

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

## ACTA DE BAJA DOCUMENTAL SECRETARÍA DE TURISMO

EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA DIECINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, REUNIDOS EN LAS OFICINAS DEL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, SITA EN CALLE AVENIDA JUÁREZ, NÚMERO 703, COLONIA CENTRO, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, C.P. 68000, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS CIUDADANOS MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE TURISMO, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO NUMERO 372 DE FECHA PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, OTORGADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE OAXACA Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO 0582072326055, EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y EL CIUDADANO LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE IDENTIFICA CON NOMBRAMIENTO NUMERO 060, OTORGADO A SU FAVOR POR EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN CON FECHA UNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO 2426022678028, EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUIEN POR ACUERDO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL EL 11 DE AGOSTO DE 2018, SE LE FACULTA PARA EFECTUAR LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA BAJA DOCUMENTAL, PARTICIPAR Y FIRMAR LAS ACTAS QUE SE DERIVEN DEL MISMO; EL CIUDADANO C.P. **GUSTAVO VELASCO RAMOS**, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, QUIEN FUE DESIGNADO MEDIANTE OFICIO SCTG/SASO/DA-A/0845/2022 DE FECHA 11 DE JULIO DE 2022, EXPEDIDO A SU FAVOR POR C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES VELÁSQUEZ, DIRECTOR DE AUDITORIA "A"; CON DICHO DOCUMENTO QUEDA ACREDITADA SU INTERVENCIÓN EN ESTE ACTO; EL CIUDADANO. **ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE (SEMAEDES) PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE TURISMO, PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL, LO QUE ACREDITA CON OFICIO Y NÚMERO DE AUTORIZACIÓN **SEMAEDES/SP/SCCRNB/DCCDS/DMIR/00773/2021** DE FECHA 15 DE ENERO DE 2021, DONDE SE LE NOTIFICA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR NÚMERO **0488047760301**, EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; ASIMISMO EN ESTE ACTO EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS Y EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DESIGNAN COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE ESTE ACTO A LOS CIUDADANOS **M. A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS** Y EL LICENCIADO **ONAN ARAGÓN SANTIAGO**, QUIENES ATESTIGUARÁN DE LOS HECHOS ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, MISMOS SE ENCUENTRAN PRESENTES EN EL LUGAR EN QUE SE ACTÚA Y ACEPTAN LA DESIGNACIÓN QUE SE LES HACE, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE ES SU VOLUNTAD ATESTIGUAR EL ACTO, Y QUE EN SU DESIGNACIÓN NO EXISTE DOLO, COACCIÓN O VIOLENCIA ALGUNA Y PARA ESTE EFECTO, SE LES APERCIBE PARA QUE SE CONDUZCAN CON VERDAD, QUIENES ENTERADOS DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE SE CONDUCEN CON FALSEDAZ ANTE LA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 201 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE OAXACA, APLICADO SUPLETORIAMENTE Y RELACIONADO CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 230 FRACCIÓN I Y 235 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; MANIFESTANDO EL PRIMERO **M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS**, SER DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO, CON DOMICILIO PARA RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EN ANDADOR BALLENATOS 29, FRACCIONAMIENTO CASA DEL SOL, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA C.P. 68287, TENER 36 AÑOS DE EDAD, QUIEN SE ACREDITA CON NOMBRAMIENTO 029, DE FECHA 01 DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE, EXPEDIDO POR MTR. CARLOS MELGOZA MARTÍN DEL CAMPO, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON

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

NÚMERO 0478067542690, EXPEDIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y EL SEGUNDO DE OCUPACIÓN DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN CARRETERA A SAN LUIS BELTRAN NÚMERO 100, COLONIA VOLCANES, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, C.P. 68020, QUIEN SE ACREDITA MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FECHA PRIMERO DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, OTORGADO A SU FAVOR POR EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, MTRO. CARLOS MELGOZA MARTÍN DEL CAMPO, DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO 0495046570072, EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; SE ANEXAN A LA PRESENTE COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ESTE ACTO MISMOS QUE SE AGREGAN A LA PRESENTE COMO ANEXO 1. -----

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

**-CONSIDERANDOS-**

**PRIMERO:** EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR No. SA/AGEO/DG/C/010/12/2021, DE FECHA PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, SUSCRITA POR EL LICENCIADO JORGE ÁLVAREZ FUENTES, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, MEDIANTE LA CUAL REMITE EL CALENDARIO QUE REGULA LAS FECHAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE BAJA DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, POR LO CUAL MEDIANTE OFICIO NÚMERO SECTUR/DA/123/2022, SUSCRITO POR EL M. A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, SOLICITÓ INICIAR EL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL Y REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA SECRETARÍA DE TURISMO, DECLARANDO EN ESE MISMO ACTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE LAS SIGUIENTES ÁREAS GENERADORAS: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA, SECRETARÍA PARTICULAR Y EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES; ANEXANDO INVENTARIO COMPUESTO DE VEINTISIETE FOJAS. (CIRCULAR, OFICIO E INVENTARIOS QUE SE ADJUNTA COMO ANEXO 2) -

**SEGUNDO:** CON MOTIVO DEL OFICIO SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/045/05/2022, DE DOS DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SUSCRITO POR EL LICENCIADO ONAN ARAGÓN SANTIAGO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y RESGUARDO DOCUMENTAL, SE PUSO A DISPOSICIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE DE BAJA DOCUMENTAL, GENERADA POR LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA, SECRETARÍA PARTICULAR Y EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, LLEVÁNDOSE A CABO LA REVISIÓN DE LA MISMA EL DÍA DOCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN ESTAS INSTALACIONES, MISMA QUE SE ASENTÓ MEDIANTE CONSTANCIA DE DOCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDÓS. (OFICIOS QUE SE ADJUNTAN COMO ANEXO 3) -----

**TERCERO:** DERIVADO DE LO ANTERIOR Y CONFORME AL INVENTARIO EXISTENTE, SE REALIZÓ EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DE BAJA, POR LO QUE, MEDIANTE OFICIO SA/AGEO/DG/DCA/039/06/2022, DE FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SUSCRITO POR EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, NOTIFICÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL DE 4 CAJAS Y 1 PAQUETE CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO, DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA, SECRETARÍA PARTICULAR Y EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES Y QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS ANEXOS; RESULTADO DEL ESTUDIO QUE QUEDÓ ESTIPULADO EN EL DICTAMEN DE FECHA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDÓS; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 100 FRACCIÓN II DE LA

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

LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; CAPÍTULO VII DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; NUMERAL 6.4.7. DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA; ARTÍCULO 5 FRACCIÓN XI, XVIII Y XX DEL DECRETO QUE CREA EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y ARTÍCULO 15 FRACCIONES VII, VIII Y X DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA. DICHS ARCHIVOS SE ENCUENTRAN CONCENTRADOS. (OFICIO Y DICTAMEN QUE SE ADJUNTA COMO ANEXO 4). -----

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

QUINTO: MEDIANTE OFICIO NÚMERO SECTUR/DA/430/2022, DE FECHA 07 DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SUSCRITO POR EL M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA PERSONA QUE DESIGNE PARA SANCIONAR EL ACTO DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y EL OFICIO DE DESIGNACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, A LO CUAL MEDIANTE OFICIO SCTG/SASO/DA-A/0845/2022, DE FECHA 11 DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SUSCRITO POR EL LICENCIADO C.P. FRANCISCO RAFAEL REYES VELÁSQUEZ, DIRECTOR DE AUDITORÍA "A", MEDIANTE EL CUAL DESIGNA AL CIUDADANO C.P. GUSTAVO VELASCO RAMOS, AUDITOR ADSCRITO A LA MISMA, QUIEN INTERVENDRÁ EN LA BAJA DOCUMENTAL DE REFERENCIA; DOCUMENTACIÓN QUE SE AGREGA A LA PRESENTE. -----

SEXTO: DE IGUAL MANERA MEDIANTE OFICIO NÚMERO SECTUR/DA/431/2022, DE FECHA 07 DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SUSCRITO POR EL M.A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS, DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, PERSONA AUTORIZADA POR LA SEMAEDESO PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, EL CUAL SE ENCUENTRA PRESENTE PARA LLEVAR A CABO LABORES DE RECICLAJE EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBERÍA PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA. -----

POR LO QUE UNA VEZ CONCLUIDOS LOS ANTECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN SUS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 FRACCIONES X Y XXX, 11 FRACCIÓN V, 13, 22, 23, 24, 25, 27 FRACCIONES II Y IV, 30 FRACCIONES V, VI, VIII Y IX, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; 3, 39, 40 41, 42, 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, CON RELACIÓN AL DIVERSO 45 DEL CITADO ORDENAMIENTO, QUE A LA LETRA DICE: "SERÁ RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD GENERADORA".

