

Acse
Avarito

Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



Gobierno del Estado

SECTUR

Secretaría de Turismo

Área: Dirección Administrativa

Oficio No. SECTUR/DA/091/2020

Asunto: Se envía copia simple del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca 25 de febrero de 2020.

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

Con la finalidad de dar seguimiento a las actividades y avances realizados por los Responsables del Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría de Turismo, tendientes a garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, así como la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

Al respecto, comunico a usted, que se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2020, de la cual, se adjunta copia simple del acta y lista de asistencia para los fines a que haya lugar.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección
"El Respeto al Derecho Ajeno, es la Paz"

M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Director Administrativo y Coordinador del
Sistema Institucional de Archivos



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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Folio: 165 14:56h

26 FEB. 2020

clonexos
RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

Linda Palacios

C.c.p. **Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos**, Secretario de Turismo.
C. Anselmo Antonio Sumano Romero, Secretario Particular y Responsable del Área de Correspondencia.
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración.
Lic. Mariana Martínez Villagómez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Responsable del Archivo Histórico.
Expediente.

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca siendo las once horas del día jueves 13 de febrero del año dos mil veinte, reunidos en las oficinas que ocupa la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cita en Avenida Juárez #703, Colonia Centro, Oaxaca; previa convocatoria a la presente Sesión 2020, se reúnen los Ciudadanos M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Director Administrativo y Coordinador de Archivos; Lic. Anselmo Antonio Sumano Romero, en su carácter de Secretario Particular del Secretario de Turismo y Responsable del Área de Correspondencia y de Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario; Mtra. Lizeth Lluviely Pérez Durán, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración; Lic. Mariana Martínez Villagómez, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Responsable del Archivo Histórico; Lic. Abdón Vázquez Villalobos, Subsecretario de Desarrollo y Promoción Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Alba López Redondo, Subsecretaria de Operación Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Elizabeth Arredondo Ruíz, Directora de Promoción Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Ing. Miguel Gutiérrez Teáhuels, Director de Planeación y Desarrollo Turístico y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Adriana Andrea Vargas Vez, Directora de Comercialización Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Rocío Stéfany López Velásquez, Directora de Profesionalización Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Patricia Ríos Saldaña, Jefa de la Unidad Jurídica y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho, Jefe del Departamento de Sistemas y Redes y Responsable del Archivo de Trámite; C.P. Patricia Montero Mancera, Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Responsable del Archivo de Trámite, todos servidores públicos, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio fiscal 2020 del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca (SECTUR), de conformidad a los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de lista. -----
- 2.- Verificación del quórum legal. -----
- 3.- Lectura y aprobación del orden del día. -----
- 4.- Reestructuración del Grupo Interdisciplinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Archivos. -----
- 5.- Propuesta del Calendario de Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría, para el ejercicio fiscal 2020. -----
- 6.- Ratificación de suplentes de los titulares del Sistema Institucional de Archivos. -----
- 7.- Se da a conocer el Calendario de Bajas Documentales del Archivo General del Estado de Oaxaca, para el presente ejercicio fiscal 2020. -----
- 8.- Informe sobre las actividades realizadas por el Responsable del Archivo de Concentración de la Secretaría de Turismo, el cual está a cargo del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. -----
- 9.- Clausura de la sesión. -----

DESAHOGO DE LA SESIÓN

1.- Pase de lista. El M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Coordinador de Archivos de la SECTUR, da la bienvenida y procede a realizar el pase de lista, encontrándose presente todos y cada uno de los miembros de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca que integran el Sistema Institucional de Archivos. -----

2.- Verificación del quórum. Acto seguido el M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Coordinador de Archivos, manifiesta que existe quórum legal de asistencia de la totalidad de los miembros de la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado, por lo que declara formalmente instalada la presente sesión. -----

