

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022 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 martes 25 de enero del año dos mil veintidós, reunidos en la sala de juntas del primer nivel de las oficinas que ocupa esta Secretaría de Turismo, 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, Responsable del Área de Correspondencia y Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario y como encargado del Departamento de Sistemas y Redes; 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 López Redondo, Subsecretaria de Operación Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Alba Adriana Vargas Vez, Directora de Promoción Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos, Director de Planeación y Desarrollo Turístico y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Karla Negrete Montes, Directora de Comercialización Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Mercedes Adriana Vásquez Ramírez, 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; C.P. Patricia Montero Mancera, Jefa del Departamento de Recursos Financieros y Responsable del Archivo de Trámite y Lic. Kylee García Hayton, Jefa del Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas y Responsable del Archivo de Trámite, todos servidores públicos, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del ejercicio fiscal 2022 del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca (SECTUR), de conformidad con los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, al tenor del siguiente: - - -

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- Pase de lista.
- 2.- Verificación del quórum legal.
- 3.- Lectura y aprobación del orden del día.
- 4.- Se da a conocer a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2021).
- 5.- Se da a conocer a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2022).
- 6.- Ratificación o actualización de integrantes del Sistema Institucional de Archivos y sus enlaces.
- 7.- 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 convocados de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca que integran el Sistema Institucional de Archivos.

2.- **Verificación del quórum legal.** 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 Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 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, externando todos y cada uno de los presentes que sí, por lo que es aprobado por unanimidad.

4.- **Se da a conocer a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Informe Anual del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2021).** En uso de la palabra el Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, manifiesta a los presentes, que, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, hace del conocimiento a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Informe Anual del cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el cual contiene las acciones realizadas por el área Coordinadora de Archivos de manera conjunta con las áreas de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración de esta Secretaría de Turismo, en relación a las actividades propuestas en dicho Programa, informe que será publicado en el portal electrónico de esta Secretaría a más tardar el día último del mes de enero del año en curso, y del cual se agrega a la presente acta en copia simple.

5.- **Se da a conocer a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2022).** En uso de la palabra el Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, manifiesta a los presentes, que, dando cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 23 de la Ley General de Archivos y 22 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, da a conocer a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2022), mismo que fue elaborado de manera conjunta por el área Coordinadora de Archivos, Correspondencia, Archivo de Trámite y de Concentración de esta Secretaría, ya que tiene como principal objetivo, iniciar a escala institucional la modernización y mejoramiento constante los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar mediante la operación de nuestro Sistema Institucional de Archivos, dicho Programa será publicado en el portal electrónico de esta Secretaría de Turismo dentro de los primeros treinta días naturales del año en curso, y del cual se agrega a la presente acta en copia simple.

6.- **Ratificación o actualización de integrantes del Sistema Institucional de Archivos y sus enlaces.** En uso de la palabra el Coordinador de Archivos, M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, manifiesta a los presentes, que mediante la circular número SECTUR/DA/003/2022, de fecha 18 de enero del año en curso, de la cual se adjunta copia simple a la presente acta, se les solicitó a las áreas que conforman esta Secretaría de Turismo, 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, quedando de la siguiente manera:

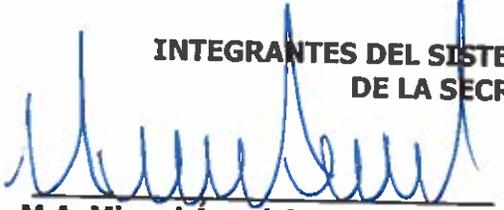
Integrantes del Sistema	Suplente
M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos	Lic. Ana Laura Hernández Cruz

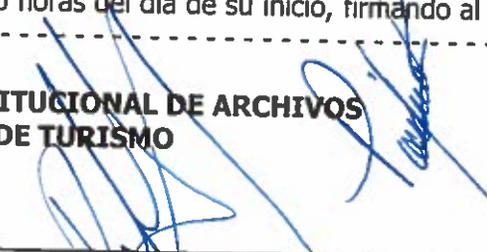
Coordinador de Archivos	Adscrita a la Dirección Administrativa
C. Anselmo Antonio Sumano Romero Responsable del Área de Correspondencia	Lic. Daniela Vásquez Sánchez Secretaria de Director Nivel 2
Mtra. Lizet Lluviely Pérez Duran Responsable del Archivo de Concentración	C. Antonia Pérez Ramírez Analista 12
Lic. Mariana Martínez Villagómez Responsable del Archivo Histórico	C. Nallely Verónica Cruz López Auxiliar Administrativo 1

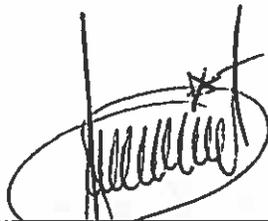
Responsable del Archivo de Trámite	Suplente
C. Anselmo Antonio Sumano Romero Secretario Particular	Lic. Daniela Vásquez Sánchez Secretaria de Director Nivel 2
Lic. Abdón Vázquez Villalobos Subsecretario de Desarrollo Turístico	LAT. Mitzy Anaíd López Ramírez Auxiliar Técnico
Lic. Alba López Redondo Subsecretaria de Operación Turística	Lic. Luz Nachiely González Ruiz Adscrita a la Subsecretaría de Operación Turística
M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos Director Administrativo	Lic. Ana Laura Hernández Cruz Adscrita a la Dirección Administrativa
Lic. Adriana Andrea Vargas Vez Directora de Promoción Turística	C. Mariana Muñiz Carranza Adscrita a la Dirección de Promoción Turística
Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos Director de Planeación y Desarrollo Turístico	C. Aurora Rojas Martínez Adscrita a la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico
Lic. Karla Negrete Montes Directora de Comercialización Turística	C. Patricia Baigts Ortega Adscrita a la Dirección de Comercialización Turística
Lic. Mercedes Adriana Vásquez Ramírez Directora de Profesionalización Turística	C. Ana Karen Armenta Santaella Jefe de Oficina 15
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. Antonia Pérez Ramírez Analista 12
Lic. Mariana Martínez Villagómez Jefa del Departamento de Recursos Humanos	C. Nallely Verónica Cruz López Auxiliar Administrativo 1
Lic. Anselmo Antonio Sumano Romero Encargado del Departamento de Sistemas y Redes	Lic. Shareni Mateos Galván Auxiliar Administrativo
C.P. Patricia Montero Mancera Jefa del Departamento de Recursos Financieros	C.P. Lilia Pérez Matadamas Jefe de Oficina 15
Lic. Kylee García Hayton Jefa del Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Lic. Ma. Guadalupe Santos Hernández Adscrita al Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas

7.- **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 11:50 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 y del  
Departamento de Sistemas y Redes