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

DESTRUCCIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO QUE AÚN CONTENGA VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES, CONTABLES O HISTÓRICOS, QUE SE REALICEN EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO"; ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, EN SUS ARTÍCULOS 1 Y 9. -----

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

**RESULTANDO** -----

**PRIMERO:** TODA VEZ QUE SE HAN CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, REUNIDOS EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO, EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; EL CIUDADANO C.P. GUSTAVO VELASCO RAMOS, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y EL C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ PERSONA AUTORIZADA DE RECICLAR LA DOCUMENTACIÓN; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DOCUMENTAL. -----

**SEGUNDO:** QUE EN ESTE ACTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 45 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO, CONCLUYE QUE TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO POR LA CIRCULAR No. SA/AGEO/DG/C/010/12/2021 DE FECHA PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, ASÍ COMO LAS VIGENCIAS DE LOS ARCHIVOS PREVIAMENTE EXPUESTOS Y COTEJADOS NO CONTIENEN OBJETOS, NI POSEEN VALORES PRIMARIOS (ADMINISTRATIVO, LEGAL, CONTABLE Y FISCAL), NI TAMPOCO SECUNDARIOS (INFORMATIVO, EVIDENCIAL Y TESTIMONIAL), QUE AMERITEN SU CONSERVACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO NI LOS SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN.-----

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

**CUARTO:** EN ESTE ACTO, EL MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, SECRETARIO DE TURISMO, HACE ENTREGA FÍSICA DE 4 CAJAS Y UN PAQUETE DE ARCHIVOS A LA PERSONA AUTORIZADA POR SEMAEDESO QUE INTERVIENE EN ESTE ACTO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECICLAJE, MEDIANTE INVENTARIO DE 27 FOJAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN INCORPORADOS PARA SU RECICLAJE, LOS CUALES DEBERÁ TRATAR EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31, 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. -----

**QUINTO:** EN ESTE ACTO LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE (SEMAEDESO) AUTORIZADA PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 16, 31, 32 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, PARA REALIZAR EL

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

PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR SIN QUE NINGUNO DE LOS INTERVINIENTES RECIBA RETRIBUCIÓN ALGUNA POR LA ENTREGA, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN DISPUESTA PARA RECICLAR. -----

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

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADAS LAS INTERVENCIONES CON LAS FORMALIDADES CORRESPONDIENTES, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, SIENDO LAS QUINCE HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, RATIFICÁNDOLA EN TODOS SUS TÉRMINOS Y COMO CONSTANCIA FIRMAN AL MARGEN DERECHO TODAS Y CADA UNA DE LAS FOJAS DEL ACTA Y RUBRICAN DE CONFORMIDAD EN LOS CUATRO TOMOS AL CALCE EN CADA UNA DE LAS OCHENTA Y TRES (83) FOJAS QUE CONTIENEN LOS ANEXOS, TODAS Y TODOS DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MISMA QUE SE FIRMA Y RUBRICA POR CUADRIPLICADO, HACIÉNDOSE ENTREGA FORMAL A LOS PARTICIPANTES DE LA MISMA PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----

- ANEXO 1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD DE LOS PARTICIPANTES-----
- ANEXO 2. INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL Y CIRCULAR EMITIDA CON No. SA/AGEO/DG/C/010/12/2021.
- ANEXO 3. TODOS Y CADA UNO DE LOS OFICIOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCESO -----
- ANEXO 4. DICTAMEN NÚMERO SA/AGEO/DG/DCA/039/06/2022. -----

**FIRMAN DE CONFORMIDAD**

**MAESTRO JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS**

**SECRETARIO DE TURISMO**

**LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE**

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

**C.P. GUSTAVO VELASCO RAMOS**

**C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**

www.oaxaca.gob.mx

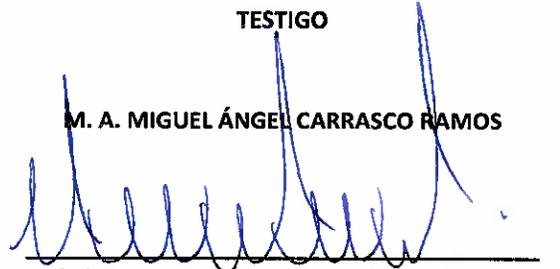
"2022, AÑO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA  
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

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

TESTIGO

M. A. MIGUEL ÁNGEL CARRASCO RAMOS



DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y COORD. DE ARCHIVO  
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

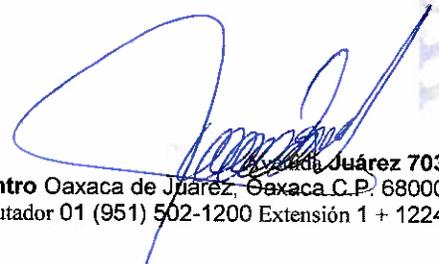
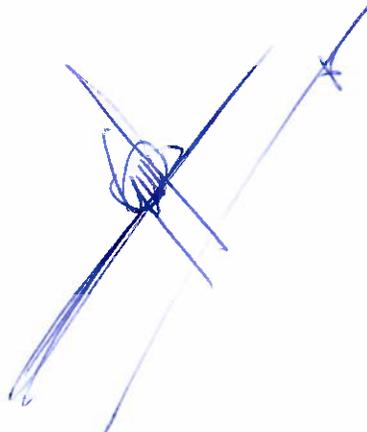
TESTIGO

LIC. ONAN ARAGÓN SANTIAGO



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

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE TURISMO,  
CELEBRADA EL DIECINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS. -----



Colonia Centro Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68000  
Tel. Conmutador 01 (951) 502-1200 Extensión 1 + 1224

www.oaxaca.gob.mx

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

SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

BAJA DOCUMENTAL

ANEXO 1

www.oaxaca.gob.mx

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

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

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

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

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

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

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

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN**

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, siendo las diez horas con veinticinco minutos del día cuatro de febrero del año dos mil veintiuno, el Ing. Gilberto Sánchez Ojeda, adscrito al Departamento de Manejo Integral de Residuos de la Secretaría de Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable; entendiendo la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse C. SAUL LORENZO RAMÍREZ BAUTISTA, identificándose con credencial que expide el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL con número 0528026839497, a quien en este acto y con fundamento en los artículos 3, 46, 47 y 49 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, le notifico formalmente para los efectos legales a que haya lugar la AUTORIZACIÓN DE PLAN DE MANEJO PARA EL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL con número DE AUTORIZACIÓN: SEMAEDES/006/2021, MEDIANTE NUMERO DE OFICO SEMAEDES/SP/SCCRNB/DCCDS/DMIR/0073/2020, de fecha 15 DE ENERO DE 2021, a nombre de la persona física C. ARTURO SANCHEZ CRUZ, con domicilio en Carretera a Puerto Escondido S/N, Colonia Centro, Animas Trujano, Oaxaca, dictada por el Licenciado Samuel Gurríón Matías, Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, de la que recibe original con firma autógrafa constante de cinco fojas útiles, así como copia de la presente constancia. Con fundamento en el artículo 46 fracción I y 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, se informa que, contra los actos de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, procede el recurso de revocación de conformidad con el artículo 163 de la Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca. Con lo cual se da por concluida la presente diligencia, siendo las doce horas con cinco minutos del día de su inicio, manifestando el interesado que, si firma alcance por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación. -----

NOTIFICADOR

C. GILBERTO SANCHEZ OJEDA  
TÉCNICO DE LA SEMAEDES

RECIBE LA NOTIFICACIÓN

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

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"



SEMAEDES/SP/SCCRNB/DCCDS/DMIR/0073/2021

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

No. DE AUTORIZACIÓN: SEMAEDES/006/2021

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

Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, a 15 de enero de 2021

SECRETARÍA DEL  
MEDIO AMBIENTE,  
ENERGÍAS Y DESARROLLO  
SUSTENTABLE

**C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**  
CARRETERA A PUERTO ESCONDIDO S/N, COL. CENTRO  
ANIMAS TRUJANO OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.  
PRESENTE