3.- Lectura y aprobación del orden del día. El Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, da lectura al Orden del día y manifiesta a los presentes si se aprueba en la forma y términos en que se encuentra, manifestando todos y cada uno de ellos que si, por lo que es aprobado por unanimidad. -----

4.- Restructuración del Grupo Interdisciplinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley General de Archivos. En uso de la palabra el M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Coordinador de Archivos, manifiesta a los presentes, que es necesaria la restructuración del Grupo Interdisciplinario, por indicaciones del Archivo General del Estado de Oaxaca, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley General de Archivos, dicho Grupo Interdisciplinario queda de la siguiente manera: -----

Grupo Interdisciplinario	
Titular	Cargo
Lic. Patricia Ríos Saldaña	Jefa de la Unidad Jurídica y Responsable de la Unidad de Transparencia (Art. 50 fracciones I y V)
Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos	Director de Planeación y Desarrollo Turístico (Art. 50 fracción II)
M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos	Director Administrativo (Art. 50 fracción III)
Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho	Jefe del Departamento de Sistemas y Redes (Art. 50 fracción IV)
Lic. Silvestre Cruz Robledo	Representante de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental (Art. 50 fracción VI)
Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación	(Art. 50 fracción VII)

5.- Propuesta del Calendario de Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría, para el ejercicio fiscal 2020. En uso de la palabra el Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, propone el calendario de Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría, el cual se plasma a continuación: -----

Sesión	Fecha:	Hora:
Primera Sesión Ordinaria	11 de marzo de 2020	11:00 Hrs.
Segunda Sesión Ordinaria	4 de junio de 2020	11:00 Hrs.
Tercera Sesión Ordinaria	8 de septiembre de 2020	11:00 Hrs.
Cuarta Sesión Ordinaria	25 de noviembre de 2020	11:00 Hrs.

Por lo que una vez propuesto el calendario de sesiones ordinarias a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, los mismos manifiestan estar de acuerdo en las fechas y horarios establecidos para ello, por lo que queda firme el calendario propuesto. -----

6.- Ratificación de suplentes de los titulares del Sistema Institucional de Archivos. En uso de la palabra el Coordinador de Archivos M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, manifiesta a los presentes, que a través de la circular SECTUR/DA/002/2020 de fecha 06 de febrero del año en curso, se le solicito a las áreas administrativas de esta Secretaría, que ratificaran o designaran a sus enlaces quienes darán seguimiento y cumplimiento a los asuntos o temas inherentes a cada una de sus áreas en materia archivística, así como asistir a los cursos que implemente el Archivo General del Estado de Oaxaca, para lo cual se recomendó que las personas que ya habían sido designadas con anterioridad y que han asistido a las capacitaciones correspondientes, sean las que den continuidad con los temas de archivo, es por ello que cada una de las áreas ratificaron y/o designaron a sus suplentes o enlaces, mismos que a continuación se transcriben:-

Responsable de los Integrantes del Sistema	Suplente
M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos Coordinador de Archivos	Ing. Mima Ojeda Zárate Jefa de Oficina, adscrita al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
C. Anselmo Antonio Sumano Romero Responsable del Área de Correspondencia	Lic. Brianda Leticia Vázquez Girón Adscrita a la Secretaría Particular
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Duran Responsable del Archivo de Concentración	C. Betsie Mireia Manzano Barriga Adscrita al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Lic. Mariana Martínez Villagómez Responsable del Archivo Histórico	C. Nallely Verónica Cruz López Auxiliar 1, adscrita al Departamento de Recursos Humanos