**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 Turístico



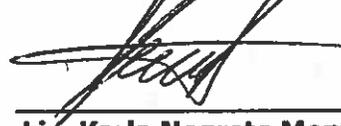
**Lic. Alba López Redondo**  
Subsecretaría de Operación Turística



**Lic. Adriana Andrea Vargas Vez**  
Dirección de Promoción Turística



**Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos**  
Dirección de Planeación y Desarrollo  
Turístico



**Lic. Karla Negrete Montes**  
Dirección de Comercialización Turística



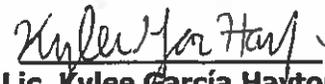
**Lic. Mercedes Adriana Vásquez Ramírez**  
Dirección de Profesionalización Turística



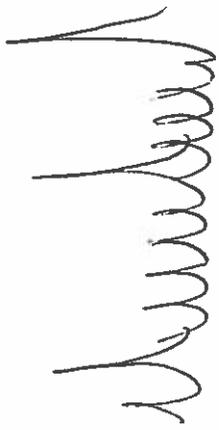
**Lic. Patricia Ríos Saldaña**  
Unidad Jurídica



**C.P. Patricia Montero Mancera**  
Departamento de Recursos Financieros



**Lic. Kylee García Hayton**  
Departamento de Comunicación Social  
y Relaciones Públicas



# SECRETARÍA DE TURISMO

## INFORME ANUAL AL CUMPLIMIENTO DEL PADA 2021

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

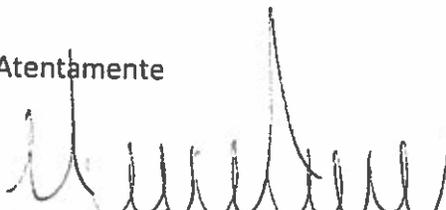
www.oaxaca.gob.mx



## PRESENTACIÓN

La Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca en ejercicio de sus atribuciones establecidas en los numerales 46-B de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo vigente, por medio del presente documento instrumenta su Informe Anual al cumplimiento del PADA 2021, lo anterior en consideración a lo ordenado en términos de los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y con el propósito de tener constancia en el ejercicio de actuación del Sistema Institucional de Archivos de esta dependencia.

Atentamente



M.A. Miguel Angel Carrasco Ramos  
SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA

Director Administrativo y Coordinador  
de Archivos de la Secretaría de Turismo  
del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx



## Objetivo

La Secretaría de Turismo en atención a las atribuciones conferidas en el numeral 46 B de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y con la finalidad de establecer los lineamientos y mecanismos que permitan instrumentar al interior de la dependencia, los controles establecidos en términos del numeral 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, constituye el presente informe de actividades 2021.

## Introducción

El presente informe anual, muestra las acciones realizadas por el área Coordinadora de Archivos, en conjunto con las áreas de Correspondencia, Archivo de Trámite y Archivo de Concentración, de la Secretaría de Turismo, en relación a las actividades propuestas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, dadas a conocer en la primera Sesión Extraordinaria del Sistema Institucional de la Secretaría de Turismo efectuada el 22 de enero del 2021.

## Marco legal

Con fundamento en el Capítulo V, Artículo 26 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018: "Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el día último del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho Programa"; y al Artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 15 de febrero de 2020, en este contexto se emite el siguiente Informe Anual, en el cual se presentan las actividades desarrolladas por la Secretaría de Turismo en materia de gestión documental durante el ejercicio 2021.

## Actividades Establecidas en el PADA 2021.

- 1.-Efectuar Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos
- 2.-Llevar a cabo Capacitaciones y Asesorías Archivísticas
- 3.-Realizar el proceso de Baja Documental
- 4.-Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística
- 5.-Transferencias Primarias
- 6.- Diagnóstico de Riesgos

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.sectur.gob.mx

Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.

**Informe sobre actividades propuestas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021.**

**ACTIVIDAD 1.-** En el ejercicio 2021, se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo, de acuerdo a lo siguiente:

Primera sesión extraordinaria	22 de enero de 2021 , 11:00 hrs.
Primera sesión ordinaria	26 de marzo de 2021, 11:00 hrs.
Segunda sesión ordinaria	20 de mayo de 2021, 11:00 hrs.
Tercera sesión ordinaria	26 de agosto de 2021 11:00 hrs.
Cuarta sesión ordinaria	25 de noviembre de 2021, 11:00 hrs.

- ❖ Como evidencia se adjuntan actas de la: Primera sesión extraordinaria, primera sesión ordinaria, segunda sesión ordinaria, tercera sesión ordinaria, cuarta sesión ordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2021 del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. **Anexo I**

**ACTIVIDAD 2.- CAPACITACIONES Y ASESORÍAS ARCHIVÍSTICAS.**

En esta actividad, se consideró solicitar Capacitación al personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, para la actualización de nuestros instrumentos de Control y Consulta Archivística, Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Deposición Documental, toda vez que nuestro reglamento interno estaba en proceso de actualización, sin embargo la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística, nos fue otorgado mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/041/12/2021 de fecha 3 de diciembre de 2021, sin hacerse necesaria alguna capacitación debido a que nuestro proyecto de CGCA no presentó correcciones que la ameritaran, pero si se contó con el apoyo de varias asesorías, mismas que se realizaron durante el proceso de validación de dicho instrumento, pero por no representar un alto grado de complejidad no fue necesario documentarlas.

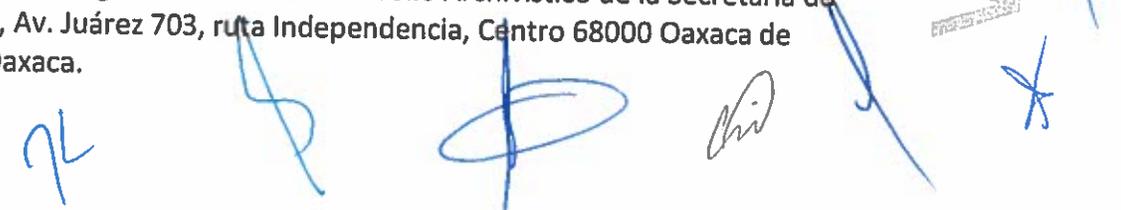
- ❖ Como evidencia se anexan copias de: Oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/041/12/2021 de fecha 3 de diciembre de 2021. **Anexo II**

**ACTIVIDAD 3.- BAJA DOCUMENTAL.** Para dar cumplimiento a esta actividad se llevó a cabo dicho Proceso, en base al numeral 6.4.7 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Fecha	Tema	Avance/Acuerdo acta del SIA
26/03/2021	La titular del Archivo de Concentración, informa sobre el avance del proceso de baja	Punto 6 del Acta de la Primera Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de archivos.