Visto. - Para resolver el expediente número 3S.2.2/RME/005/2019, con motivo de la solicitud promovida por la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA**, cuya actividad principal es el acopio y almacenamiento de residuos catalogados como de Manejo Especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), con domicilio Carretera a Puerto Escondido S/N, Col. Centro Animas Trujano Oaxaca de Juárez, Oaxaca. -----

#### RESULTANDO

1. Que mediante escrito sin número de fecha 28 de enero de 2019 la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA** solicita la autorización del plan de manejo de Residuos de Manejo Especial, ante esta Secretaría, del establecimiento donde se realiza el Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), ubicado en Carretera a Puerto Escondido S/N, Col. Centro Animas Trujano Oaxaca de Juárez, Oaxaca. -----
2. Que mediante escrito sin número de fecha 16 de diciembre de 2020 la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA** ingresa informe semestral correspondiente al plan de manejo de residuos de manejo especial, ante esta Secretaría, así mismo solicita revalidación de plan de manejo. -----
3. Que mediante escrito si número de fecha 16 de diciembre de 2020 la **C. BRIZA RUBÍ AGUILAR HERRERA** cede derechos al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** como representante legal, así mismo ingresa copia de identificación oficial, copia simple del registro federal de contribuyentes SACA84070227A, copia de la clave única de registro de población con clave SACA840702HOCNRR03. -----

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

**CONSIDERANDO**

I. Que con fundamento en los artículos 7 fracciones II y VI de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9 fracciones III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos; artículos 4, 5 fracción I y II, 8 fracción I; 77, fracciones III y IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos; 6 fracciones III, IV, XV y XVI, 165 fracción V de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, esta Dependencia es competente para conocer del asunto y emitir la Resolución Administrativa correspondiente. -----

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

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

III. Que el C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ comenzó a brindar el servicio de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), en fecha 17 de septiembre de 2018. -----

IV. Que para realizar de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial (cartón, papel, bote aluminio, lamina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), cuenta con cuatro empleados los cuales laboran 6 días a la semana en un horario de 8:00 horas a 18:00 horas. -----

V. Que de acuerdo con la información presentada por el C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, entrega los residuos valorizables a las empresas que se muestran en la siguiente tabla. -

**Tabla 1.- Empresas a las que se realiza la entrega de RME.**

N°	Nombre de la persona física o moral	Calle y Número	Colonia	Municipio	Código Postal	Estado
1	DAECO DEL CENTRO S. DE R.L. DE C.V.	Lázaro Cárdenas, Numero 28	Parque Industrial	Ocotlán Coronango	72680	Puebla
2	ECOVALLE S.A DE C.V	Carretera antigua a San Andrés Huayapam, Número 114	Zoogocho	San Andrés Huayapam	68287	Oaxaca
3	IMER (CENTRO	Libramiento Atoyac,	Paraje San	Oaxaca de	68275	Oaxaca

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

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

	DE ACOPIO Y RECICLAJE DE PET).	Número 100	Andrés Trinidad de Viguera	Juárez.		
4	GLG (RECICLADOS INDUSTRIALES).	Prolongación Josefa Ortiz de Domínguez, Número 106	San Antonio de la Cal	San Antonio de la Cal	71236	Oaxaca
5	RECICLA PAPEL	Sabinos 100	Paraje la Humedad, Trinidad de Viguera	Oaxaca de Juárez	68276	Oaxaca
6	BEAC S.A. DE C.V.	Símbolos Patrios, Número 935	San Agustín de las Juntas	San Agustín de las Juntas	71238	Oaxaca

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

VII. El predio donde se ubica dicho inmueble cuenta la superficie total de 896.62 m<sup>2</sup>, la superficie total ocupada por el establecimiento es de 405 m<sup>2</sup> y una distancia del establecimiento con respecto a casa habitación o un centro de hacinamiento es de 86 m, de acuerdo a las siguientes coordenadas geográficas. -----

**Tabla 2.- Ubicación de la empresa.**

#	Coordenadas UTM		Coordenadas Geográficas		
	X	Y	Grados	Minutos	Segundos
1	X= 743759.18	Latitud (N)	16	59	1.88
	Y= 1879192.33	Longitud (W)	96	42	38.40
2	X= 743773.80	Latitud (N)	16	59	1.77
	Y= 1879189.92	Longitud (W)	96	42	37.93
3	X= 743769.33	Latitud (N)	16	59	0.90
	Y= 1879162.81	Longitud (W)	96	42	38.08
4	X= 743754.76	Latitud (N)	16	59	1.00
	Y= 1879165.51	Longitud (W)	96	42	38.58

VIII. Que el C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ ha presentado su informe correspondiente del periodo abril 2020 – noviembre 2020 del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, en listados en la siguiente tabla. -----

**Tabla 3.- Cantidad de residuos almacenados y vendidos a empresas**

Residuo	Cantidad almacenada (kg)	Empresa	Cantidad vendida (kg)
Cartón	212,918	RECICLA PAPEL	212,918
Bote Aluminio	15551	DAECO DEL CENTRO S. DE R.L. DE C.V.	15551
Lámina	144,585		144,585
Fierro	54,483		54,483
Bronce	363.1		363.1
Cobre	374.9		374.9
Duro	4,150		4,150

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

Papel	98,657	SOLUCIONES RECICLABLES	98,657
PET	122,416	IMER (CENTRO DE ACOPIO Y RECICLAJE DE PET).	122,416
Duro	51,827	CIMA	51,827
Playo	467		467
Vidrio	293	RECICLADOS DEL SURESTE	293
Fierro	8,351		8,351
Cobre	227.8	GLG (RECICLADOS INDUSTRIALES).	227.8
Bronce	132.4		132.4

Una vez evaluada por esta Secretaría la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** y tomando en cuenta los antecedentes y considerando expuestos con anterioridad y con la finalidad de prevenir la contaminación del aire, agua y suelo, por residuos sólidos de competencia estatal, y no existiendo diligencia alguna por realizar, la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable. -----

**RESUELVE**

**PRIMERO.** - Con fundamento en el artículo 9 fracción III de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, artículo 8 fracción III de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, se emite la presente REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN CONDICIONADA a favor del **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, para el Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial (cartón papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio). -----

**SEGUNDO.** - El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, llevará a cabo las actividades descritas del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial, de conformidad con lo establecido en el referido documento y deberá cumplir con las condicionantes que se señalan a continuación: -----

**CONDICIONANTES GENERALES**

1. La presente Revalidación de Autorización ampara las actividades de Acopio y Almacenamiento de residuos catalogados como de manejo especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), con las empresas o Dependencias con las cuales cuente con un convenio, acuerdo, contrato, etc. -----

2. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá presentar ante esta Secretaría de manera **semestrales** informe de las actividades y cumplimiento de condicionantes impuestas en esta resolución, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: -----

2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

- a) Descripción del avance y cumplimiento de las condicionantes impuestas en esta Resolución Administrativa, así como de las actividades propuestas en su Plan Manejo. --
- b) Deberá contar con una bitácora en la que se establezca: nombre del residuo, forma de almacenamiento, procedencia, destino, tipo de tratamiento (si es que lo hubiera) que se le da al residuo de manejo especial. -----
- c) Tabla resumen en la que se refleje claramente el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Resolución Administrativas, así como en las actividades propuestas en su Plan Manejo acreditando tales hechos con memoria fotográfica, con su respectiva descripción y fecha. -----

Los informes deberán ser enviados en formato digital de forma semestral a partir de la recepción de la presente Resolución Administrativa a la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable a los siguientes correos oficialia.semaedeso@oaxaca.gob.mx y reportes.planes.semaedeso@gmail.com. -----

3. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, llevará a cabo el acopio y recolección de residuos sólidos urbanos y de residuos de manejo especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio) con las empresas o Dependencias mencionadas en la tabla 1 y 3 con las cuales cuente con un convenio, acuerdo, contrato, etc., debiendo presentar dentro de los reportes solicitados de la condicionante I.-----

4. Que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá realizar capacitaciones al personal por lo menos una vez al año, por lo que deberán presentar memoria fotográfica y bitácora del registro de la capacitación realizada en materia de acopio y almacenamiento de residuos de manejo especial. -----

5. Que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá de ingresar dentro de su **primer reporte semestral** copia del Programa Interno de Protección Civil validado por la Coordinación Estatal de Protección Civil. -----

