOTOM 03/2018	27/09/2018	24/12/2018	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, RESPUESTAS A OFICIOS, DESIGNACIONES, INVITACIONES FIRMADOS POR EL TIRULAR DE LA SECRETARIA DE TURISMO DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 177.	24	12	2019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Área: Departamento de Recursos Humanos.
Oficio No. SECTUR/DA/RH/004/2021
Asunto: Entrega de archivos para baja.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 11 de enero de 2021

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES,
Y ENCARGADA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
PRESENTE:

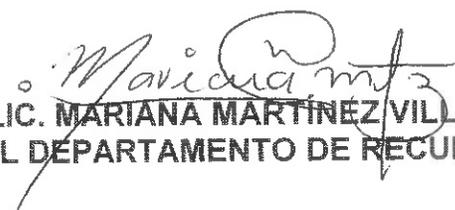
En respuesta a la circular No. 005 donde solicita la entrega del archivo que pasara a baja definitiva, entrego lo siguiente:

- 512 expedientes del Departamento de Recursos Humanos para baja.
- 23 formatos de inventario para baja
- 1 declaratoria de inexistencia de valores documentales.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE:

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


LIC. MARIANA MARTÍNEZ VILAGÓMEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.



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

RECIBIDO
11 ENE 2021

HORA: 14:37 RECIBIÓ: 

Recibido 

SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a once de enero de dos mil veintiuno, en el Departamento de Recursos Humanos ubicada en la Secretaría de Turismo sita en Avenida Juárez 703, Centro Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se encuentran reunidos la ciudadana Mariana Martínez Villagómez, así como el Director Administrativo el Maestro Miguel Ángel Carrasco Ramos como jefe inmediato para dar su Visto Bueno.-----
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 correspondiente a los ejercicios **2016, 2017 y 2019**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental vigente**, en término de lo dispuesto por el numeral Art. 31 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

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

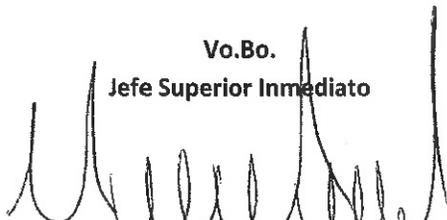
Que han fenecido sus valores primarios Administrativos y no poseen valores secundarios informativos por tratarse de documentación de **correspondencia recibida y servicio social, los cuales son originales y copias fotostáticas** y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 7, 28 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **trámite y concentración**, y no ameritan la guarda permanente por los motivos **ser solo documentación de conocimiento y apoyo**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Recursos Humanos**, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

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

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la CC. Licenciada **Mariana Martínez Villagómez** y Visto Bueno del **Maestro Miguel Ángel Carrasco Ramos**-----

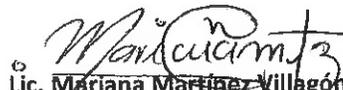
Vo.Bo.

Jefe Superior Inmediato



Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Director Administrativo

Por el Área Administrativa que genera la
información



Lic. Mariana Martínez Villagómez
Jefa del Depto. De Recursos Humanos



NÚMERO DE INVENTARIO: _____

FOJA: _____

CLAVE

SECTUR

4C

4C.7

SECRETARÍA DE TURISMO

RECURSOS HUMANOS

SERVICIO SOCIAL

NOMBRE

SECRETARÍA DE TURISMO

RECURSOS HUMANOS

SERVICIO SOCIAL

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

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
	4C.7SERVICIOSOCIAL/1/2016	05/12/2016	30/12/2016	EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL: CARTA DE PRESENTACIÓN EN ORIGINAL, ACUSE ORIGINAL DE CARTA DE ACEPTACIÓN Y ACUSE ORIGINAL DE CARTA DE LOIBERACIÓN. APERTURA DEL EXPEDIENTE EN LA PÁGINA 03 CON FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2016 Y CIERRE EN LA PÁGINA 043 DE FECHA 30 DE CIEMBRE DE 2016.	30	12	2019
	4C.7SERVICIOSOCIAL/01/2017	06/01/2017	29/06/2017	EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL: CARTA DE PRESENTACIÓN EN ORIGINAL, ACUSE ORIGINAL DE CARTA DE ACEPTACIÓN Y ACUSE ORIGINAL DE CARTA DE LIBERACIÓN. APERTURA DEL EXPEDIENTE EN LA PÁGINA 03 CON FECHA 06 DE ENERO DE 2017 Y CIERRE EN LA PÁGINA 265 DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2017.	29	6	2020
	4C.7SERVICIOSOCIAL/02/2017	03/07/2017	29/12/2017	EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL: CARTA DE PRESENTACIÓN EN ORIGINAL, ACUSE ORIGINAL DE CARTA DE ACEPTACIÓN Y ACUSE ORIGINAL DE CARTA DE LIBERACIÓN. APERTURA DEL EXPEDIENTE EN LA PÁGINA 03 CON FECHA 03 DE JULIO DE 2017 Y CIERRE EN LA PÁGINA 422 DE FECHA 29 DE DICIEMBRE DE 2017.	29	12	2020