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx



	<p>documental para el ejercicio 2021.</p>	<p>En seguimiento a la circular No. SA/AGEO/DG/C/005/12/2020, de fecha cuatro de diciembre del dos mil veinte, mediante la cual el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), establece el calendario de baja documental, contando con dos periodos: el primero en el mes de febrero y el segundo en el mes de julio, por lo consiguiente y por parte del archivo de concentración, se inicia el proceso de baja documental de la Secretaría. Las áreas que dieron respuesta favorable para participar en este primer periodo fueron:</p> <table border="1" data-bbox="795 693 1356 1018"> <thead> <tr> <th>Área administrativa generadora</th> <th>Número de cajas y/o paquetes</th> <th>Periodo que comprende</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaría Particular.</td> <td>2 cajas</td> <td>2017-2018</td> </tr> <tr> <td>Departamento de Recursos Humanos.</td> <td>1 paquete</td> <td>2016-2017-2019</td> </tr> <tr> <td>Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.</td> <td>1 cajas</td> <td>2017-2018-2019</td> </tr> <tr> <td>Departamento de Proyectos Estratégicos.</td> <td>2 cajas</td> <td>2008 al 2014 2016 al 2019</td> </tr> </tbody> </table> <p>Así mismo, con fecha 17 de marzo del año en curso, se llevó a cabo la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría de Turismo en la que de igual manera se hizo de conocimiento a dicho grupo, del proceso de baja definitiva de las áreas productoras de la documentación, mismas que aseguran que ya han cumplido su vigencia documental, así como sus plazos de conservación, además de que no poseen valor histórico, conforme a la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y en la que por acuerdo GI/1RA-EXTRAORDINARIA/01/2021, los integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por enterados de la documentación para su baja definitiva y le solicitan al Coordinador de Archivos de esta Secretaría de Turismo, para que continúe con el trámite de baja correspondiente ante el Archivo General del Estado de Oaxaca, remitiendo para ello el inventario de baja documental y la presente acta, para que en función de sus atribuciones emita el dictamen correspondiente...</p>	Área administrativa generadora	Número de cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Secretaría Particular.	2 cajas	2017-2018	Departamento de Recursos Humanos.	1 paquete	2016-2017-2019	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	1 cajas	2017-2018-2019	Departamento de Proyectos Estratégicos.	2 cajas	2008 al 2014 2016 al 2019
Área administrativa generadora	Número de cajas y/o paquetes	Periodo que comprende															
Secretaría Particular.	2 cajas	2017-2018															
Departamento de Recursos Humanos.	1 paquete	2016-2017-2019															
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.	1 cajas	2017-2018-2019															
Departamento de Proyectos Estratégicos.	2 cajas	2008 al 2014 2016 al 2019															
20/05/2021	La titular del Archivo de	Punto 4 del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria															

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.gob.mx

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

	<p>Concentración informa a los integrantes del Sistema Institucional de Archivo, que se concluyó el proceso de baja documental iniciado mediante oficio SECTUR/078/2021 del 12 de febrero de 2021.</p>	<p>correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de archivos La Titular del Archivo de Concentración, informa a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos que con fecha 15 de abril del año en curso, se llevó a cabo la firma del Acta de Baja Documental del proceso iniciado mediante oficio SECTUR/078/2021 del 12 de febrero de 2021 ante el Archivo General del Estado de Oaxaca, así como la entrega física de la documentación, al C. Arturo Sánchez Cruz, persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Sustentable para el manejo, acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial.</p>
--	--	---

- ❖ Como evidencia se adjuntan copias de: Acta de la Primera Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de archivos, Acta de la Segunda Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de archivos y Acta de Baja Documental. Anexo III

**ACTIVIDAD 4.-ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA**

Fecha	Tema	Avance/Acuerdo acta del SIA
26 de marzo de 2021	Actualización del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo.	<p>Punto 5 del orden del día de la Primera Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de archivos. La titular de la Unidad Jurídica, manifiesta que en relación a los proyectos de Manual de Organización y de Procedimientos, estos se encuentran en proceso de elaboración, esto en consideración a los trabajos de reestructuración de la Administración Pública Estatal, estas fueron validadas por la Secretaría de Administración y de Finanzas, en los meses febrero del 2018 y abril del 2020 respectivamente. De la anterior lectura se está en la inteligencia jurídica y administrativa de inferir que, de acuerdo al principio de legalidad consagrado en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Secretaría de Turismo en razón a las dos mencionadas actualizaciones ha modificado y actualizado su reglamento interno de manera constante, identificando y ejecutando en él, las nuevas estructuras orgánicas, ahora bien, atendiendo al principio de jerarquía normativa que consagra que un ordenamiento jurídico y administrativo deberá instruir hipótesis normativas de lo general a lo especial, se puede argumentar</p>

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

76





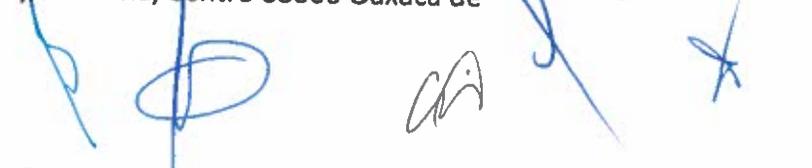


		que la Secretaría de Turismo en base a la multicitadas reestructuraciones ha fijado su labor jurídica en la actualización de su Reglamento Interno en consecutivas ocasiones, lo que ha limitado precisamente esa labor para la proyección de los Manuales de Organización y Procedimientos que reflejen su actualidad orgánica y operativa, no obstante lo anterior esta Unidad Jurídica en tiempo y forma ha proyectado el Reglamento Interno de esta Dependencia mismo que fue remitido a la Secretaría de Administración para su revisión y validación, tal y como consta en el oficio ST/UJ/023/2021 de fecha 4 de febrero del 2021.
26 de agosto de 2021	Informe sobre el avance de la publicación del Reglamento Interno de la SECTUR	Punto 6 del orden del día de la Tercera Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de archivos El Coordinador de Archivos manifiesta a los presentes, que, el Reglamento Interno concluyó el proceso de revisión y autorización por parte de las dependencias encargadas de ello, mismo que a la fecha se encuentra en proceso de publicación por parte de la Dirección Administrativa, ya que como es de su conocimiento, dicho Reglamento Interno, es esencial y necesario para la actualización de los Instrumentos de Control Archivístico, tales como el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, en términos de lo dispuesto por el artículo 27 fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y numeral 6.3.5.2 de Los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública del Estado de Oaxaca, toda vez que el modelo de creación de los referidos instrumentos, es Orgánico Funcional, es fundamental contar con el Reglamento Interno actualizado. Asimismo, y una vez que se cuente con su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la misma, les será proporcionada a cada una de las áreas que integran esta Secretaría de Turismo
24 de septiembre de 2021	Se da inicio al proceso de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Turismo.	El Reglamento Interno de la dependencia fue publicado en el Periódico Oficial con fecha 10 de septiembre de 2021, se gira circular SECTUR/DA/012/2021 con fecha 24 de septiembre de 2021 a los Subsecretarios, Directores, Jefa de Unidad, Jefes de Departamento de la Secretaria de Turismo para que remitieran a la Coordinación de