6. Los cubrebocas y guantes utilizados dentro de la empresa como consecuencia de la contingencia que persiste en nuestro Estado derivado del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), deberán ser almacenados en bolsas de plástico que serán resguardadas en un contenedor cerrado, separado de los demás residuos sólidos y deberá evitarse el acceso de mascotas o animales ferales a dichas bolsas y contenedores. La persona que maneje estos residuos deberá usar guantes desechables, las bolsas entregadas a disposición final deberán cerrarse herméticamente e identificarse de forma externa y clara (por ejemplo, con cinta aislante o similar) - ROTULAR: COVID-19 y aislarse en un recinto alejado y debidamente ventilado hasta que sean recolectadas. Así también deberán rociarse con la "Solución ANTI COVID-19" y mantenerlas por cinco días antes de su recolección, evitando malos olores y proliferación de plagas. Para obtener mayor

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

información visitar la página oficial [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/545891/Cartilla de Mejores Practicas para la Prevencion del COVID-19.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/545891/Cartilla_de_Mejores_Practicas_para_la_Prevenccion_del_COVID-19.pdf) -----

**TERCERO.-** El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá respetar los alcances de la presente Resolución Administrativa, misma que no surte efectos para realizar otra actividad diferente a la autorizada en el punto resolutivo PRIMERO, que se limita al Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), por lo que en el caso de pretender realizar obras o actividades diferentes; deberá previamente, solicitar y obtener la autorización correspondiente, sin perjuicio de que la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, determine que dichas actividades, son riesgosas en virtud de la naturaleza, características o volumen de los materiales que se manejen, de conformidad con el artículo 79 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos, la propia Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, los criterios o listados en materia Ambiental de la Federación y las demás disposiciones legales aplicables locales y Federales.-----

**CUARTO.-** Se otorga la presente Revalidación de Autorización Condicionada del Plan de Manejo para el acopio y almacenamiento de Residuos de Manejo Especial (cartón, papel, bote aluminio, lámina, fierro, bronce, cobre, polietileno de alta densidad (HDPE), PET, playo, vidrio), quedando bajo la responsabilidad del **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, quien deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas con anterioridad y lo establecido en el Plan de Manejo presentado, ya que en caso de no hacerlo en los tiempos antes señalados, se podrá hacer acreedor a sanciones administrativas con fundamento en el artículo 240 fracción II, inciso a) y IV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca. -----

**QUINTO. -** La presente Revalidación de Autorización no exime al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ni substituye los permisos, trámites, autorizaciones, dictámenes y demás procedimientos que deban realizarse ante las demás Autoridades o ante otras instancias del orden Estatal y Municipal; ya que sólo es el resultado de un procedimiento que tiene por objeto regular el acopio y almacenamiento de Residuos de Manejo Especial generados en las actividades de operación de dicha empresa. -----

**SEXTO. -** La presente Revalidación de Autorización tendrá una vigencia de **VEINTICUATRO MESES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de la presente Resolución, debiendo el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, solicitar la Revalidación con **VEINTE DÍAS HÁBILES** de anticipación a la fecha de su vencimiento, presentando un informe general del cumplimiento de las condicionantes señaladas en la presente Resolución Administrativa. -----

**SÉPTIMO.-** Con fundamento en el artículo 227 y 228 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, se le informa al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que esta Secretaría podrá llevar a cabo visitas de inspección para

EXHIBIDO  
EXPEDIENTE

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-COV2, COVID19"

verificar el cumplimiento de las condicionantes emitidas en la presente Revalidación de Autorización, o en su caso las recomendaciones que emita con posterioridad esta Secretaría.-----

**NOVENO.** - La presente Revalidación de Autorización tiene el carácter de personal, inalienable e intransferible, y se cancelará cuando se violen los preceptos de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca y no se dé cumplimiento a esta Revalidación de Autorización en términos de los Artículos 166 y 238 y 240 de la Ley en comento.-----

**DÉCIMO.** - De conformidad con los artículos 246 de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, y 98 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicado de manera supletoria, se hace del conocimiento al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que si a sus intereses conviene, podrá interponer el RECURSO DE REVISIÓN en contra de esta resolución administrativa, mismo que se presentará por escrito ante esta Secretaría, en un término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la presente resolución.-----

**DÉCIMO PRIMERO.** - Con fundamento en los artículos 46 fracción I y II de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria notifíquese personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, de la presente Resolución Administrativa en el domicilio ubicado en el consulado N°119 la cascada, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.-----

Así lo proveyó y firma el **LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS**, Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27 fracción XVIII y 46-D fracciones V y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como el Nombramiento de fecha diez de junio de dos mil diecinueve, emitido por el Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca.-----

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

2016-2022  
SECRETARÍA DE  
**LIC. SAMUEL GURRIÓN MATÍAS.**  
**SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS  
Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

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

HMP/JAC/LA/RIPR

X  
M  
E  
D  
I  
O  
A  
M  
B  
I  
E  
N  
T  
E  
E  
N  
E  
R  
G  
Í  
A  
S  
Y  
D  
E  
S  
A  
R  
R  
O  
L  
L  
O  
S  
U  
S  
T  
E  
N  
T  
A  
B  
L  
E

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

SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

BAJA DOCUMENTAL

**ANEXO 2**

www.oaxaca.gob.mx

FECHA: 24/02/2022

NÚMERO DE INVENTARIO \_\_\_\_\_  
FOJAS: 23

CLAVE \_\_\_\_\_  
FONDO: \_\_\_\_\_  
SECCIÓN: 1C \_\_\_\_\_  
SERIE: 1C.2 \_\_\_\_\_  
SUBSERIE: N.A. \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_  
SECRETARÍA DE TURISMO \_\_\_\_\_  
DIRECTIVA Y GESTIÓN \_\_\_\_\_  
CONTROL DE CORRESPONDENCIA \_\_\_\_\_

ÁREA GENERADORA: DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA.

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		D/A	MES	AÑO
1	1.- 1C.2/CENTRO DE PROTECCIÓN AL TURISTA/ SOT/DPT/01/2019.	28/02/2019	16/12/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL CENTRO DE PROTECCIÓN AL TURISTA. NO DIGITALIZADO. (66 FOJAS).	13	12	2020
1	2.- 1C.2/ CIRCULARES/ SOT/DPT/02/2019.	07/01/2019	14/11/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, RECIBIDA EN LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADO. (67 FOJAS).	14	11	2020
1	3.- 1C.2/H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ/ SOT/DPT/03/2019.	23/04/2018	01/08/2019	COPIAS DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ. NO DIGITALIZADO.(16 FOJAS).	02	08	2020
1	4.- 1C.2/ INSTITUTO DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA (ICTUR)/ SOT/DPT/04 /2019.	03/01/2018	03/10/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL INSTITUTO DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA (ICTUR). NO DIGITALIZADO. (10 FOJAS). FECHA DE APERTURA EN EL FOLIO 02.	03	10	2020
1	5.- 1C.2/ DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA/ SOT/DPT/05/2019.	13/12/2018	18/06/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADO. (39 FOJAS).FECHA DE APERTURA EN EL FOLIO 14	18	06	2020