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

ANEXO 6

FECHA: 21/01/21

SECTUR
Secretaría de Turismo



JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

NÚMERO DE INVENTARIO: _____
FOJA: _____

NOMBRE

SECRETARÍA DE TURISMO

DIRECTIVA Y GESTIÓN

CONTROL DE CORRESPONDENCIA

CLAVE

SECTUR

1C

1C.2

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

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
	1C.2CONTROLDECORR ESPONDENCIA/01/201 9	14/01/2019	04/12/2019	CIRCULARES ORIGINALES, ACUSE DE CIRCULARES Y TARIETAS INFORMATIVAS ORIGINALES. APERTURA DEL EXPEDIENTE EN LA PÁGINA 01 CON FECHA 14 DE ENERO DE 2019 Y CIERRE 04 DE DICIEMBRE DE 2019.	4	12	2019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

Área: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Oficio No.: SECTUR/DA/DRMySG/014/2021
Asunto: Entrega Archivo de Concentración

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 28 de enero de 2021

C. BETSIE MIREIA MANZANO BARRIGA
ENCARGADA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
PRESENTE

En atención a la circular No. 005 de fecha 16 de diciembre de 2020, en el que se informa a las áreas de esta Secretaría, la recepción de Archivo en Trámite que haya concluido su vigencia en el ejercicio 2019 y anteriores, de igual forma se contemple su guarda y custodia en el Archivo de Concentración de esta Secretaría.

Por lo anterior y a efecto de dar cumplimiento al oficio, me permito enviarle una caja con ocho expedientes de la serie 1.C.2 de Información Recibida y Minutario del ejercicio 2017, 2018 y 2019 para archivo de Concentración. Se anexa Listado de Expedientes.

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

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

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



SECRETARÍA DE TURISMO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

C.c.p: Expediente/Minutario
LLPD/*AKAS

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

Recibido 28/01/2021
Jessica OP

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

LISTADO DE EXPEDIENTES

2017

1C.2 INFORMACIÓN RECIBIDA/01/2017
1C.2 INFORMACIÓN RECIBIDA/02/2017
1C.2 MINUTARIO/01/2017

2018

1C.2 INFORMACIÓN RECIBIDA/01/2018
1C.2 MINUTARIO/01/2018

2019

1C.2 INFORMACIÓN RECIBIDA/01/2019
1C.2 INFORMACIÓN RECIBIDA/02/2019
1C.2 MINUTARIO/01/2019

[Handwritten signatures and stamps in blue ink on the right side of the page]

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 28 de enero de 2021 en el **Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales** de la Secretaría de Turismo ubicada en Av. Juárez 703, col. centro, se encuentran reunidos los ciudadanos M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Director Administrativo y Mtra. Lizet Lluyely Pérez Durán, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales quien manifiesta que, con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2017, 2018 y 2019**, deducido del plazo de conservación establecido en el **Catálogo de Disposición Documental vigente** en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

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

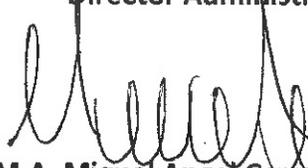
Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de apoyo administrativo y/o apoyo informativo, siendo originales y copias fotostáticas simples que constan de: oficios, tarjetas informativas y documentos turnados para su atención y seguimiento; solicitudes de material, limpieza y vehículos turnados a esta área ; así como oficios firmados por este departamento. Lo anterior contenido en una

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

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19".

caja con ocho expedientes, que no se cuentan con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el Archivo de Trámite y no ameritan la guarda permanente por haber cumplido su vigencia documental, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora **Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales** la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán jefa del Depto. de Recursos Materiales y Servicios Generales y Visto Bueno de M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos Director Administrativo.

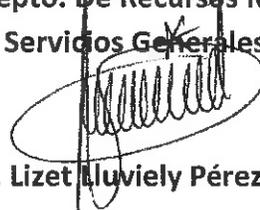
Vo.Bo.
Director Administrativo



M.A. Miguel Angel Carrasco Ramos

SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

Jefa del Depto. De Recursos Materiales
y Servicios Generales.



Mtra. Lizet Lluviely Pérez

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

FECHA: 26/01/21

NÚMERO DE INVENTARIO: 1
FOJA: 1

FONDO: CLAVE
SECTUR

SECCIÓN: 1C

SERIE: 1C.2

SUBSERIE:

NOMBRE

SECRETARÍA DE TURISMO

DIRECTIVA Y GESTIÓN

CONTROL DE CORRESPONDENCIA

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MESES	AÑO
1	1C.2 MINUTARIO/01/2017	13/01/2017	30/05/2017	ACUSES DE RECIBIDO DE OFICIOS, TARJETAS INFORMATIVAS Y CIRCULARES ENVIADAS POR EL DEPARTAMENTO. DOCUMENTACION NO DIGITALIZADA. (No.199 FOJAS)	30	5	2018
1	1C.2 INFORMACION RECIBIDA/01/2017	02/01/2017	20/07/2017	ORIGINAL Y COPIA DE OFICIOS RECIBIDOS TURNADOS A ESTA AREA PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, SOLICITUDES DE MATERIAL DE OFICINA, LIMPIEZA Y VEHICULOS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. (No.449 FOJAS).	20	7	2018
1	1C.2 INFORMACION RECIBIDA/02/2017	27/07/2017	22/12/2017	ORIGINAL Y COPIA DE OFICIOS RECIBIDOS TURNADOS A ESTA AREA PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, SOLICITUDES DE MATERIAL DE OFICINA, LIMPIEZA Y VEHICULOS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. (No.399 FOJAS).	22	12	2018
1	1C.2 MINUTARIO/1/2018	01/02/2018	24/12/2018	ACUSES DE RECIBIDO DE OFICIOS, TARJETAS INFORMATIVAS Y CIRCULARES ENVIADAS POR EL DEPARTAMENTO. DOCUMENTACION NO DIGITALIZADA. (No.844 FOJAS)	24	12	2019
1	1C.2 INFORMACION RECIBIDA/01/2018	03/01/2018	17/12/2018	ORIGINAL Y COPIA DE OFICIOS RECIBIDOS TURNADOS A ESTA AREA PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, SOLICITUDES DE MATERIAL DE OFICINA, LIMPIEZA Y VEHICULOS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. (No. 323 FOJAS).	17	12	2019
1	1C.2 MINUTARIO/1/2019	07/01/2019	04/12/2019	ACUSES DE RECIBIDO DE OFICIOS, TARJETAS INFORMATIVAS Y CIRCULARES ENVIADAS POR EL DEPARTAMENTO. DOCUMENTACION NO DIGITALIZADA. (No.559 FOJAS)	4	6	2020
1	1C.2 INFORMACION RECIBIDA/01/2019	02/01/2019	12/06/2019	ORIGINAL Y COPIA DE OFICIOS RECIBIDOS TURNADOS A ESTA AREA PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, SOLICITUDES DE MATERIAL DE OFICINA, LIMPIEZA Y VEHICULOS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. (No.522 FOJAS).	12	6	2020
1	1C.2 INFORMACION RECIBIDA/02/2019	13/06/2019	26/12/2019	ORIGINAL Y COPIA DE OFICIOS RECIBIDOS TURNADOS A ESTA AREA PARA SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, SOLICITUDES DE MATERIAL DE OFICINA, LIMPIEZA Y VEHICULOS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. (No.332 FOJAS).	26	12	2020

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL SUJETO PRODUCTOR

Mtra. Lizet Lujaviely Pérez Durán

TITULAR DEL SUJETO PRODUCTOR

M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos

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

Oficio No. ST/SDT/DPDT/0003/2021
Asunto: Se envía formatos para baja documental

Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Enero 9 de 2021.

MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES Y RESPONSABLE DEL
ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E.



Me refiero a su circular número 005, mediante el cual solicita remitir a esa Coordinación de Archivos, la documentación que se dará de baja de acuerdo a las fechas establecidas por el Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la circular número SA/AGEO/DG/C/005/2020.

Adjunto al presente los formatos debidamente requisitados del Archivo que se dará de baja de esta Dirección, así como los expedientes físicos.

Sin otro particular, quedo de usted.

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

ING. MIGUEL GUTIÉRREZ TEÁHULOS
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO



SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
SUBSECRETARÍA DE
DESARROLLO TURÍSTICO

C.c.p. Lic. Abdón Vázquez Villolobos.- Subsecretario de Desarrollo Turístico. Pte.
Expediente / Minutario.
MGT*arm

SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO

Departamento de Proyectos Estratégicos

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha once de enero del año dos mil veintiuno, en la oficina la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran reunidos el ingeniero Miguel Gutiérrez Teáhulos, Director de Planeación y Desarrollo Turístico y la licenciada Paulina Hernández Castillo Jefa del Departamento de Proyectos Estratégicos, de la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha veintidós de abril del año dos mil nueve, esta área administrativa 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 y de la actual 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 2008 al 2015 y del 2016 al 2019 respectivamente, consistente en expedientes de documentación en copias fotostáticas simples y originales de planes, programas, proyectos, rutas turísticas, turnados, oficios de correspondencia enviada y recibida, circulares de la Unidad Administrativa y del departamento de Recursos Humanos y 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), cabe mencionar que esta Institución **no cuenta con respaldo digital o electrónico**, según se indica en el inventario de baja documental correspondiente.

Asimismo, se declara que en la documentación no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información

reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

La presente declaratoria se anexa a la solicitud para la valoración y 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.

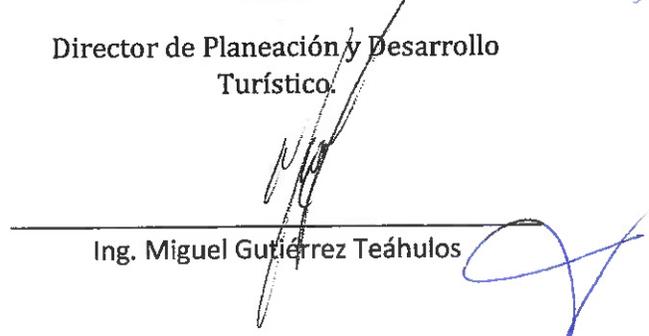
Jefa del Departamento de Proyectos
Estratégicos



Lic. Paulina Hernández Castillo

Vo.Bo.

Director de Planeación y Desarrollo
Turístico.



Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 01

CLAVE	NOMBRE
STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
2.S	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
2.S.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA
1	1.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/001	01/11/2008	01/11/2008	01 11 2015
1	2.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/002	01/06/2009	01/06/2009	01 06 2015
1	3.- ST/SDTYPT/D PYDT/DPE/ 003	01/06/2009	01/06/2009	01 06 2015

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 02

CLAVE	NOMBRE
STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
2.S	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
2.S.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA
1	4.- ST/SDTYPT/D PYDT/DPE/ 004	28/02/2009	01/01/2010	01 01 2016
1	5.- ST/SDTYPT/D PYDT/DPE/ 005	01/06/2009	01/10/2009	01 10 2015
1	6.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/006	01/01/2010	01/01/2010	01 01 2016

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 03

CLAVE	NOMBRE
ST/DE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
2.5	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
2.5.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA
1	7.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 007	24/05/2012 19/02/2013	El expediente Centro de Convenciones 2012 contiene el expediente técnico sobre este proyecto	19 02 2019
1	8.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 008	08/01/2013 13/12/2013	El expediente de Correspondencia Enviada y Recibida 2013 contiene: Documentación en copia para atención y seguimiento del departamento de Proyectos Estratégicos	13 12 2019
1	9.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 009	23/04/2013 26/04/2013	El expediente Objetivo y Mapa Estratégico de la Ruta Mágica de las Artesanías 2013 contiene el plan de trabajo de la Ruta en copias y su fecha de apertura y cierre está en el folio 27	26 04 2019
1	10.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 010	01/12/2011 01/12/2016	El expediente del Plan de Desarrollo 2011-2013 contiene el Plan Regional de desarrollo de la región de los Valles Centrales en copia del Plan original y comprende del año 2011 al 2016 por el ejercicio.	01 12 2017

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 04

CLAVE	NOMBRE	
ST/YDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	
2.5	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO	
2.5.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
N/A	N/A	
AREA ADMINISTRATIVA:	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
UBICACIÓN TOPOGRAFICA:	EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA			
1	11.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 011	13/11/2012	04/10/2013	El expediente Programa de Desarrollo Turístico de la Zona Centro de la Región de los Valles Centrales contiene todos los trámites que se realizaron para la publicación del programa en copia	04	10	2019
1	12.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 012	27/02/2013	20/09/2013	El expediente Programa de Obras y Acciones 2013 contiene los trámites para bajar recursos para las entidades indígenas ante CDI en copia	20	09	2019
1	13.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 013	21/11/2012	16/11/2013	El expediente de Recursos Humanos 2013 contiene documentación en copias de las incidencias del personal del departamento en copias	16	11	2014
1	14.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 014	29/04/2013	05/08/2013	El expediente Ruta Sierra Juárez 2013 contiene los documentos que se generaron con la elaboración de la ruta	05	08	2019

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 11 de ENERO de 2021
FOJA: 05

CLAVE	NOMBRE
STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
2.5	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
2.5.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
N/A	N/A
AREA ADMINISTRATIVA:	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO
UBICACIÓN TOPOGRAFICA:	EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457
ÁREA ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

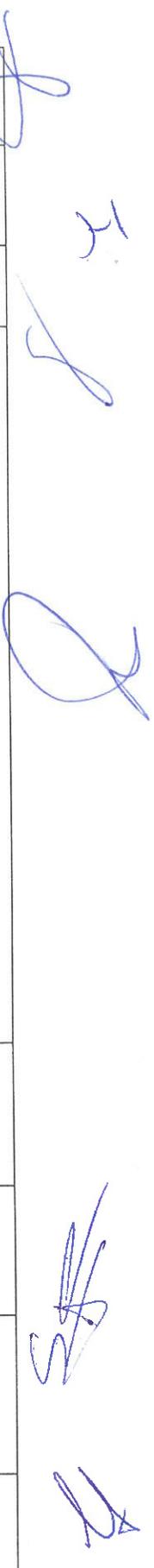
NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	15.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 015	08/08/2012	23/05/2013	El expediente de San Pedro y San Pablo Teposcolula 2013 contiene los trámites para la incorporación de la comunidad en el Programa. Se tomó del sello	23	05	2019
1	16.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 016	05/07/2013	12/11/2013	El expediente Turnados 2013 contiene la documentación en copia de las solicitudes externas mediante oficios delegados al departamento	12	11	2014
1	17.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 017	17/11/2014	08/12/2014	El expediente de Correspondencia interna recibida y enviada contiene documentación en copia de los trámites realizados dentro de la Secretaría	08	12	2015
1	18.- ST/SDYPT/DP DT/DPE/ 018	31/01/2014	08/12/2014	El expediente Correspondencia recibida contiene la documentación en copia de las solicitudes externas	08	12	2015

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 06

CLAVE	NOMBRE
STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
2.S	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
2.S.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	
ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	19.- ST/SDYPT/DPD T/DPE/ 019	02/01/2014	24/02/2014	El expediente Circulares contiene documentación en copia emanada del área de recursos humanos y área administrativa	24	02	2015
1	20.- ST/SDYPT/DPD T/DPE/ 020	01/01/2014	01/01/2014	El expediente de Rutas críticas contiene los procedimientos para llevar acciones 2014	01	01	2015
1	21.- ST/SDYPT/DPD T/DPE/ 021	13/01/2014	03/10/2014	El expediente Turnados 2014 contiene la documentación en copia de las solicitudes externas mediante oficinas delegados al departamento	03	10	2015
2	22.- STYDE/SDTYPT/ DPYDT/DPE/01	06/03/2015	10/12/2015	El expediente Correspondencia enviada contiene documentación en copia para realizar trámites en instancias gubernamentales	10	12	2016
2	23.- STYDE/SDTYPT/ DPYDT/DPE/02	15/01/2015	15/12/2015	El expediente Correspondencia interna contiene documentación en copia para realizar trámites dentro de la Secretaría	15	12	2016