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

76



		Archivos los cambios aplicables a la sección o series documentales del área a su cargo, para elaborar el Proyecto de Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística.
25 de octubre de 2021	Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística	Mediante oficio SECTUR/DA/0489/2021 de fecha 25 de octubre de 2021, se envía al Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca el Proyecto de Cuadro General de Clasificación Archivística de la SECTUR para su Vo.Bo.
5 de noviembre de 2021	El encargo del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, remite observaciones a nuestro Proyecto de CGCA.	Se envían a las áreas las observaciones efectuadas con circular SECTUR/DA/017/2021 del 12 de noviembre de 2021 para su atención y el día 22 de noviembre de 2021, con oficio SECTUR/DA/0563/2021 dirigido al Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, se solventan las observaciones efectuadas.
25 de noviembre de 2021	Informe del avance sobre el proceso de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, ante el Sistema Institucional de Archivos	Punto 4 del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de archivos. El Coordinador de Archivos, manifiesta a los presentes, que, respecto al proceso de actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, se les informa que la propuesta generada con la participación de cada uno de los titulares de las áreas administrativas, actualmente se encuentra en la etapa de revisión de observaciones en el Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, con el objeto de obtener su validación correspondiente.
7 de diciembre de 2021	Vo. Bo. del Cuadro General de Clasificación Archivística	Con oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/041/12/2021 de fecha 3 de diciembre de 2021, el encargado del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, emite validación a nuestro Cuadro General de Clasificación Archivística.

- ❖ Como evidencia se adjuntan copias de: Primera Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de Archivos, que incluye el oficio ST/UJ/023/2021 de fecha 4 de febrero del 2021, Tercera Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de Archivos, circular SECTUR/DA/012/2021 con fecha 24 de septiembre de 2021, oficio SECTUR/DA/0489/2021 de fecha 25 de octubre de 2021, circular SECTUR/DA/017/2021 del 12 de noviembre de 2021, oficio SECTUR/DA/0563/2021 de fecha 22 de noviembre de 2021, de la Cuarta Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx



		<p>oficio N° ST/SOT/DPT/EE/001/2021, de fecha 06 de julio, informa que han sido resueltas las observaciones que le fueron entregadas por esta área el 16/12/2020, por lo que se reciben 4 cajas, las cuales contienen documentación STyDE 2015 y 2016) y SECTUR 2017.</p> <p>D) Departamento de Proyectos Estratégicos: Mediante oficio N° ST/SD/0308/2021, de fecha 09 de agosto, informa que entrará al proceso de Transferencia Primaria con 1 caja con expedientes de los ejercicios STyDE 2016 y SECTUR 2017, 2018 y 2019.</p> <p>E) Dirección de Comercialización Turística: Mediante oficio N° SECTUR/SOT/DCT/031/2021, de fecha 09 de agosto, informa que entrará al proceso de Transferencia Primaria la Dirección, así como los Departamentos de Análisis de Mercado e Información y Estadística, los cuales ingresaron 1 caja con expedientes del ejercicio 2018.</p> <p>F) Departamento de Certificación y Competitividad Turística: Mediante oficio N° ST/SDT/DPT/DCyCT/032/2021, de fecha 09 de agosto, informa que entrará al proceso de Transferencia Primaria, por lo que presenta 1 caja con 8 expedientes de los ejercicios 2018 y 2019.</p> <p>G) Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas: Mediante oficio N° ST/DCyRP/003/2021, de fecha 05 de agosto, informa que entrará al proceso de Transferencia Primaria, por lo que presenta 1 caja con 8 expedientes de los ejercicios 2018 y 2019.</p> <p>Por lo que, una vez informado lo anterior, todas y cada una de las 16 cajas serán resguardadas en el Archivo de Concentración de esta Secretaría</p>
--	--	--

❖ Como evidencia se adjunta: Copia de: La Tercera Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de Archivos, y de la Cuarta Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio fiscal 2021 del Sistema Institucional de Archivos. Anexo V.

**ACTIVIDAD 6.- DIAGNOSTICO DE RIESGOS.-**

El rubro que representó un riesgo para el cumplimiento de la actividad número 4 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 y por lo tanto una área de oportunidad a capitalizar fue el correspondiente a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta, específicamente en cuanto a la actualización del Reglamento Interno, lo anterior en virtud que aunque se contó en tiempo y forma con el proyecto

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.sectur.gob.mx

normativo antes mencionado realizado por la Unidad Jurídica de la Secretaría, dicho instrumento como es sabido para que tenga los efectos jurídicos que lo legitimen, requiere de su revisión y validación por parte tanto de la Consejería Jurídica como de la Secretaría de Administración, dicho procedimiento por su única y especial naturaleza resulta ser normalmente prorrogado, por lo que el tiempo proyectado para su publicación fue considerado en función al avance del procedimiento antes mencionado y de manera general, estuvo presente un riesgo de incumplimiento a las actividades debido a la contingencia sanitaria al día de hoy presente por COVID 19.

No.	ACTIVIDAD PROGRAMADA PADA 2021	Resumen del Informe
1	Efectuar Sesiones Ordinarias del Sistema Institucional de Archivos	Se cumplió, en el cronograma del PADA 2021, se establecieron 4 sesiones ordinarias, en los meses de marzo, mayo, agosto y noviembre, mismas que se llevaron a cabo en el mes señalado.
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas	Se consideró solicitar Capacitación al personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, para la actualización de nuestros Instrumentos de Control y Consulta Archivística, Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Deposición Documental, sin hacerse necesaria alguna capacitación debido a que nuestro proyecto de CGCA no presentó correcciones que la ameritaran, pero si se contó con el apoyo de varias asesorías, mismas que se realizaron durante el proceso de validación de dicho instrumento, pero por no representar un alto grado de complejidad no fue necesario documentarlas. En el mismo sentido se realizaron asesorías al personal de las áreas de archivo de la dependencia.
3	Baja Documental	Se cumplió, el proceso de baja documental se inició en el mes de febrero según lo contemplado, sin embargo, hubo un leve desfase de 15 días en el tiempo debido contingencia sanitaria, el proceso se concluyó el 15 de abril del año en curso.
4	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Se cumplió parcialmente, se obtuvo la validación de la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística el 3 de diciembre de 2021, y se dio inicio al proceso de integración del Catálogo de Disposición Documental, el desfase en tiempo se debió al retraso existente en el proceso de autorización del Reglamento Interno de la dependencia.
5	Transferencias Primarias	Se cumplió el proceso de Transferencias Primarias, éste se llevó a cabo durante los meses de agosto y septiembre según lo programado y se informa de su término al SIA en la 4ª. Sesión Ordinaria.
6	Diagnóstico de Riesgos	El tema que representó un riesgo para el cumplimiento de la actividad número 4 del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021, correspondiente a la actualización de los Instrumentos de Control y Consulta, fue el Proceso de validación del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo y esta es una facultad que compete a Secretaría de Administración, Y de manera general estuvo presente un riesgo de incumplimiento a las actividades propuestas, generado por contingencia sanitaria por COVID 19.