*[Handwritten signatures and initials]*

1	6.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA/ SOT/DPT/06/2019.	22/02/2019	11/06/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL DEPTO. DE ASISTENCIA TURISTICA. NO DIGITALIZADO. (10 FOIAS).	10	06	2020
1	7.- 1C.2/ DEPENDENCIAS DE GOBIERNO/ SOT/DPT/07/2019.	05/02/2019	03/12/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA DE DIFERENTES DEPENDENCIA DE GOBIERNO. NO DIGITALIZADO. (68 FOIAS).FECHA DE APERTURA EN EL FOLIO 06.	01	12	2020
1	8.- 1C.2/ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURISTICO/ SOT/DPT/08/2019.	09/01/2019	24/09/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURISTICO. NO DIGITALIZADO. (08 FOIAS)	24	09	2020
1	9.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y TURISTICA/ SOT/DPT/09/2019.	03/01/2019	04/10/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y COMPETITIVIDAD TURISTICA. NO DIGITALIZADO. (30 FOIAS), FECHA DE INICIO EN EL FOLIO 06.	04	10	2020
1	10.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURISTICA/ SOT/DPT/10/2019.	10/10/2018	14/11/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA POR EL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURISTICA. NO DIGITALIZADO. (60 FOIAS).	14	11	2020
1	11.- 1C.2/DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES/ SOT/DPT/11/2019.	10/10/2018	10/12/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL DEPTO. DE REC. MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. NO DIGITALIZADO. (70 FOIAS).	10	12	2020
1	12.- 1C.2/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/ SOT/DPT/12/2019.	07/12/2018	04/12/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. NO DIGITALIZADO. (63 FOIAS).	03	12	2020
1	13.- 1C.2/OFFICINA DEL SECRETARIO/ SOT/DPT/13/2019.	18/05/2018	04/11/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN ENVIADA A LA OFICINA DEL SECRETARIO .NO DIGITALIZADO. (11 FOIAS).	04	11	2020
1	14.- 1C.2/RECURSOS HUMANOS/ SOT/DPT/14/2019.	17/09/2018	22/10/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS . NO DIGITALIZADO. (41 FOIAS).	22	10	2020
1	15.- 1C.2/ SECRETARIA PARTICULAR/ SOT/DPT/15/2019.	18/02/2018	23/10/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LA SECRETARIA PARTICULAR. NO DIGITALIZADO. (53FOIAS).	23	10	2020
1	16.- 1C.2/SUBSECRETARIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURISTICA/ SOT/DPT/16/2019.	08/01/2018	27/08/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURISTICA. NO DIGITALIZADO. (33 FOIAS).	27	08	2020
1	17.- 1C.2/SUBSECRETARIA DE OPERACIÓN TURITICA/ SOT/DPT/17/2019.	15/02/2018	13/11/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LA SUBSECRETARIA DE OPERACIÓN TURISTICA .NO DIGITALIZADO. (13 FOIAS).	11	11	2020

FECHA: 24/02/2022

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

1	18.- 1C.2/REPRESENTACIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO EN HUATULCO Y PUERTO ESCONDIDO/SOT/DPT/18/2019.	24/01/2018	04/04/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LAS REPRESENTACIONES DE LA SECRETARÍA DE TURISMO EN HUATULCO Y PUERTO ESCONDIDO. NO DIGITALIZADO. (05 FOJAS).	04	04	2020
1	19.- 1C.2/SECRETARÍA TÉCNICA/SOT/DPT/19/2019.	25/01/2018	17/07/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LA SECRETARÍA TÉCNICA. NO DIGITALIZADO.(10 FOJAS).	16	07	2020
1	20.- 1C.2/SECRETARÍA DE TURISMO FEDERAL/SOT/DPT/20/2019.	22/02/2019	07/11/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LA SECRETARÍA DE TURISMO FEDERAL.NO DIGITALIZADO.(20 FOJAS).	07	11	2020
1	21.- 1C.2/SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA/SOT/DPT/21/2019.	06/04/2018	20/11/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADO.(96 FOJAS).	19	11	2020
1	22.- 1C.2/TURNO S/SOT/DPT/22/2019.	09/01/2019	28/11/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN TURNADA A LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA. NO DIGITALIZADO.(319 FOJAS). DISCO	28	11	2020
1	23.- 1C.2/JURÍDICA/SOT/DPT/23/2019.	25/01/2019	20/11/2019	COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y ENVIADA A LA UNIDAD JURÍDICA. NO DIGITALIZADO. (54 FOJAS).	19	11	2020

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

FECHA: 24/02/2022

NUMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

FONDO: \_\_\_\_\_  
SECCIÓN: 1C  
SERIE: 1C.2  
SUBSERIE: N/A

NOMBRE  
SECRETARÍA DE TURISMO  
DIRECTIVA Y GESTIÓN  
CONTROL DE CORRESPONDENCIA

AREA GENERADORA: SECRETARÍA PARTICULAR

NÚMERO DE CAA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MESES	AÑO
1	1.-1C.2 SECTUR/SP/01. CORRESPONDENCIA RECIBIDA/2016	04/01/16	27/01/16	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 171.	27	01	2017
	2.-1C.2 SECTUR/SP/02. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 1/2019	02/01/18	29/01/2019	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400	29	07	2020
	3.-1C.2 SECTUR/SP/03. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 2/2019	18/02/19	27/03/19	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400	27	03	2020
	4.-1C.2 SECTUR/SP/04. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 3/2019	27/02/19	16/05/19	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400	16	05	2020
	5.-1C.2 SECTUR/SP/05. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 4/2019	16/05/19	12/06/19	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400	12	06	2020
	6.-1C.2 SECTUR/SP/06. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 5/2019	12/06/19	10/07/19	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO,	10	07	2020

12





31



					TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400			
7.- 1C.2 SECTUR/SP/07. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 06/2019	11/07/19	16/08/19	16	08	2020	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400		
8.- 1C.2 SECTUR/SP/08. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 07/2019	20/08/19	24/09/19	24	09	2020	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400		
9.- 1C.2 SECTUR/SP/08. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 08/2019	30/09/19	11/11/19	11	11	2020	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400		
10.- 1C.2 SECTUR/SP/08. CORRESPONDENCIA RECIBIDA TOMO 09/2019	11/11/19	27/12/19	27	12	2020	ORIGINALES Y COPIAS DE OFICIOS, INVITACIONES Y SOLICITUDES DIRIGIDOS AL C. SECRETARIO DE TURISMO, TURNADAS A LAS DIFERENTES ÁREAS. DOCUMENTACIÓN NO DIGITALIZADA. NO. DE FOJAS: 400		

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Large handwritten signature]*

CLAVE

FONDO:  
SECCIÓN:

1C.

1C.3.

SERIE:  
SUBSERIE:

NA

NOMBRE

SECRETARÍA DE TURISMO

DIRECTIVA Y GESTIÓN.

CORRESPONDENCIA.

NO APLICA.

ÁREA GENERADORA: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO.

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1C.3.STYDE/001/FIDELO/2015	27/01/2015	18/12/2015	FIDELO. Contiene: Documentación en copia recibida para seguimiento y trámite correspondiente por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 2 y la fecha de cierre está en la foja número 57. 57 fojas. Expediente NO digitalizado.	18	12	2016
1	1C.3.STYDE/002/TURNADOS ENERO-MARZO/2015	06/01/2015	31/03/2015	TURNADOS ENERO-MARZO. Contiene: Documentos en copia turnados por la Secretaría Particular para seguimiento y trámite correspondiente por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 001 y la fecha de cierre está en la foja número 136. 136 fojas. Expediente NO digitalizado.	31	03	2016
1	1C.3.STYDE/003/TURNADOS ABRIL-JUNIO/2015	06/04/2015	30/06/2015	TURNADOS ABRIL-JUNIO. Contiene: Documentos en copia turnados por la Secretaría Particular para seguimiento y trámite correspondiente por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 114. 114 fojas. Expediente NO digitalizado.	30	06	2016
1	1C.3.STYDE/004/TURNADOS JULIO-SEPTIEMBRE/2015	06/07/2015	29/09/2015	TURNADOS JULIO-SEPTIEMBRE. Contiene: Documentos en copia turnados por la Secretaría Particular para seguimiento y trámite correspondiente por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja	29	09	2016

**INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL**

1	1C.3.STYDE/005/TURNADOS OCTUBRE-DICIEMBRE/2015	05/10/2015	17/12/2015	número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 102. 102 fojas. Expediente NO digitalizado.	17	12	2016
1	1C.3.STYDE/006/OFICIOS RECIBIDOS CON COPIA PARA CONOCIMIENTO/2015	05/10/2015	30/12/2015	<b>TURNADOS OCTUBRE-DICIEMBRE.</b> Contiene: Documentos en copia turnados por la Secretaría Particular para seguimiento y trámite correspondiente por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 002 y la fecha de cierre está en la foja número 297. 297 fojas. Expediente NO digitalizado. <b>OFICIOS RECIBIDOS CON COPIA PARA CONOCIMIENTO.</b> Contiene: Copias de documentación recibidas para conocimiento en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 037 y la fecha de cierre está en la foja número 658. 658 fojas. Expediente NO digitalizado.	30	12	2016
1	1C.3.STYDE/007/OFICIOS ENVIADOS/2015	13/01/2015	15/12/2015	<b>OFICIOS ENVIADOS.</b> Contiene: Acuses de documentación firmada en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 001 y la fecha de cierre está en la foja número 214. 214 fojas. Expediente NO digitalizado.	15	12	2016
1	1C.3.STYDE/008/CIRCULARES/2015	07/01/2015	22/12/2015	<b>CIRCULARES.</b> Contiene: Documentos recibidos en copia elaborados por las diferentes áreas de la Secretaría para conocimiento del personal de la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 192. 192 fojas. Expediente NO digitalizado.	22	12	2016
1	1C.3.STYDE/009/OFICIOS RECIBIDOS/2015	12/01/2015	27/11/2015	<b>OFICIOS RECIBIDOS.</b> Contiene: Documentación en copia para atención y seguimiento en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 002 y la fecha de cierre está en la foja número 240. 240 fojas. Expediente NO digitalizado.	27	11	2016
1	1C.3.STYDE/010/PROGRAMA FEDERAL "PUEBLOS MÁGICOS" /2015	11/03/2015	12/08/2015	<b>PROGRAMA FEDERAL "PUEBLOS MÁGICOS".</b> Contiene: Documentación en original y copia para atención y seguimiento por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 005 y la fecha de cierre está en la foja número 98. 98 fojas. Expediente NO digitalizado.	12	08	2016
1	1C.3.STYDE/011/CONVENIO PRODERETUS 2015/2015	12/02/2015	22/12/2015	<b>CONVENIO PRODERETUS 2015.</b> Contiene: Documentación en copia recibidos por el Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca y la Secretaría de Turismo Federal. La fecha	22	12	2016