Responsable del Archivo de Trámite	Suplente
C. Anselmo Antonio Sumano Romero Secretario Particular	Lic. Brianda Leticia Vázquez Girón Adscrita a la Secretaría Particular
Lic. Abdón Vázquez Villalobos Subsecretario de Desarrollo y Promoción Turística	LAT. Mitzy Anaíd López Ramírez Auxiliar Técnico, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística
Lic. Alba López Redondo Subsecretaría de Operación Turística	Lic. Maribel Rodríguez Jiménez Técnico Especializado.13 A, Adscrita a la Subsecretaría de Operación Turística
M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos Director Administrativo	Lic. Ana Laura Hernández Cruz Analista 12, adscrita a la Dirección Administrativa
Lic. Elizabeth Arredondo Ruiz Directora de Promoción Turística	Lic. Mariana Concepción Muñiz Carranza Adscrito al Departamento de Promoción Internacional
Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos Director de Planeación y Desarrollo Turístico	C. Aurora Rojas Martínez Técnico 13-A, adscrita a la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico
Lic. Adriana Andrea Vargas Vez Directora de Comercialización Turística	C. Patricia Guadalupe Baigts Ortega Auxiliar Administrativo, adscrita a la Dirección de Comercialización Turística
Lic. Rocío Stéfany López Velásquez Directora de Profesionalización Turística	C. Lucila Carrasco Carmona Oficial Administrativo, adscrita a la Dirección de Profesionalización Turística
Lic. Patricia Ríos Saldaña Jefa de la Unidad Jurídica	Lic. Geovani Jesús Reyes Cruz Adscrito a la Unidad Jurídica
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Duran Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	C. Betsie Mireia Manzano Barriga Adscrita al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Lic. Mariana Martínez Villagómez Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Nallely Verónica Cruz López Auxiliar 1, adscrita al Departamento de Recursos Humanos
Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho Jefe del Departamento de Sistemas y Redes	Lic. Sharení Mateos Galván Adscrita al Departamento de Sistemas y Redes
C.P. Patricia Montero Mancera Jefa del Departamento de Recursos Financieros	C. Lilia Pérez Matadamas Jefe de Oficina, adscrita al Departamento de Recursos Financieros

7.- Se da a conocer el Calendario de Bajas Documentales del Archivo General del Estado de Oaxaca, para el presente ejercicio fiscal 2020. En uso de la palabra el Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, da a conocer el calendario de Bajas Documentales del Archivo General del Estado de Oaxaca, como a continuación se establece: - - - - -

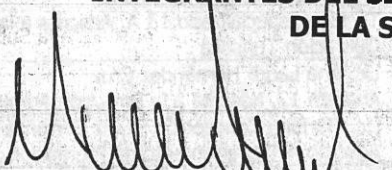
Periodo	Recepción de Solicitudes	Atención de Procedimientos
Primero	Febrero	Marzo- Mayo
Segundo	Julio	Agosto- Octubre

Por lo que una vez presentado el calendario de Bajas Documentales, el Coordinador de Archivos, manifiesta a los presentes que, de contar con documentación para baja, se apeguen a dicho calendario para cumplir con los periodos establecidos por el Archivo General del Estado de Oaxaca.

8.- Informe sobre las actividades realizadas por el Responsable del Archivo de Concentración de la Secretaría de Turismo, el cual está a cargo del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. En uso de la palabra la Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán, Responsable del Archivo de Concentración, informa a los presentes, sobre las actividades que han venido realizando, mismas que a continuación se señalan y que se anexan a la presente acta. - - - - -

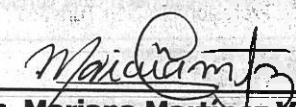
9.- Clausura de la Sesión. - En uso de la palabra el Coordinador de Archivos M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, manifiesta que una vez agotado el Orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, se clausura la presente sesión, siendo las 12:27 horas del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron. - - - - -

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE LA SECRETARIA DE TURISMO**

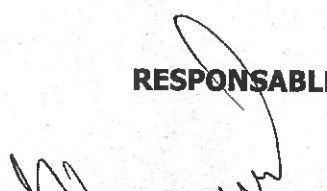

M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos
Coordinador de Archivos y Responsable
del Archivo de Trámite de la Dirección
Administrativa