Por lo tanto considerando la manifestación expresa en los rubros citados en cuadros y párrafos anteriores por medio del presente, se da cumplimiento al Informe Anual al cumplimiento del PADA 2021.

Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 20 de enero de 2022.

PARA: MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS  
SECRETARIO DE TURISMO

DE: M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS  
COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECTUR

Asunto: Se solicita Vo.Bo. al PADA 2022.

A efecto de dar cumplimiento, a la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, en donde se establece la obligatoriedad de elaborar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), por parte de los sujetos obligados conforme a lo establecido en los Artículos 23 y 24 del Capítulo V de la mencionada Ley, ajunto al presente envío a usted, la propuesta de Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, para el ejercicio 2022.

El presente Programa se enfoca en una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el Proceso de Organización y Preservación Documental en los Archivos de las diferentes áreas administrativas para la adecuada gestión documental, así como el avance institucional, lo anterior de conformidad con los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos.

De contar con su Vo.Bo., le solicito se sirva firmar el mismo, ya que será presentado a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos en la próxima sesión que para tal efecto se realice.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA

XUJ.COD.EPXP.O.MMM

1 de 1

13:09 Danielav

# PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2022

**SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER  
EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.  
ENERO 2022.**

1 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av.  
Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

*(Handwritten signatures and marks)*

**ÍNDICE:**

CONTENIDO	PÁGINA
Presentación	3
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	5
Marco Legal	6
Planeación	7
Matriz de Alcance	8
Cronograma de Actividades	9
Administración del PADA.	10
Administración de Riesgos	11

2 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

## PRESENTACIÓN

La Secretaría de Turismo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca que cuenta con las facultades suficientes y específicas para planear, regular y fomentar el desarrollo turístico del Estado, promoviendo actividades que propicien la generación de bienestar social de los oaxaqueños lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el decreto de creación número 2054 de fecha 17 de octubre de 2016 y en su Reglamento Interno de fecha 10 de septiembre del 2021, ambos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, es en este sentido y considerando la normatividad en materia de archivos, que esta Dependencia tiene a bien en intumentalizar su Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2022.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo (PADA) 2022, tiene como principal objeto iniciar a escala institucional la modernización y mejoramiento constante de los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las estrategias a aplicar mediante la operación de nuestro Sistema Institucional de Archivos, de conformidad con los artículos 4 fracción LI, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 15 de junio de 2018 y los artículo 4 fracción XLVI, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 15 de febrero de 2020.

El presente Programa Anual se enfoca a una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el proceso de organización, conservación, difusión y divulgación documental en los archivos de las diferentes áreas administrativas de la Secretaría de Turismo para la adecuada gestión gubernamental y administración de archivos.

  
**MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS**  
**SECRETARIO DE TURISMO**

## OBJETIVO GENERAL

Coordinar la gestión documental de la Secretaría de Turismo, por medio del Sistema Institucional de Archivos y a través de los procesos y lineamientos apegados a la normatividad aplicable, que permitan disponer de información íntegra y de localización expedita, promoviendo la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental, privilegiando el respeto a los derechos humanos y favoreciendo la protección amplia a las personas y el interés público.

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico ( P.A.D.A.) de la Secretaría de Turismo, tiene como objetivo principal, iniciar a escala institucional la modernización y el mejoramiento constante de los servicios documentales y archivísticos, donde se desarrollarán e implementarán las extrategias a aplicar.

El presente Programa se enfoca en una gestión de actividades planeadas, organizadas y controladas que coadyuvarán a mejorar el Proceso de Organización y Preservación Documental en los Archivos de las diferentes áreas administrativas para la adecuada gestión documental, así como el avance institucional, lo anterior de conformidad con los artículos 23,24,25 y 26 de la Ley General de Archivos.

4 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

2

3

4

5

6

7

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar cabal cumplimiento al marco jurídico en materia de organización documental, preservación, difusión, acceso a la información, protección de datos personales y transparencia.
- Coadyuvar en la descripción de los procesos sustantivos y la administración de los documentos de archivo, producidos por las unidades administrativas de la dependencia, los cuales dan evidencia del ejercicio de sus atribuciones, funciones, actividades o procesos.
- Capacitar y asesorar al personal que produce documentos de archivo, con la finalidad de desarrollar y aplicar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

## MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Decreto de creación número 2054 de fecha 17 de octubre de 2016
- Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca.
- Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca

## PLANEACIÓN

El Programa Anual de Trabajo, contempla, estructurar, planificar, proyectar y definir las prioridades institucionales en materia de gestión documental, como lo es el adecuado funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos y del Grupo Interdisciplinario, dar capacitación al interior de la dependencia para la adecuada administración de los archivos, mediante los recursos administrativos, logísticos, materiales, económicos, tecnológicos y operativos disponibles.

7 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca

www.oaxaca.gob.mx

*(Handwritten signatures and marks)*

## MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES

### MATRIZ DE ALCANCE, ENTREGABLES Y ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	ENTREGABLES	OBSERVACIONES
<b>NIVEL ESTRUCTURAL</b>							
1	Sesiones Ordinarias	Coordinación de Archivos Secretaría de Turismo	18 personas	Material de Oficina	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Convocatorias Actas	Los expedientes resultantes quedarán bajo resguardo de la Coordinación de Archivos
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas	Coordinación de Archivos	10 personas	Material de oficina, equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Solicitudes Circulares	
<b>NIVEL DOCUMENTAL</b>							
3	Baja Documental	Responsables de las Unidades de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración	20 personas	Material de oficina, Equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Dictamen Acta Inventarios	
4	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Coordinador de Archivos y Unidades de Archivo de Trámite.	17 personas	Material de oficina, Equipo de cómputo.	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Cédulas de Valoración	
5	Transferencias Primarias	Titulares de las áreas administrativas, Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración	15 personas	Material de oficina, cajas archivadoras, Equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Solicitudes Inventarios	
6	Registro Nacional de Archivos	Titulares de las áreas administrativas, Coordinador de Archivos	15 personas	Material de oficina, Equipo de cómputo.	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios	
<b>NIVEL NORMATIVO</b>							
7	Administración de Riesgos	Coordinación de Archivos	10 personas	Material de oficina, equipo de cómputo, mobiliario	Según presupuesto autorizado para la SECTUR en 2022	Oficios Solicitudes Circulares	