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 07

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
SERIE:	2.5	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
SUBSERIE:	2.5.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
AREA ADMINISTRATIVA:	N/A	N/A
UBICACIÓN TOPOGRAFICA:	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
AREA ADMINISTRATIVA:	EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	
AREA ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	24.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/03	08/01/2015	30/12/2015	El expediente Correspondencia recibida contiene documentación en copia para su atención	30	12	2016
2	25.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/04	07/01/2015	22/12/2015	El expediente Circulares contiene documentación en copia internas	22	12	2016
2	26.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/08	30/01/2015	09/11/2015	El expediente del Parador Yanhuilitán contiene los trámites que realizó la comunidad de Santo Domingo Yanhuilitán ante la SECRETUR para el apoyo de este proyecto	09	11	2020
2	27.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/09	12/01/2014	16/12/2015	El expediente Pueblos Mágicos de México contiene documentación en copia de los trámites realizados por los pueblos y la Secretaría de Turismo para su apoyo ante otras instancias gubernamentales. La fecha de inicio está en la foja 13	16	12	2016

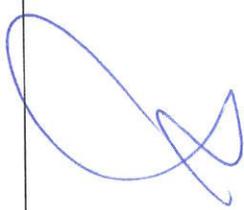


INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 11 de ENERO de 2021
FOJA: 08

CLAVE		NOMBRE	
FONDO:	STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	
SECCIÓN:	2.5	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO	
SERIE:	2.5.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
SUBSERIE:	N/A	N/A	
AREA ADMINISTRATIVA:	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO		
UBICACIÓN TOPOGRAFICA:	EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457		
AREA ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS		

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	28.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/11	16/01/2015	24/12/2015	El expediente de Recursos Humanos 2015 contiene documentación en copias de las incidencias del personal del departamento	24	12	2016
2	29.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/12	01/07/2015	08/06/2015	El expediente Reunión de Trabajo Actividades México contiene los pormenores de la reunión celebrada con autoridades municipales en copia	08	06	2016
2	30.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/13	08/10/2013	19/09/2016	El expediente de la Ruta de la Mixteca contiene copias de las reuniones y actividades de los municipios que conforman la ruta y gestiones que se realizaron ante la secretaría para apoyo de esta ruta	19	09	2017
2	31.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/14	28/08/2014	21/01/2016	El expediente de la Ruta Mágica de las Artesanías contiene copias de las reuniones y actividades de los municipios que conforman la ruta y gestiones que se realizaron ante la secretaría para apoyo de esta ruta. La fecha de cierre se encuentra en la foja 21/01/2016	21	01	2017

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 09

CLAVE	NOMBRE
STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
2.S	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
2.S.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
N/A	N/A
AREA ADMINISTRATIVA:	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO
UBICACIÓN TOPOGRAFICA:	EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457
AREA ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	32.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/16	09/03/2014	22/02/2015	El expediente de San Martín Tilcajete contiene copias de los trámites y actividades del municipio para ostentar el nombramiento de Pueblo Mágico. La fecha de término está en la foja 101	22	02	2016
2	33.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/17	04/02/2014	02/02/2016	El expediente de San Pedro y San Pablo Teposcolula contiene copias de los trámites que se realizan ante este departamento para apoyo de nuestro departamento	02	02	2017
2	34.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/18	12/01/2015	15/12/2015	El expediente de Servicios Generales contiene copias de los trámites que se realizan ante este departamento para apoyo de nuestro departamento	15	12	2016
2	35.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/19	03/10/2014	15/10/2014	El expediente de Televisa contiene los trámites para realizar las grabaciones de promoción en la Ruta Mágica de las Artesanías	15	10	2015
2	36.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/20	12/01/2015	09/12/2015	El expediente de Turnados contiene originales y copias de las peticiones de diversas entidades ante la Secretaría	09	12	2016

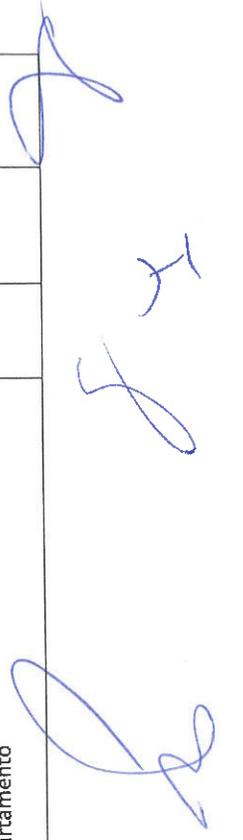
[Handwritten signatures and initials in blue ink]

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 10

CLAVE	NOMBRE
STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
2.S	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
2.S.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	
AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	37.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/01	06/01/2016	10/10/2016	El expediente Circulares contiene documentación en copia internas	10	10	2017
2	38.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/02	06/01/2016	19/09/2016	El expediente Correspondencia enviada contiene documentación en copia para realizar trámites en instancias gubernamentales	19	09	2017
2	39.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/03	26/01/2016	10/10/2016	El expediente Correspondencia interna contiene documentación en copia para realizar trámites dentro de la Secretaría.	10	10	2017
2	40.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/04	16/03/2016	12/10/2016	El expediente Correspondencia recibida contiene documentación en copia para su atención	12	10	2017
2	41.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/07	22/12/2016	11/11/2016	El expediente de Recursos Humanos 2016 contiene documentación en copias de las incidencias del personal del departamento	11	11	2017