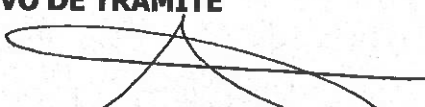

C. Anselmo Antonio Sumano Romero
Responsable del Área de
Correspondencia y Archivo
de Trámite de la Oficina del Secretario


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

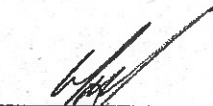

Lic. Mariana Martínez Villagómez
Responsable del Archivo Histórico y de
Trámite del Departamento de Recursos
Humanos

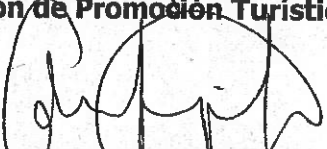
RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE


Lic. Abdón Vázquez Villalobos
Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística


Lic. Alba López Redondo
Subsecretaría de Operación Turística


Lic. Elizabeth Arredondo Ruiz
Dirección de Promoción Turística

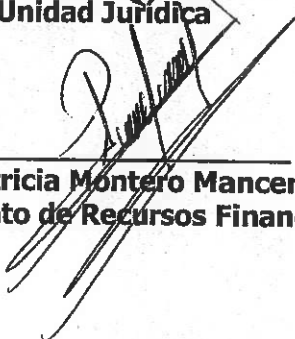

Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos
Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico


Lic. Adriana Andrea Vargas Vez
Dirección de Comercialización Turística


Lic. Rocío Stéfany López Velásquez
Dirección de Profesionalización Turística


Lic. Patricia Ríos Saldaña
Unidad Jurídica


Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho
Departamento de Sistemas y Redes


C.P. Patricia Montero Mancera
Departamento de Recursos Financieros

HOJA DE FIRMAS DE LA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2020. -----

UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Avance que presentan las Unidades de Archivo de Trámite en el proceso de Transferencias Primarias al 10 de febrero de 2020.