8 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022

No.	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Sesiones Ordinarias												
2	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas												
3	Baja Documental												
4	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística												
5	Transferencias Primarias												
6	Registro Nacional de Archivos												
7	Diagnóstico de Riesgos												

9 Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*



### ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

En el desempeño de la labor archivística de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo, existen dos riesgos específicos que derivado de su naturaleza en cierta medida no debe su responsiva a la misma Dependencia, si más bien se tratan de eventualidades de carácter natural y de procesos de la propia administración pública, dichos riesgos son puntualmente la contingencia sanitaria a nivel mundial suscitada a causa del virus SARS-CoV-2 y al proceso de validación del Catálogo de Disposición Documental que en cierta medida depende también de la capacidad de respuesta del Archivo General del Estado de Oaxaca. En este sentido estos riesgos representan áreas de oportunidad para la Secretaría de Turismo, la cual coordinará esfuerzos logísticos y administrativos en ejercicio de sus atribuciones y hasta donde estas le confieran en el afán de mitigarlos.

No.	ETAPA	Posible Riesgo causa y efecto		Riesgo Externo o Interno
		RIESGO	CAUSA	
1	Baja Documental	Saturar los espacios disponibles en el Archivo de Concentración	No contar con los Instrumentos de control y consulta actualizados. La imposibilidad de asistir a las oficinas a laborar por contingencia sanitaria	Existen dos riesgos específicos que derivado de su naturaleza en cierta medida no debe su responsiva a la misma Dependencia, si más bien se tratan de eventualidades de carácter natural y de procesos de la propia administración pública.  La contingencia sanitaria a nivel mundial suscitada a causa del virus SARS-CoV-2 y al proceso de validación del Catálogo de Disposición Documental
2	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	Rezago en la gestión documental de las áreas operativas		
3	Transferencias Primarias	Saturar los espacios disponibles en el Archivo de Trámite		

PARA CONCLUIR CON EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO EL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS ELABORARÁ INFORME DEL CITADO PROGRAMA TENIENDO COMO PLAZO EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE AÑO (2023) Y PUBLICARLO EN SU PORTAL ELECTRÓNICO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y 25 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA.

11 | Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Turismo, Av. Juárez 703, ruta Independencia, Centro 68000 Oaxaca de Juárez Oaxaca.

www.oaxaca.gob.mx

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**Área:** Secretaría Particular  
**Oficio número:** SECTUR/SP/003/2022  
**Asunto:** Designación

Oaxaca de Juárez, Oax., a 24 de enero de 2022

**M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR NORMATIVO**  
**DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

**PRESENTE**

En cumplimiento a la circular número SECTUR/DA/003/2022, con fecha 18 de enero del año en curso, tengo a bien designar a la Lic. Daniela Vásquez Sánchez, Secretaria de Director Nivel 2, quien dara seguimiento y cumplimiento a los asuntos o temas inherentes en material archivística, así como asistir a los cursos que implemente el Archivo General del Estado de Oaxaca.

De la misma forma indico a usted que la dirección de correo electrónico del aquí designado es [danielatyds22@gmail.com](mailto:danielatyds22@gmail.com) número telefónico 951 161 8321.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO ELECTIVO NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**SECRETARIO PARTICULAR**

**LIC. ANSELMO ANTONIO SUMANO ROMERO**

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
HORA: 13:51 RECIBIDO: *Ans H. Rom*

Avenida Juárez 703  
Col. Centro, Oaxaca de Juárez c.p. 68000  
Tel. 50 21200 Ext. 1222 o 1221  
[oficialiasectur@oaxaca.gob.mx](mailto:oficialiasectur@oaxaca.gob.mx)

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

Área: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Oficio No.: SECTUR/DA/DRMySG/027/2022  
Asunto: Ratificación de enlace

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 24 de Enero del 2022.

**M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR NORMATIVO  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO  
P R E S E N T E

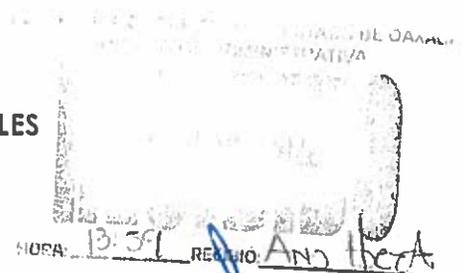
En relación a su circular SECTUR/DA/003/2022 con fecha del 18 del presente mes, en la cual solicita ratificar o designar al enlace que dará seguimiento y cumplimiento de los temas inherentes a mi área, así como asistir a los cursos que implemente el Archivo General del Estado de Oaxaca, al respecto informo a Usted la asignación de nuestro enlace:

NOMBRE	TELEFONO	CARGO
ANTONIA PÉREZ RAMÍREZ	9511903246	ANALISTA 12

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

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

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



C.c.p:  
Expediente  
Minutario

Secretaría de Turismo  
Avenida Juárez 703  
Col. Centro, Oaxaca de Juárez C.P. 68000  
Tel. 951 502 1200 Ext. 1217

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**Oficio No.** SECTUR/DA//DRH/012/2022  
**Asunto:** Ratificación de enlace para archivo.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 24 de enero de 2022.

**MTRO. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
**COORDINADOR DE ARCHIVO DE LA SECTUR**  
**P R E S E N T E.**

En respuesta del oficio no. SECTUR/DA/003/2022 donde se solicita la ratificación o designación para el tema de archivo, ratifico al enlace, proporcionando los siguientes datos:

**Nombre:** Nallely Verónica Cruz López

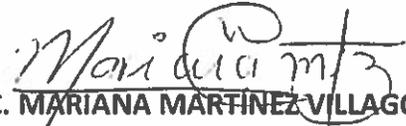
**Cargo:** Auxiliar administrativo 1

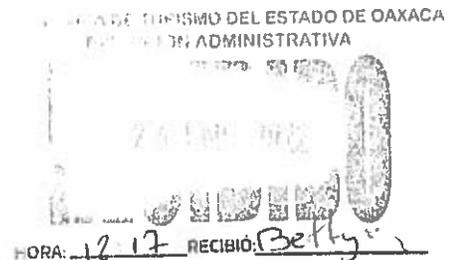
**Teléfono:** 951 2180749

**Correo electrónico:** veronicacl776@gmail.com

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

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

  
**LIC. MARIANA MARTÍNEZ VILLAGÓMEZ**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**



C.c.p. Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos, Secretario de Turismo del Estado de Oaxaca. Para su conocimiento.  
Expediente  
Minutario  
MMV\* nvcl

Departamento de Sistemas y Redes  
Avenida Juárez 703  
Col. Centro, Oaxaca de Juárez, C.P. 68000  
Tel. 9515021200 Ext. 1208

Oficio No. ST/SDT/OF0030/2022  
Asunto: Designación enlace

Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Enero 24 de 2022.