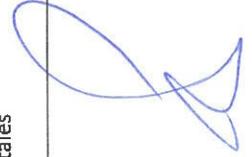

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 11

CLAVE	NOMBRE
STYDE	SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
2.S	PLANEACION Y DESARROLLO TURÍSTICO
2.S.4	PROYECTOS ESTRATÉGICOS
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	42.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/08	04/01/2016	19/05/2016	El expediente de Servicios Generales contiene copias de los trámites que se realizan ante este departamento para apoyo de nuestro departamento	19	05	2017
2	43.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/09	21/01/2016	04/02/2016	El expediente de Turnados contiene originales y copias de las peticiones de diversas entidades ante la Secretaría	04	02	2017
2	44.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/10	20/01/2016	28/11/2016	El expediente Pueblos Mágicos de México contiene documentación en copia de los trámites realizados por los pueblos y la Secretaría de Turismo para su apoyo ante otras instancias gubernamentales	28	11	2017
2	46.- STYDE/SDTYPT/D PYDT/DPE/11	01/02/2014	28/11/2014	El expediente Pueblos Mágicos de México 2014 contiene documentación en copia de los trámites realizados por los pueblos y la Secretaría de Turismo para su apoyo ante otras instancias gubernamentales	28	11	2015




INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 11 de ENERO de 2021
FOJA: 12

CLAVE	NOMBRE
SECTUR	SECRETARÍA DE TURISMO
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	
ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	

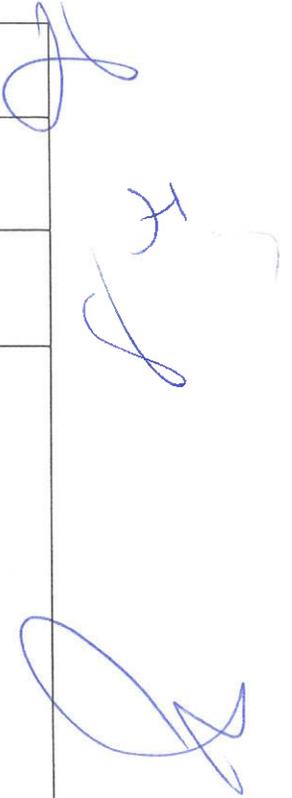
NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	46.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/001/2017	30/01/ 2017	23/08/2017	El expediente de Circulares contiene documentación en copia para atención y seguimiento del departamento de Proyectos Estratégicos. Expediente digitalizado	23	08	2018
2	47.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/002/2017	19/01/2017	13/12/2018	El expediente Correspondencia enviada contiene documentación en copia para realizar trámites en instancias gubernamentales. Expediente digitalizado	13	12	2019
2	48.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/003/2017	17/01/ 2017	11/12/ 2017	El expediente Correspondencia recibida contiene documentación en copia para su atención. Expediente digitalizado	11	12	2018
2	49.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/010/2017	22/12/2016	22/11/2017	El expediente de Recursos Humanos 2017 contiene documentación en copias de las incidencias del personal del departamento. Expediente digitalizado	22	11	2018

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 DE ENERO de 2021
 FOJA: 13

CLAVE	NOMBRE
SECTUR	SECRETARIA DE TURISMO
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	
AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	50.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD /DPE/ 11/2017	30/01/2017	23/08/2017	El expediente de Servicios Generales contiene copias de los trámites que se realizan ante este departamento para apoyo de nuestro departamento	23	08	2018
2	51.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/001/2018	08/01/2018	15/12/2018	El expediente de Circulares contiene documentación en copia para atención y seguimiento del departamento de Proyectos Estratégicos. Expediente digitalizado	15	12	2019
2	52.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/002/2018	04/04/2018	12/12/2018	El expediente Correspondencia enviada contiene documentación en copia para realizar trámites en instancias gubernamentales. Expediente digitalizado	12	12	2019
2	53.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/003/2018	02/01/2018	05/12/2018	El expediente Correspondencia recibida contiene documentación en copia para su atención. Expediente digitalizado	05	12	2019




INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
FECHA: 11 de ENERO de 2021
FOJA: 14

CLAVE	NOMBRE
SECTUR	SECRETARÍA DE TURISMO
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	
ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	54-1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/008/2018	03/01/2018	24/12/2018	El expediente de Recursos Humanos 2018 contiene documentación en copias de las incidencias del personal del departamento. Expediente digitalizado	24	12	2019
2	55-1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/010/2018	16/05/2018	22/10/2018	El expediente Tarjetas contiene documentación en copia que fue realizada para informar al secretario de algunos asuntos que competen al departamento de proyectos estratégicos. Expediente digitalizado	22	10	2019
2	56-1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/011/2018	01/12/2018	22/10/2018	El expediente Turnados 2018 contiene la documentación en copia de las solicitudes externas mediante oficios delegados al departamento. Expediente digitalizado	22	10	2019
2	57-1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/012/2018	13/02/2018	14/11/2018	El expediente de Unidad Administrativa contiene documentación en copias de los trámites realizados ante esta unidad. La fecha de apertura se tomó del sello. Expediente digitalizado	14	11	2019
2	58-1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/013/2018	27/03/2018	27/07/2018	El expediente de Unidad Jurídica contiene documentación en copias de los comunicados que nos hace esta unidad en base a la fundamentación legal. Expediente digitalizado	27	07	2019