No. Área	Responsable del archivo de trámite	Situación actual del archivo
1	Secretario Particular Lic. Anselmo Antonio Sumano Romero	31/12/2019: Con escrito de fecha 15 de noviembre de 2019, de la Secretaría Particular comunica que se encuentra en proceso de revisión y valoración documental. En gestión de baja documental 1 caja.
2	Unidad Jurídica Lic. Patricia Ríos Saldaña	31/12/2019: Mediante oficio ST/UJ/434/2019 del 19 de noviembre de 2019, la titular de la Unidad Jurídica informa que la documentación que obra en sus archivos, permanecerán en su Archivo de Trámite, por lo que efectuarán la modificación al CADIDO correspondiente.
3	Departamento de Sistemas y Redes Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho	31/12/2019: Información revisada y recibida en archivo de concentración según oficio ST/SDYR/013/2019 de fecha 7 de octubre 2019. Se recibieron 1 caja.
4	Dirección Administrativa Mtro. Miguel Ángel Carrasco Ramos	31/12/2019. Mediante oficio No. SECTUR/DA/787/2019, comunica que aún se encuentran en el proceso de revisión, valoración documental y expurgo de sus expedientes, para su posterior transferencia al Archivo de Concentración.
5	Recursos Humanos Lic. Mariana Martínez Villagómez	10/02/2020: El día 5 de febrero de 2020, se reciben para resguardo 65 cajas del área financiera. Se encuentra pendiente el listado del contenido de las mismas. Están en consecutivo del 1 al 49 faltando la caja numero 3. dos cajas dicen CLC 2015, 4 cajas CLC 2016 y 11 cajas con la leyenda LIC. ALVARO
6	Recursos Financieros Lic. Patricia Montero Mancera	31/12/2020. Según oficio SECTUR/DA/RH/647/2019 recibido el 5 de noviembre 2019, comunican que la información ya se encuentra organizada, cosida, y foliada, sin embargo se analiza una reestructuración de las series documentales, por lo que están en espera para realizar los cambios.
7	Recursos Materiales y Servicios Generales Mtra. Lizet Lluviely Pérez Durán	31/12/2020. Con oficio SECTUR/DA/787/2019 de fecha 15 de noviembre de 2019, comunica que su archivo documental se encuentra en proceso de revisión y valoración documental, y que aun no remitirán información al Archivo de Concentración debido a que requieren realizar modificación al CADIDO.
8	Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística Lic. Abdón Vásquez Villalobos	31/12/2019. Información recibida del área de inventarios el 26 de noviembre 2019, 14 expedientes formula codificadora 6C.5 correspondiente al ejercicio 2017. 1 caja 10/02/2020. Información en revisión, con observaciones en expurgo, en proceso de carátulas y cosido de los expedientes. Así mismo se realizará una modificación al CADIDO.
9	Dirección de Promoción Turística Lic. Elizabeth Arredondo Ruíz	31/12/2019 Respecto al archivo de concentración, no se presenta por pertenecer a la serie documental, Control de Correspondencia, misma que se presentará para baja. Una vez que cumpla su vigencia. 10/02/2020 Concluido, en proceso de baja documental 4 cajas. 31/12/2019. Con Oficio No. ST/DPT/1014/2019 presentado el día 6 de noviembre 2019, informa que no se presenta documentación para archivo de concentración por tratarse de control de correspondencia, misma que se presentara para baja. En espera de calendario anual de Bajas del AGEO.
10	Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas Lic. Mercedes Adriana Vásquez Ramírez	10/02/2020. En reunion con enlace del area generadora, comunica estan expurgando la documentación de la serie 1C Control de Correspondencia ejercicios 2016, 2017 y 2018, para presentarla en el próximo proceso de Baja Documental a realizarse en el mes de junio 2020.
11	Departamento de Promoción Nacional Lic. Roque Manuel Jiménez Carrillo	31/12/2019. Información revisada y recibida para archivo de concentración según Oficio No. SECTUR/SPT/DPT/DCRP/04/2019 recibido el 12 de noviembre 2019. Se recibió 1 caja

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Avance que presentan las Unidades de Archivo de Trámite en el proceso de Transferencias Primarias al 10 de febrero de 2020.