**MTRO. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS,**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**PRESENTE.**

En atención a la circular SECTUR/DA/003/2022, referente a la designación de enlace para dar seguimiento y cumplimiento a los asuntos en materia archivística, así como asistir a cursos que implemente el Archivo General del Estado de Oaxaca, por este conducto tengo a bien designar como enlace autorizado de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, a la siguiente persona:

<b>Nombre:</b>	LAT. Mitzy Anaid López Ramírez
<b>Cargo:</b>	Auxiliar Técnico
<b>Teléfono celular:</b>	951 183 1399
<b>E-mail:</b>	abdon.vazquez.secturoax@gmail.com

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

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

**LIC. ABDÓN VÁZQUEZ VILLALOBOS**  
**SUBSECRETARIO DE DESARROLLO TURISTICO**



**SECRETARÍA DE TURISMO**  
**DEL ESTADO DE OAXACA**  
**SUBSECRETARÍA DE**  
**DESARROLLO TURÍSTICO**

C.C.f.p. Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos. Secretario de Turismo. Para Conocimiento,  
Expediente / Minutario.

AVV\*mair

"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"  
SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



HORA: 14.08 HECHO: Bettyr.

SECTUR/SOT/0002/2022  
Asunto: ratificación de enlace.  
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. 24 de enero de 2021

**M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR**  
**NORMATIVO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE TURISMO**  
**P R E S E N T E .**

En relación a la circular SECTUR/DA/003/2022, en el cual solicita ratificar o designar a un enlace para tratar asuntos relacionado con la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, órganos y organismos de los poderes del Estado; hago de su conocimiento que he designado como mi enlace a:

NOMBRE: C. Luz Nachiely González Ruíz  
TELEFONO: 951 227 32 51  
CORREO ELECTRÓNICO: nayarnich@gmail.com

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

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



**MTRA. ALBA LÓPEZ REDONDO**  
**SUBSECRETARIA DE OPERACIÓN TURISTICA**

C.f.p. Expediente.  
ALR/Ingr



X  
T  
P  
D  
E  
X  
P  
E  
D  
I  
M  
E  
N  
T  
E  
S  
E  
C  
R  
E  
T  
A  
R  
Í  
A  
D  
E  
T  
U  
R  
I  
S  
M  
O  
D  
E  
O  
A  
X  
A  
C  
A



Oficio No. **ST/SDT/DPyDT/OF0006/2022**  
Asunto: **Ratificación de enlace.**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Enero 24 de 2022.

**M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR**  
**DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**  
**P R E S E N T E.**

Me refiero a su circular número SECTUR/DA/003/2022 de fecha 18 de enero del año en curso, y en cumplimiento a las consideraciones y obligaciones establecidas en la Ley Federal de Archivos, por este conducto comunico a usted, que se ratifica como enlace para dar seguimiento y cumplimiento a los asuntos o temas en materia de archivística a:

NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Aurora Rojas Martínez	951 269 19 32	aurora_1774@yahoo.com.mx

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

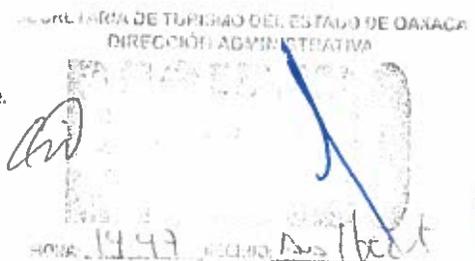
**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**



**ING. MIGUEL GUTIÉRREZ TEÁHULOS**  
**DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO**

**SECRETARÍA DE TURISMO**  
**DEL ESTADO DE OAXACA**  
**SUBSECRETARÍA DE**  
**DESARROLLO TURÍSTICO**

c.c.p. **Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos. Secretario de Turismo. Pte.**  
**Lic. Abdón Vázquez Villalobos. - Subsecretario de Desarrollo Turístico. -Pte.**  
Expediente / Minutario.  
JCRC/AVV/MGT\*arm



*"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca".*

Oficio No. ST/SDT/DPT/021/2022  
Asunto: Designación Enlace de Archivo  
Oaxaca de Juárez, Oax., a 24 de enero de 2022

**M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR**  
**NORMATIVO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**  
**P R E S E N T E.**

En respuesta a su circular No. SECTUR/DA/003/002 de fecha 18 de enero del presente año, me permito informarle que se designa Archivo a la C. Ana Karen Armenta Santaella, jefe de oficina, tel. 9511849600, email: [akas0310@hotmail.com](mailto:akas0310@hotmail.com), como enlace para dar seguimiento y cumplimiento a los asuntos o temas inherentes a cada una de las áreas de esta Dirección de Profesionalización Turística, en materia archivística, así como asistir a los cursos que implemente el Archivo General del Estado.

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

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**DIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA**

**LIC. MERCEDES ADRIANA VÁSQUEZ RAMÍREZ**

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



C.c.p. Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos. Secretario de Turismo. Para su conocimiento  
Expediente / Minutario.  
MAVR

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**UNIDAD JURIDICA**  
**ST/UJ/016/2022**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 24 de enero de 2022.

**M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECTUR Y**  
**COORDINADOR NORMATIVO DE ARCHIVOS DE**  
**LA SECRETARÍA DE TURISMO**  
**PRESENTE.**

En atención a la circular SECTUR/DA/003/2022, en la que se solicita se sirva ratificar o designar al enlace, quién dará seguimiento a la gestión del archivo documental de esta Unidad Jurídica.

Al respecto por medio del presente se sirva ratificar al Lic. Geovani Jesús Reyes Cruz como enlace de esta Unidad Jurídica para dar seguimiento a la gestión de su archivo documental.

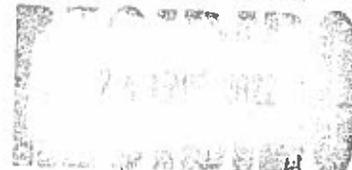
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**JEFA DE LA UNIDAD JURIDICA**

**LIC. PATRICIA RÍOS SALDAÑA.**

C.C.P. MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, Secretario de Turismo.- Para su conocimiento  
Expediente/Minutario/PR  
SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



HORA 10:55 RECIBIDO: Betty M.