Handwritten signature and date: 24/02/2022

Handwritten number: 34

1				de apertura se encuentra en la foja número 010 y la fecha de cierre está en la foja número 101. 101 fojas. Expediente NO digitalizado.				
1	1C.3.STYDE/001/OFIICIOS RECIBIDOS/2016	05/01/2016	13/11/2016	<b>OFICIOS RECIBIDOS.</b> Contiene: Documentación en copia para atención y seguimiento en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 019 y la fecha de cierre está en la foja número 228. 228 fojas. Expediente NO digitalizado.	13	11	2017	
1	1C.3.STYDE/002/OFIICIOS ENVIADOS/2016	06/01/2016	14/12/2016	<b>OFICIOS ENVIADOS.</b> Contiene: Acuses de documentación firmada en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 260. 260 fojas. Expediente NO digitalizado.	14	12	2017	
1	1C.3.STYDE/003/OFIICIOS RECIBIDOS C.C.P. /2016	14/01/2016	29/11/2016	<b>OFICIOS RECIBIDOS C.C.P.</b> Contiene: Copias de documentación recibida para conocimiento en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 002 y la fecha de cierre está en la foja número 198. 198 fojas. Expediente NO digitalizado.	29	11	2017	
1	1C.3.STYDE/004/TURNADOS ENERO-MAYO/2016	06/01/2016	31/05/2016	<b>TURNADOS ENERO-MAYO.</b> Contiene: Documentos en copia turnados por la Secretaría Particular para seguimiento y trámite correspondiente por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 001 y la fecha de cierre está en la foja número 291. 291 fojas. Expediente NO digitalizado.	31	05	2017	
1	1C.3.STYDE/005/TURNADOS JUNIO-NOVIEMBRE/2016	03/06/2016	23/11/2016	<b>TURNADOS JUNIO-NOVIEMBRE.</b> Contiene: Documentos en copia turnados por la Secretaría Particular para seguimiento y trámite correspondiente por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 7 y la fecha de cierre está en la foja número 316. 316 fojas. Expediente NO digitalizado.	23	11	2017	
1	1C.3.STYDE/006/CIRCULARES/2016	06/01/2016	16/11/2016	<b>CIRCULARES.</b> Contiene: Documentos recibidos en copia elaborados por las diferentes áreas de la Secretaría para conocimiento del personal de la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 5 y la fecha de cierre está en la foja número 157. 157 fojas. Expediente NO digitalizado.	16	11	2017	
1	1C.3.STYDE/007/FIDELIO/2016	06/01/2016	25/11/2016	<b>FIDELIO.</b> Contiene: Documentación en copia recibidos para atención y seguimiento por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja	25	11	2017	

1	1C.3.STYDE/008/MINUTA DE TRASPASO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS 2011-2016/2016	29/12/2016	29/12/2016	número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 324. 324 fojas Expediente NO digitalizado.	29	12	2017
---	--	------------	------------	---	----	----	------

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Large handwritten signature]*



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

SECTUR  
Secretaría de Turismo  
FECHA: 24/02/2022

No. DE INVENTARIO: \_\_\_\_\_

FONDO: \_\_\_\_\_  
SECCIÓN: 1C.  
SERIE: 1C.2.  
SUBSERIE: NA

NOMBRE: SECRETARÍA DE TURISMO  
DIRECTIVA Y GESTIÓN.  
CORRESPONDENCIA.  
NO APLICA.

ÁREA GENERADORA: SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO.

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	1C.2.ST/SSDPT/001/2019	07/01/2019	19/12/2019	OFICIOS RECIBIDOS. Contiene: Documentación en copia para atención y seguimiento en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 203. 203 fojas. Expediente NO digitalizado.	19	12	2020
2	1C.2.ST/SSDPT/002/2019	12/02/2019	26/11/2019	OFICIOS ENVIADOS. Contiene: Acusos de oficios firmados en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 37. 37 fojas. Expediente NO digitalizado.	26	11	2020
2	1C.2.ST/SSDPT/003/2019	07/01/2019	19/12/2019	CIRCULARES. Contiene: Documentación en copia conocimiento del personal de la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 87. 87 fojas. Expediente NO digitalizado.	19	12	2020
2	1C.2.ST/SSDPT/004/2019	07/01/2019	12/12/2019	TARJETAS ENVIADAS. Contiene: Acusos de documentación firmada en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 46. 46 fojas. Expediente NO digitalizado.	12	12	2020
2	1C.2.ST/SSDPT/005/2019	07/02/2019	25/03/2019	TURNADOS SIAC. Contiene: Documentación en copia recibidos para seguimiento y trámite correspondiente en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se	25	03	2020

FECHA: 24/02/2022

2	1C.2.5T/SSDPT/001/2018	08/01/2018	28/12/2018	encuentra en la foja número 3 y la fecha de cierre está en la foja número 15. 15 fojas. Expediente NO digitalizado.	28	12	2019
2	1C.2.5T/SSDPT/002/2018	10/01/2018	07/12/2018	<b>OFICIOS RECIBIDOS.</b> Contiene: Documentación en copia para atención y seguimiento en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 261. 261 fojas. Expediente NO digitalizado. <b>OFICIOS ENVIADOS.</b> Contiene: Acuses de oficios firmados en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 37. 37 fojas. Expediente NO digitalizado.	07	12	2019
2	1C.2.5T/SSDPT/003/2018	02/01/2018	28/12/2018	<b>CIRCULARES.</b> Contiene: Documentación en copia para conocimiento del personal de la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 2 y la fecha de cierre está en la foja número 84. 84 fojas. Expediente NO digitalizado.	28	12	2019
2	1C.2.5T/SSDPT/004/2018	02/01/2018	26/11/2018	<b>TARETAS ENVIADAS.</b> Contiene: Acuses de documentación firmada en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 78. 78 fojas. Expediente NO digitalizado.	26	11	2019
2	1C.2.5T/SSDPT/005/2018	29/01/2018	10/12/2018	<b>TURNADOS SIAC.</b> Contiene: Documentación en copia recibidos para seguimiento y trámite correspondiente en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 48. 48 fojas. Expediente NO digitalizado.	10	12	2019
2	1C.2.5T/SSDPT/001/2017	02/01/2017	27/12/2017	<b>OFICIOS RECIBIDOS.</b> Contiene: Documentación en copia para atención y seguimiento en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 4 y la fecha de cierre está en la foja número 580. 580 fojas. Expediente NO digitalizado.	27	12	2018
2	1C.2.5T/SSDPT/002/2017	05/01/2017	19/12/2017	<b>OFICIOS ENVIADOS.</b> Contiene: Acuses de oficios firmados en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 2 y la fecha de cierre está en la foja número 102. 102 fojas. Expediente NO digitalizado.	19	12	2018
2	1C.2.5T/SSDPT/003/2017	06/01/2017	05/12/2017	<b>TARETAS ENVIADAS.</b> Contiene: Acuses de documentación firmada en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de	05	12	2018