No. Área	Área	Responsable del archivo de trámite	Situación actual del archivo
12	Departamento de Promoción Internacional	Lic. Magaly Liliana Aguilar Cruz	31/12/2019. Documentación recibida para revisión en el archivo de concentración. 2 cajas. Se revisó y se están corrigiendo las observaciones. 10/02/2020.- Con oficio ST/SOT/DPT/PDI/080/2019.- Remiten para Archivo de Concentración 2 cajas con documentación ejercicio 2015, 2016 y 2017. En proceso de Revisión.
13	Departamento de Eventos Especiales	Arq. Javier Torres	31/12/2019. Se recibieron 4 cajas de archivo para revisión integración al archivo de concentración 10/02/2020.- En revisión en A.C. 4 cajas
14	Departamento de Diseño Gráfico y Contenidos	L.D.P.P. Martha Viniza Luna Meléndez/ Lore Cervantes	31/12/2019. Respecto al archivo de concentración, se hizo entrega de la documentación correspondiente según oficio ST/SSDPT/DPT/DGYC/019/2019 de fecha 6 de noviembre 2019. Se recibieron 1 caja. 31/12/2019. Oficio ST/DPYDT/0192/2019 en donde informan que ya se realizó la actualización de los formatos que corresponden a los expedientes que se encuentran físicamente en el estacionamiento del Auditorio que corresponden a su archivo de concentración después de realizarse la baja de los archivos que ya cumplieron su plazo de conservación, únicamente se encuentran en espera de firma. 10/02/2020 Atendido según tarjeta informativa de fecha 5 de febrero de 2020. Documentación en revisión. Respecto a los expedientes en archivo de concentración que ya han cumplido su tiempo de guarda y son susceptibles de baja documental, se solicita posponer la baja por tratarse de documentos aun sujetos de auditoría.
15	<u>Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico</u>	Ing. Miguel Gutiérrez Teáhuilos	
16	Departamento de Proyectos Estratégicos	Lic. Paulina Elizabeth Hernández Castillo	31/12/2019. Con oficio ST/DPYDT/0195/2019 de fecha 19 de noviembre de 2019, el Director de Planeación y Desarrollo Turístico, comunica que este departamento no cuenta con documentación impresa, por lo que no han ingresado registros al Archivo de Concentración.
17	Departamento de Infraestructura y Equipamiento	Lic. Karla Negrete Montes	31/12/2019. Oficio ST/DPYDT/0192/2019 en donde informan que ya realizaron la actualización de los formatos que corresponden a los expedientes que se encuentran físicamente en el estacionamiento del auditorio que corresponden a su archivo de concentración después de realizarse la baja de los archivos que ya cumplieron su plazo de conservación. 10/02/2020 Atendido según tarjeta informativa de fecha 5 de febrero de 2020. Documentación en revisión. Respecto a los expedientes en archivo de trámite que ya han cumplido su tiempo para transferencia a archivo de concentración, realizarán una modificación al CADIDO para ampliación de los periodos de conservación
18	Departamento de Conectividad		31/12/2019. Con oficio ST/DPYDT/0195/2019 de fecha 19 de noviembre de 2019, el Director de Planeación y Desarrollo Turístico, comunica que este departamento no cuenta con documentación impresa, por lo que no han ingresado registros al Archivo de Concentración.
19	Departamento de Vocaciones Turísticas	M. en A.I.T. Karina Vicente Mendoza	31/12/2019. Presenta oficio no. ST/SDPT/DPYDT/VT/001/2019 recibido el 13 de noviembre 2019 en donde informa que la documentación para transferencia a archivo de concentración, la están utilizando para consulta y que la entregaran a la brevedad. No requiere modificación al CADIDO.
20	Departamento de Desarrollo de Productos		31/12/2019. Con oficio ST/DPYDT/0195/2019 de fecha 19 de noviembre de 2019, el Director de Planeación y Desarrollo Turístico, comunica que este departamento no cuenta con documentación impresa, por lo que no han ingresado registros al Archivo de Concentración.
21	Subsecretaría de Operación Turística	Lic. Alba López Redondo	

UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Avante que presenten las Unidades de Archivo de Trámite en el proceso de Transferencias Primarias al 10 de febrero de 2020.