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 DE ENERO de 2021
 FOJA: 15

CLAVE	NOMBRE
SECTOR	SECRETARÍA DE TURISMO
1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
1C2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
N/A	N/A
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	

AREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	59.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/001/2019	25/07/2015	12/07/2019	El expediente CADIDO contiene documentación en copia del procedimiento archivístico que se realizará en la Secretaría de Turismo. Expediente digitalizado	12	07	2020
2	60.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/003/2019	19/02/ 2019	01/03/2019	El expediente de Circulares contiene documentación en copia para atención y seguimiento del departamento de Proyectos Estratégicos.	01	03	2020
2	61.-1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/005/2019	03/01/ 2019	14/11/2019	El expediente de Recursos Humanos 2018 contiene documentación en copias de las incidencias del personal del departamento. Expediente digitalizado	14	11	2020
2	62.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/006/2019	17/01/2019	12/12/2019	El expediente de Servicios Generales contiene copias de los trámites que se realizan ante este departamento para apoyo de nuestro departamento. Expediente digitalizado	12	12	2020
2	63.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/007/2019	14/08/ 2019	13/11/2019	El expediente Tarjetas contiene documentación en copia que fue realizada para informar al secretario de algunos asuntos que competen al departamento de proyectos estratégicos. Expediente digitalizado	13	11	2020




INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01
 FECHA: 11 de ENERO de 2021
 FOJA: 16

FONDO:	CLAVE	NOMBRE
SECCIÓN:	SECTUR	SECRETARIA DE TURISMO
SERIE:	1C	DIRECTIVA Y GESTIÓN
SUBSERIE:	1C2	CONTROL DE CORRESPONDENCIA
AREA ADMINISTRATIVA:	N/A	N/A
UBICACIÓN TOPOGRAFICA:	SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO	
AREA ADMINISTRATIVA:	EDIFICIO UBICADO EN AV. JUAREZ 703, PLANTA BAJA, LADO DERECHO, CUBÍCULO 248457	

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	64.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYD T/DPE/008/2019	22/01/ 2019	12/12/2019	El expediente de Unidad Administrativa contiene documentación en copias de los trámites realizados ante esta unidad. Expediente digitalizado	12	12	2020
2	65.- 1C.2 ST/SDTYPT/DPYDT/ DPE/009/2018	07/01/ 2019	04/10/2019	El expediente de Unidad Jurídica contiene documentación en copias de los comunicados que nos hace esta unidad en base a la fundamentación legal. Expediente digitalizado	04	10	2020

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DEL SUJETO PRODUCTOR

MTRA. LIZET LUUVIELY PÉREZ DURÁN

TITULAR DEL SUJETO PRODUCTOR,
SECRETARIO DE TURISMO

MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELAÑOS



SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE OAXACA
OFICINA DEL SECRETARIO

SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA PARTICULAR

No. Documento: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/005/2021	Folio: 0131	Remitente: C. SERGIO ULISÉS PÉREZ PÉREZ
Asunto: Se señala fecha de revisión técnica	Fecha de documento: 01-03-2021	Fecha de recepción: 01-03-2021

Turnado a: Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Dirección Administrativa

C.c.p:

Descripción:

Envío oficio No. SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/005/2021, suscrito por el Encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental mediante el cual en seguimiento al oficio número SECTUR/078/2021, en el cual se solicito dar inicio al proceso de baja documental, por tal motivo se ha señalado el día 2 de marzo del presente año a las 10:00 horas para la revisión técnica , misma que se llevara a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo.

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
OFICINA DEL SECRETARIO

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

RECIBIDO
01 MAR 2021
HORA: 11:30 RECIBIO: *[Signature]*

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
01 MAR 2021
HORA: 11:00 RECIBIO: *[Signature]*

checezan con lizet lo
Fecha de recibida

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Memorandum No.: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/005/03/2021
Asunto: Se señala fecha de revisión técnica.
Santa Lucia del Camino, Oax., 01 de marzo de 2021.

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO
1 MAR 2021

HORA: 10:00 RECIBIÓ: *giovanna U.*

Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos
Secretario de Turismo
PRESENTE

En seguimiento a su oficio No. SECTUR/078/2021, de fecha 12 de febrero del dos mil veintiuno, mediante el cual solicitó dar inicio al proceso de baja documental del Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Proyectos Estratégicos 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 ha señalado el día 02 de marzo del dos mil veintiuno 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 #703, Col. Centro, Oaxaca de Juárez C.P. 68000.