				de cierre está en la foja número 179. 179 fojas. Expediente NO digitalizado.				
2	1C.2.ST/SSDPT/004/2017	27/01/2017	14/12/2017	<b>TARJETAS RECIBIDAS.</b> Contiene: Documentación en copia para atención y seguimiento en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 9 y la fecha de cierre está en la foja número 197. 197 fojas. Expediente NO digitalizado.	14	12	2018	
2	1C.2.ST/SSDPT/005/2017	09/01/2017	18/12/2017	<b>CIRCULARES.</b> Contiene: Documentación en copia recibidos para conocimiento del personal de la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 10 y la fecha de cierre está en la foja número 116. 116 fojas. Expediente NO digitalizado.	18	12	2018	
2	1C.2.ST/SSDPT/006/2017	24/03/2017	01/09/2017	<b>TURNADOS SIAC.</b> Contiene: Documentación en copia recibidos para seguimiento y trámite correspondiente en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 3 y la fecha de cierre está en la foja número 59. 59 fojas. Expediente NO digitalizado.	01	09	2018	
2	1C.2.ST/SSDPT/001/2016	15/12/2016	23/12/2016	<b>OFICIOS ENVIADOS.</b> Contiene: Acuses de documentación firmada en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 4. 4 fojas. Expediente NO digitalizado.	23	12	2017	
2	1C.2.ST/SSDPT/002/2016	01/12/2016	30/12/2016	<b>OFICIOS RECIBIDOS.</b> Contiene: Acuses de documentación firmada por la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 3 y la fecha de cierre está en la foja número 19. 19 fojas. Expediente. NO digitalizado.	30	12	2017	
2	1C.2.ST/SSDPT/003/2016	08/12/2016	30/12/2016	<b>TARJETAS ENVIADAS.</b> Contiene: Acuses de documentación firmada en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 2. 2 fojas. Expediente NO digitalizado.	30	12	2017	
2	1C.2.ST/SSDPT/004/2016	06/12/2017	26/12/2016	<b>TURNADOS DICIEMBRE.</b> Contiene: Documentos en copia turnados por la Secretaría Particular para seguimiento y trámite correspondiente en la Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística. La fecha de apertura se encuentra en la foja número 1 y la fecha de cierre está en la foja número 37. 37 fojas. Expediente NO digitalizado.	26	12	2017	

NÚMERO DE INVENTARIO:

FOJA:

NOMBRE

CLAVE

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

Secretaría de Turismo

Tecnologías y Servicios de la Información

Diseño y elaboración de acreditaciones Institucionales y de eventos

3 C

3 C.6

N/A

ÁREA GENERADORA: DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.6/ST/DSyR/01/2019	11/01/2019	26/11/2019	No digitalizado. Originales. Solicitudes de elaboración de acreditaciones institucionales y de eventos, acusos de entrega de acreditaciones. Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO, LFPDPPP, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca. Número de fojas: 18.	26	11	2021

FECHA: 24/02/2022

CLAVE

FONDO:

3 C

SECCIÓN:

3 C.4

SERIE:

N/A

SUBSERIE:

NOMBRE

Secretaría de Turismo

Tecnologías y Servicios de la Información

Diseño y actualización de la página web

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.4/ST/DSYR/01/2019	08/01/2019	20/12/2019	No digitalizado. Originales y copias. Solicitudes de alimentación y actualización de contenidos de las páginas web oficiales, solicitud de pago de dominio de la página web Oaxaca Travel. Número de fojas: 22.	20	12	2021

51

FECHA: 24/02/2022

CLAVE

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

3 C

3 C.3

N/A

NOMBRE

Secretaría de Turismo

Tecnologías y Servicios de la Información

Base de datos (SITE, correos electrónicos institucionales, acreditaciones, gafetes, etc.)

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.3/ST/DsyR/01/2019	17/02/2019	28/08/2019	Parcialmente digitalizado. Originales. Disco que contiene la base de datos del Sistema de Información Turística del Estado (SITE), disco que contiene la base de datos de acreditaciones, extensiones telefónicas y correos institucionales. Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO, LFPDPPP, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca. Número de fojas 3	28	8	2021

FECHA: 24/02/2022

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

3 C

3 C.1

N/A

NOMBRE

Secretaría de Turismo

Tecnologías y Servicios de la Información

Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos

NÚMERO DE  
CAJA O  
PAQUETE

NÚMERO DE EXPEDIENTE

FECHA DEL EXPEDIENTE

DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE

FECHA DEL  
TERMINO DE LA  
VIGENCIA

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	DÍA	MES	AÑO
1	3 C.1/ST/DSYR/01/2019	13/02/2019	31/12/2019	Parcialmente digitalizado. Originales y copias. Plan de mantenimiento anual, solicitudes de compra de insumos y equipos de mantenimiento, disco que contiene el reporte anual del sistema de tickets de mantenimiento. Número de fojas: 10	31	12	2021
1	3 C.1/ST/DSYR/02/2019	22/01/2019	10/12/2019	No digitalizado. Originales. Diagnósticos de equipos (computadoras, impresoras, proyectores). Número de fojas: 19	10	12	2021
1	3 C.1/ST/DSYR/03/2019	29/01/2019	14/10/2019	No digitalizado. Originales. Solicitudes de préstamo y resguardo de equipos de cómputo. Número de fojas: 7	14	10	2021

FECHA: 24/02/2022

NÚMERO DE INVENTARIO:

**FONDO:** FONDO  
**SECCIÓN:** Secretaría de Turismo  
**SERIE:** Tecnologías y Servicios de la Información  
**SUBSERIE:** Voz y Datos

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍ A	MES	AÑO
1	3 C.2/ST/DSYR/01/2018	16/01/2018	21/11/2018	No digitalizado. Originales. Solicitudes de instalación de internet, solicitud de renovación de servicios de voz y datos. Número de fojas:62.	21	11	2021

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

FONDO: \_\_\_\_\_  
SECCIÓN: 1 C  
SERIE: 1 C.2  
SUBSER: N/A  
IE: \_\_\_\_\_

NOMBRE

Secretaría de Turismo  
Directiva y Gestión

Control de Correspondencia

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1 C.2/ST/DSVR/01/2019	05/02/2019	20/11/2019	Originales y copias. Acuses de oficios de calendarización de periodos vacacionales, trámites administrativos, documentos informativos y de seguimiento a trámites. Número de fojas: 36.	20	11	2020

FECHA: 24/02/2022

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

NOMBRE

FONDO:

Secretaría de Turismo

SECCIÓN:

Directiva y Gestión

SERIE:

Control de Correspondencia

SUBSERIE:

N/A

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1 C.2/ST/DSyR/01/2018	15/01/2018	29/11/2018	Originales y copias. Acuses de oficios de calendarización de periodos vacacionales, trámites administrativos, documentos informativos y de seguimiento a trámites. Número de fojas: 43.	29	11	2019

NÚMERO DE INVENTARIO:

NOMBRE

Secretaría de Turismo

Tecnologías y Servicios de la Información

Diseño y elaboración de acreditaciones institucionales y de eventos

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

CLAVE

3 C

3 C.6

N/A

NÚMERO DE CAA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.6/01/2018	17/01/2018	13/12/2018	No digitalizado. Originales. Solicitudes de elaboración de acreditaciones institucionales y de eventos, acusas de entrega de acreditaciones. Número de folias: 26. Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO, LFPPDPPP, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.	13	12	2020

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE  
FONDO: \_\_\_\_\_  
SECCIÓN: 3 C  
SERIE: 3 C.4  
SUBSERIE: N/A

NOMBRE  
Secretaría de Turismo  
Tecnologías y Servicios de la Información  
Diseño y actualización de la página web

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.4/01/2018	12/04/2018	17/12/2018	No digitalizado. Originales y copias. Solicitudes de alimentación y actualización de contenidos de las páginas web oficiales, solicitud de pago de dominio de la página web Oaxaca Travel. Número de fojas: 17.	17	12	2020

CLAVE

NÚMERO DE INVENTARIO:

NOMBRE

Secretaría de Turismo

Tecnologías y Servicios de la Información

Base de datos (SITE, correos electrónicos institucionales, acreditaciones, gafetes, etc.)