No. Área	Responsable del archivo de trámite	Situación actual del archivo
22	Dirección de Comercialización Turística Lic. Adriana Andrea Vargas Vez	31/12/2019. Respecto al archivo de conservación, no se presenta por tratarse de control de correspondencia, misma que se presentará para baja cuando se de a conocer la fecha. En espera de calendario anual de Bajas del AGE0. 10/02/2020 En proceso de baja documental 2 expedientes.
23	Departamento de Análisis de Mercados	31/12/2019. Con oficio SECTUR/DCT/080/2019, se hace entrega de 3 expedientes para archivo de concentración, correspondiente al ejercicio 2017
24	Departamento de Información y Estadística	31/12/2019. Con oficio SECTUR/DCT/080/2019, se hace entrega de 1 expedientes para archivo de concentración, correspondiente al ejercicio 2017
25	Departamento de Evaluación de Programas	31/12/2019. Con oficio SECTUR/DCT/080/2019, se hace entrega de 1 expedientes para archivo de concentración, correspondiente al ejercicio 2017
26	Dirección de Profesionalización Turística Lic. Rocio Stefany López Velásquez	31/12/2019. Con oficio SECTUR/SDyPT/DPT/618/2019, se hace entrega de 2 CAJAS expedientes para archivo de concentración, correspondiente al ejercicio 2018
27	Departamento de Capacitación y Cultura Turística Lic. Concepción Guadalupe Ibáñez Ramírez	31/12/2019. Se recibieron 2 cajas de archivo para revisión, susceptibles de Archivo de Concentración. Es documentación STYDE y SECTUR ejercicios 2010, 2015,2016,2017. 10/02/2020 En revisión, en Archivo de Concentración.
28	Departamento de Certificación y Competitividad Turística Lic. Mitzi Mariel Cruz Herrera	31/12/2019. Informa mediante oficio ST/SSOT/DPT/DCyCT/058/2019 recibido el 23 de septiembre del 2019, que realizará modificaciones al CADIDO por requerir de un tiempo mayor de conservación respecto a los códigos de clasificación 4S.7 y 4S.8. 31/12/2019. Esta pendiente la actualización posterior al proceso de baja, de los formatos de transferencia primaria y general por expediente de la documentación ya existente en el Archivo de Concentración ubicada físicamente en el Estacionamiento Guelaguetza. Resultaron 36 expedientes que serán solicitados en préstamo para su valoración. 10/02/2020. Mediante Tarjeta Informativa de fecha 29 de enero de 2020, el área generadora solicitó en calidad de préstamo 2 cajas con 36 exp. Para su valoración correspondiente, ya que cumplieron su vigencia documental y son susceptibles de baja.
29	Departamento de Atención y Asistencia al Turista Lic. Lilia Edith Torres Ramos	31/12/2019. Respecto al código 4S.4 la documentación ya fue entregada al archivo de concentración para revisión, se regresó la documentación al área para corrección de observaciones. 1 CAJA con 13 exp. 10/02/2020. Mediante oficio ST/SSOT/DPT/DCyCT/003/2019, se remite al A.C. 1 Caja con 3 exp. SECTUR Correspondiente a la serie documental 4S.4
30	Ceprotur Jorge Ortiz Mellado	10/02/2020. Mediante oficio ST/SSOT/DPT/DCyCT/004/2019, se remite al A.C. 1 Caja con 13 exp. STYDE Correspondiente a la serie documental 4S.4 Según oficio ST/SDyPT/DPT/579/2019 de fecha 14 de noviembre de 2019, la Directora de Profesionalización Turística comunica que este departamento, no cuenta a esta fecha con expedientes del ejercicio 2018, que requieran ser resguardados en Archivo de Concentración. 30/12/2019.- Mediante tarjeta informa de fecha 11 de diciembre de 2019. Informa el área generadora, que estan llevando a cabo la revisión y valoración documental de área correspondiente a los ejercicios 2015-2018.

UNIDAD DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

AVANCE QUE PRESENTAN LAS UNIDADES DE ARCHIVO DE TRAMITE EN EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL

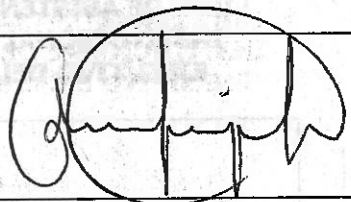
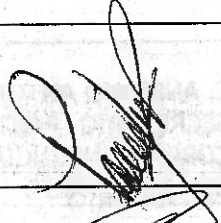
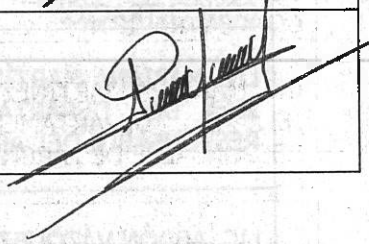
Al 10 de febrero de 2020.