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

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



**ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA**
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN
DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO
DOCUMENTAL

Con Copia de Conocimiento para:
-Lic. Jorge Álvarez Fuentes. - Director General del AGEO.
-Lic. Julio León Zárate. - Director de Clasificación de Archivos del AGEO
-Expediente.
SUPP



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

----- Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00 horas del día 02 de marzo de dos mil veintiuno, reunidos en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Turismo, ubicadas en Avenida Juárez # 703, Col. 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. Lizeth Lluviely Pérez Durán, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración de la Secretaría de Turismo, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de cinco cajas y un paquete correspondiente a las áreas generadoras del Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Proyectos Estratégicos y la Secretaría Particular de la Secretaría de Turismo. -----

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 fueron 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. -----

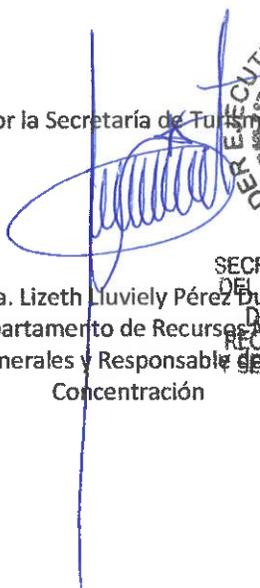
----- CONSTE -----

Por el Archivo General del Estado de Oaxaca



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

Por la Secretaría de Turismo



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



SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA PARTICULAR

070

No. Documento: SA/AGEO/DG/DCA/006/03/2021	Folio: 0212	Remitente: LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE
Asunto: Dictamen de Baja Documental	Fecha de documento: 30-03-2021	Fecha de recepción: 06-04-2021

Turnado a: Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Dirección Administrativa

C.c.p:

31

Descripción:

Envío oficio No. SA/AGEO/DG/DCA/006/03/2021, derivado del procedimiento de baja documental de la Secretaría de Turismo y en relación al oficio número SECTUR/078/2021 de fecha 12 de febrero de 2021, el Director de Clasificación de Archivo de AGEO, remite copia simple del Dictamen de Baja Documental en el que se autoriza la baja documental, que se llevara a cabo el día jueves 15 de abril del presente año a las 11:00 horas en las instalaciones de esta dependencia.

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
06 ABR 2021

HORA: 14:10 RECIBIÓ:

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO
06 ABR 2021

HORA: 14:38 RECIBIÓ:

Folio: 0212



AGEO
Archivo General
del Estado de Oaxaca

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA

OFICINA DE PARTES

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/006/03/2021.
Asunto: Se envía Dictamen de Baja Documental.
Santa Lucía del Camino, Oax., 30 de marzo de 2021.

RECIBIDO
6 ABR 2021

HORA: 13:21 RECIÓ: guillermo C.

Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos
Secretario de Turismo
PRESENTE

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 30 de marzo de 2021, y derivado del procedimiento de Baja Documental de la Secretaría de Turismo originado por el oficio número SECTUR/078/2021 de fecha 12 de febrero de 2021, suscrito por el Secretario 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 15 de abril** del presente año a las **once horas** en las instalaciones de la Secretaría de Turismo, sita en Avenida Juárez #703, Col. Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.

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 ES LA PAZ"

[Handwritten signature]

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

- 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.
- JLZ/supp



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

Santa Lucía del Camino, Oax., 30 de marzo del 2021.

**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/078/2021, de fecha doce de febrero del dos mil veintiuno, suscrito por el Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos, Secretario 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;



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

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

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

..."

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

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 veinticinco fojas útiles y declaratoria de inexistencia de valores** de cada una de las áreas generadoras que corresponden al Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Proyectos Estratégicos y la Secretaría Particular.



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

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 dos de marzo del presente año, misma que fue señalada mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DICDRD/005/03/2021.

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 que fueron subsanados en el acto, señalando la cantidad total de **cinco cajas y un paquete** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA y SERIES DOCUMENTALES	EJERCICIOS	CAJAS	CONSIDERACIONES
1	Departamento de Recursos Humanos	2016-2017, 2019	1 paquetes	Documentación en copias simples de comprobación administrativa y apoyo informativo.
2	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	2017-2019	1 caja	Documentación en copias simples de comprobación administrativa y apoyo informativo.
3	Departamento de Proyectos Estratégicos	2008-2014, 2016-2019	2 cajas	Documentación en copias simples de notas técnicas y comprobación administrativa y apoyo informativo.
4	Secretaría Particular	2017-2018	2 cajas	Documentación en copias simples 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:



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA

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

REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

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

..."

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

..."

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

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

..."

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

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA

..."

6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias.



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

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

- a) El Archivo General del Estado de Oaxaca es la única instancia que tendrá facultades de dictaminar acerca del destino final de la documentación que ha terminado su guarda precautoria, para promover su transferencia secundaria o baja de la misma;
- ...
- i) Para este caso, el Archivo de Concentración de los sujetos productores, deberán tramitar por escrito ante la Dirección del Archivo General, las solicitudes de baja documental correspondientes conforme con lo establecido en la normatividad vigente, y este a su vez emitirá el dictamen respectivo; también requerirá la intervención oportuna del órgano interno de control (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 al Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Proyectos Estratégicos y la Secretaría Particular.

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: Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Proyectos Estratégicos y la Secretaría Particular.



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

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 comina 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 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 11:00 horas del jueves 15 de abril de 2021, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones de la Secretaría de Turismo, sita en Avenida Juárez, #703, Col. 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 (SEMAEDESO) según listado anexo al presente, visible también en la liga <https://www.oaxaca.gob.mx/semaedeso/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.



"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

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 PAZ"



Lic. Julio León Zárate
Director de Clasificación de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE
CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS

www.oaxaca.gob.mx/ageo