Unidad Jurídica de la Secretaría de Turismo  
Avenida Juárez 703  
Col. Centro, Oaxaca de Juárez, C.P. 68000  
Tel. 9515021200 Ext. 1209

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Oficio No. SECTUR/DSyR/002/2022

Asunto: Ratificación de enlaces, comité de archivos  
Oaxaca de Juárez, Oax. a 21 de enero de 2022

M. A. Miguel Ángel Carrascos Ramos  
Director Administrativo y Coordinador Normativo de Archivos  
de la Secretaría de Turismo  
PRESENTE

En atención al oficio SECTUR/DA/003/2022 con fecha 18 de enero del año en curso, en donde se solicita la ratificación o designación de un enlace para los temas inherentes en materia archivística con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos.

Por lo anterior, informo a usted que la Lic. Shareni Mateos Galván, Auxiliar Administrativo, con teléfono 9515021200 extensión 1208 y correo electrónico *shareni.mateos@oaxaca.travel*, adscrita a este departamento queda designada para dicho fin.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Antonio Anselmo Sumano Romero

Encargado del Departamento de Sistemas y Redes

SECRETARÍA DE TURISMO  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
HORA 14:05 RECIBIDO Anselmo

C. c. p. Expediente

Departamento de Sistemas y Redes  
Avenida Juárez 703  
Col. Centro, Oaxaca de Juárez, C.P. 68000  
Tel. 9515021200 Ext. 1208

"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Área: Departamento de Recursos Financieros  
Oficio No. SECTUR/DA/DRF/001/2022  
Asunto: Ratificación de enlace  
Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 20 de enero 2022

**M.A. MIGUEL ANGEL CARRASCO RAMOS**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR NORMATIVO  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO  
P R E S E N T E

En atención a su circular número SECTUR/DA/003/2022 de fecha 18 de enero del presente año, se ratifica como enlace para dar seguimiento y cumplimiento a los asuntos o temas inherentes en materia de archivística del Departamento de Recursos Financieros a la Contadora LILIA PERÉZ MATADAMAS; misma que asistirá a todos los cursos que implemente el Archivo General del Estado de Oaxaca.

Se anexan datos del enlace:

NOMBRE: LILIA PERÉZ MATADAMAS

TELÉFONO: 951 106 6058

CORREO ELECTRÓNICO: [pm\\_lili@hotmail.com](mailto:pm_lili@hotmail.com)

CARGO: JEFE DE OFICINA

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS FINANCIEROS

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

  
C.P. PATRICIA MONTERO MANCERA  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

Expediente  
Minutario



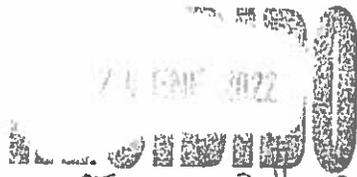
Departamento de Recursos Financieros  
Avenida Juárez 703  
Col. Centro, Oaxaca de Juárez, C.P. 68000  
Tel. 9515021200 Ext. 1208

14.33  
As Hect



"2022, Año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



HORA: 11:05 RECIBIÓ: Betty M.

Área: Depto. de Comunicación y Relaciones Públicas

Oficio No. SECTUR/DCyRP/01/2022

Asunto: Ratificación de enlace

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 24 de enero de 2022

M. A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR NORMATIVO  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

En atención a la circular SECTUR/DA/003/2002 de fecha 18 de enero del presente año girada por usted, por este medio hago de su conocimiento que se ratifica a la Lic. Ma. Guadalupe Santos Hernández como enlace del Depto. de Comunicación y Relaciones Públicas en lo referente al tema de archivo del Departamento de Comunicación y RP a partir de la presente fecha.

DATOS DEL ENLACE

Nombre: Ma. Guadalupe Santos Hernández  
Correo: santoslupit@gmail.com  
Teléfono: 951 199 77 87

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

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

LIC. KYLEE GARCÍA HAYTON  
JEFA DEL DEPTO. DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS



SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DEPARTAMENTO DE  
COMUNICACIÓN Y  
RELACIONES PÚBLICAS

C.c.p.- Ing. Mirna Ojeda.- Coordinadora en temas de archivo de la Secretaria de Turismo.- Para su conocimiento  
C.c.p.- Expediente

2022, año del Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

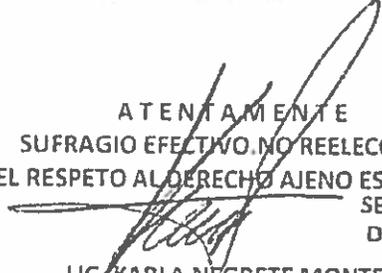
Oficio No. SECTUR/SOT/DCT/008/2022  
Asunto: Ratificación de Enlace de Archivo.

Oaxaca de Juárez, Oax. Enero 24 de 2022.

M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS,  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR  
NORMATIVO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.  
P R E S E N T E.

En relación con su circular SECTUR/DA/003/2022, en la cual solicita designación o ratificación del enlace para dar seguimiento y cumplimiento a los asuntos en materia archivística o temas inherentes, correspondientes cada una de las áreas de esta Dirección a mi cargo, así como asistir a los cursos que implemente el Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito ratificar por este medio a la C. Patricia Baigts Ortega, asistente de la Dirección de Comercialización Turística, con número telefónico celular 951 308 98 17 y correo electrónico [patricia.comercializacion@gmail.com](mailto:patricia.comercializacion@gmail.com), quien dará continuidad a los temas relacionados en materia archivística.

Agradeciendo su atención al presente, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
  
SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
LIC. KARLA NEGRETE MONTES  
DIRECCIÓN DE  
COMERCIALIZACIÓN  
TURÍSTICA



c.c.p.  
Expediente  
Minutario  
KNM/lcc

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

Área: Dirección de Promoción Turística.  
Oficio No.: ST/SOT/DPT/0008/2022.  
Asunto: Ratificación De Enlace.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 24 de enero de 2022.

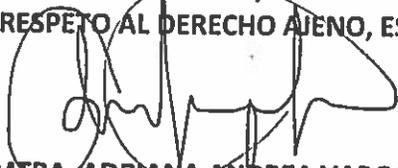
**M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR NORMATIVO  
DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.  
PRESENTE

Dando seguimiento a los lineamientos y a la Ley General de Archivos que está vigente a partir de la fecha 15 de junio del año 2019 y dando seguimiento a la circular *SECTUR/DA/003/2022*, se ratifica como enlace de la Dirección de Promoción Turística a:

**CONTACTO:** Mariana Muñiz Carranza  
**TELÉFONO:** 8115370442  
**CARGO:** ADMINISTRATIVO  
**CORREO ELECTRÓNICO:** [mariana.carranza0115@gmail.com](mailto:mariana.carranza0115@gmail.com)

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

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

  
**MTRA. ADRIANA-ANDREA VARGAS VEZ**  
DIRECTORA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA



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

C.c.p.

Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos.- Secretario de Turismo de Oaxaca. Para su conocimiento.  
Expediente Minutario  
AAVV/mcmc