Área	Responsable del archivo de trámite	Situación actual del archivo	Cajas	Paq.
Secretaría Particular	Lic. Anselmo Antonio Sumano Romero	10/02/2020: En revisión, gestionará. 1 caja con 7 expedientes	1	
Departamento de Sistemas y Redes	Lic. Misael Gamaliel Gómez Camacho	10/02/2020: Información revisada y recibida en archivo de concentración según oficio ST/DSyR/003/2020 de fecha 29/01/2020. Se recibe 1 expediente.		1
Recursos Humanos	Lic. Mariana Martínez Villagómez	10/02/2020 Según oficio SECTUR/DA/RH/039/2020 recibido el 7 de febrero de 2020, ingresan 4 expedientes para baja documental.		1
Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística	Lic. Abdón Vásquez Villalobos	10/02/2020. Mediante escrito ST/SDyPT/0021/2020 Se envió Información en forma digital para revisión de A.C. ,gestionarán 4 cajas.	4	
Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas	Lic. Mercedes Adriana Vásquez Ramírez/Alma Vargas	10/02/2020. En revisión en A.C. 1 caja con 10 expedientes de STYDE de la subserie documental 2S.3.1	1	
Departamento de Eventos Especiales	Arq. Javier Torres/Diana	10/02/2020. El área, cuenta con 1 caja que contiene información del expurgo de expedientes susceptibles de transferencia al Archivo Histórico, del proceso de baja documental 2019, Pendiente transferirla al A.C.	1	
Departamento de Diseño Grafico y Contenidos	L.D.P.P. Martha Viniza Luna Meléndez/ Lore Cervantes	10/02/2020. 1 Caja en Archivo de Concentración. Para Revisión. ejercicios 2015 y 2016 STYDE así como 2017 y 2018 SECTUR	1	
Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico	Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos/Aurora	10/02/2020. Mediante oficio ST/DPyPT/016/2020 de fecha 24 de enero de 2020. Envían 2 Cajas a A.C. Para Revisión y gestion de baja.	2	
Dirección de Comercialización Turística	Lic. Adriana Andrea Vargas Vez	10/02/2020 En revisión por Archivo de Concentración físicamente ingreso 2 expedientes para baja.		1
Dirección de Profesionalización Turística	Lic. Rocio Stefany López Velásquez	10/02/2020. En revisión en A.C. 2 CAJAS, con 18 Y 15 expedientes. Ejercicios 2018 y 2017	2	
			12	3



LISTA DE ASISTENCIA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2020

NOMBRE	FIRMA
M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS	
C. ANSELMO ANTONIO SUMANO ROMERO SECRETARIO PARTICULAR Y RESPONSABLE DEL ÁREA DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DE TRAMITE DE LA OFICINA DEL SECRETARIO	
MTRA. LIZET LLUVIELY PÉREZ DURÁN JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	
LIC. MARIANA MARTÍNEZ VILLAGÓMEZ JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO	
LIC. ABDÓN VÁZQUEZ VILLALOBOS SUBSECRETARIO DE DESARROLLO Y PROMOCION TURISTICA Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE	
LIC. ALBA LÓPEZ REDONDO SUBSECRETARIA DE OPERACIÓN TURISTICA Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE	
LIC. ELIZABETH ARREDONDO RUIZ DIRECTORA DE PROMOCION TURISTICA Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE	
ING. MIGUEL GUTIÉRREZ TEÁHULOS DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURISTICO Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE	

LIC. ADRIANA ANDREA VARGAS VEZ DIRECTORA DE COMERCIALIZACIÓN RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE	TURISTICA Y	
LIC. ROCÍO STEFANY LÓPEZ VELÁSQUEZ DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE	TURISTICA Y	
LIC. PATRICIA RÍOS SALDAÑA JEFA DE LA UNIDAD JURIDICA Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE		
LIC. MISAEL GAMALIEL GÓMEZ CAMACHO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRAMITE		
C.P. PATRICIA MONTERO MANCERA JEFA DEL DEPARTAMENTO RECURSOS FINANCIEROS Y RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE		

HOJA DE FIRMAS DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 13 DE FEBRERO DEL 2020.