FONDO: \_\_\_\_\_  
 SECCIÓN: 3 C  
 SERIE: 3 C.3  
 SUBSERIE: N/A

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.3/01/2018	12/01/2018	15/11/2018	Parcialmente digitalizado. Originales. Disco que contiene la base de datos del Sistema de Información Turística del Estado (SITE), disco que contiene la base de datos de acreditaciones, extensiones telefónicas y correos institucionales. Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO, LFPDPPP, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca. Número de folios 10	15	11	2020

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

FECHA: 24/02/2022

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

NOMBRE

FONDO:

SECCIÓN: 3 C

SERIE: 3 C.1

SUBSERIE: N/A

Secretaría de Turismo

Tecnologías y Servicios de la Información

Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.1/01/2018	19/02/2018	07/11/2018	Parcialmente digitalizado. Originales y copias. Plan de mantenimiento anual, solicitudes de compra de insumos y equipos de mantenimiento, disco que contiene el reporte anual del sistema de tickets de mantenimiento. Número de fojas: 17	7	11	2020
1	3 C.1/02/2018	12/01/2018	29/11/2018	No digitalizado. Originales. Diagnósticos de equipos (computadoras, impresoras, proyectores). Número de fojas: 23	29	11	2020
1	3 C.1/03/2018	13/02/2018	29/11/2018	No digitalizado. Originales. Solicitudes de préstamo y resguardo de equipos de cómputo. Número de fojas: 35	29	11	2020

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

IE:

Secretaría de Turismo

Nombre

Tecnologías y Servicios de la Información

3 C  
3 C.6  
N/A

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.6/01/2017	03/03/2017	26/12/2017	No digitalizado. Originales. Solicitudes de elaboración de acreditaciones institucionales y de eventos, acuses de entrega de acreditaciones. Número de fojas: 34. Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAPO, LFPDPPP, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.	26	12	2019

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

FECHA: 24/02/2022

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

NOMBRE

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

SUBSERIE:

3 C

3 C.4

N/A

Secretaría de Turismo

Tecnologías y Servicios de la Información

Diseño y actualización de la página web

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.4/01/2017	28/07/2017	21/11/2017	No digitalizado. Originales y copias. Solicitudes de alimentación y actualización de contenidos de las páginas web oficiales, solicitud de pago de dominio de la página web Oaxaca Travel. Número de fojas: 16.	21	11	2019

FECHA: 24/02/2022

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

FONDO: \_\_\_\_\_  
SECCIÓN: 3 C  
SERIE: 3 C.3  
SUBSERIE: N/A

NOMBRE  
Secretaría de Turismo  
Tecnologías y Servicios de la Información

Base de datos (SITE, correos electrónicos institucionales, acreditaciones, gafetes, etc.)

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCION DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.3/01/2017	01/01/2017	31/12/2017	Parcialmente digitalizado. Originales. Disco que contiene la base de datos del Sistema de Información Turística del Estado (SITE), disco que contiene la base de datos de acreditaciones, extensiones telefónicas y correos institucionales. Contiene datos confidenciales, Art. 56 al 62 LTAIPO, LFPDPPP, Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca. Número de folios: 3.	31	12	2019

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



FECHA: 24/02/2022

NÚMERO DE INVENTARIO:

CLAVE

FONDO:

3 C

SECCIÓN:

3 C.1

SERIE:

N/A

NOMBRE

Secretaría de Turismo

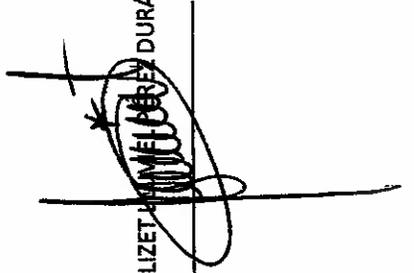
Tecnologías y Servicios de la Información

Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos

NÚMERO DE CAJA O PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHA DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TERMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	3 C.1/01/2017	09/01/2017	13/12/2017	Parcialmente digitalizado. Originales y copias. Plan de mantenimiento anual, solicitudes de compra de insumos y equipos de mantenimiento, disco que contiene el reporte anual del sistema de tickets de mantenimiento. Número de fojas: 18.	13	12	2019
1	3 C.1/02/2017	16/01/2017	15/12/2017	No digitalizado. Originales. Diagnósticos de equipos (computadoras, impresoras, proyectores). Número de fojas: 12.	15	12	2019
1	3 C.1/03/2017	06/04/2017	20/12/2017	No digitalizado. Originales. Solicitudes de préstamo y resguardo de equipos de cómputo. Número de fojas: 16.	20	12	2019

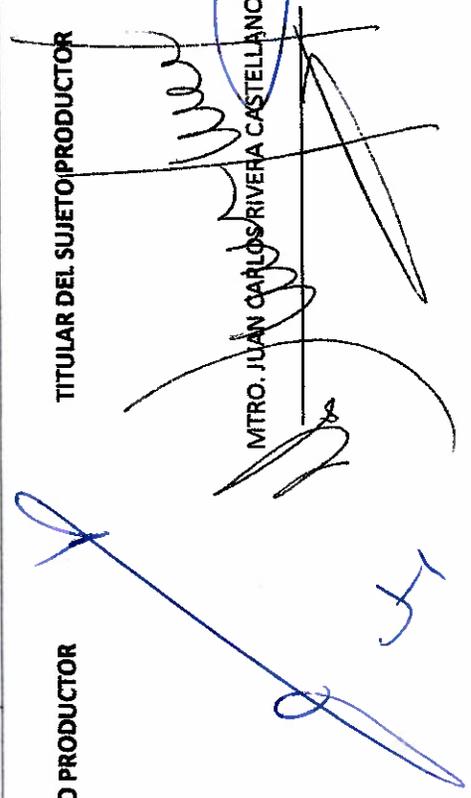
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN DEL SUJETO PRODUCTOR

MTRA. LIZET AMÉLIE DURÁN



TITULAR DEL SUJETO PRODUCTOR

MTRO. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS





## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

### SECRETARÍA DE TURISMO DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN TURÍSTICA

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a **17 de enero de 2022** en la Dirección de Profesionalización Turística, cita en Avenida Juárez No. 703, centro, se encuentran presentes la **Lic. Mercedes Adriana Vásquez Ramírez, Directora de Profesionalización Turística** y el **Lic. Abdón Vázquez Villalobos, Subsecretario de Desarrollo Turístico**.

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

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

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de **circulares, documentos firmados por la Directora de Profesionalización Turística y Turnados, los cuales son copias fotostáticas simples** contenidas en **1 caja** y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el



Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite y no ameritan la guarda permanente por los motivos ya que es documentación de carácter administrativo siendo de absoluta responsabilidad de esta área generadora Dirección de Profesionalización Turística, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca --- A La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos ----- No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la **Lic. Mercedes Adriana Vásquez Ramírez, Directora de Profesionalización Turística y Vo.Bo. del Lic. Abdón Vázquez Villalobos, Subsecretario de Desarrollo Turístico.**-----

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

**Vo.Bo.**  
**Jefe Superior Inmediato**



por el Área Administrativa que genera la información

**SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA**

**Lic. Abdón Vázquez Villalobos**  
**Subsecretario de Desarrollo Turístico**

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES**

**SECRETARÍA DE TURISMO  
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y REDES**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha diecisiete de enero del año dos mil veintidós, en el Departamento de Sistemas y Redes de la Secretaría de Turismo ubicada en Avenida Juárez número 703, colonia Centro, se encuentran reunidos los ciudadanos -----

Anselmo Antonio Sumano Romero Encargado del Departamento de Sistemas y Redes, así como el Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos Secretario de Turismo que da el Vo Bo.-----

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

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

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) un paquete y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite y no ameritan la guarda permanente, siendo

Vertical stamp: XPTD ODD de EXPEDIENTES  
Handwritten signature: [Signature]

responsabilidad absoluta de esta área generadora el Departamento de Sistemas y Redes, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de Los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Anselmo Antonio Sumano Romero Encargado del Departamento de Sistemas y Redes y Visto Bueno de Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos, Secretario de Turismo. -----

Vo.Bo.

Jefe Superior Inmediato

Por el Área Administrativa que genera la información

Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos

Anselmo Antonio Sumano Romero

Nombre, firma y sello del Servidor Público

Nombre, firma y sello del Servidor Público

SECRETARÍA DE TURISMO  
ESTADO DE OAXACA  
OFICINA DEL SECRETARIO

Vertical stamp: EXHIBIDO EN EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

## DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

### SECRETARÍA DE TURISMO SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha 17 de enero del año dos mil veintidos, en la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, ubicada en la planta baja de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca, se encuentra reunido el Lic. Abdón Vázquez Villalobos, Subsecretario de Desarrollo Turístico. -----

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

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de correspondencia recibida por , los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en 2 cajas y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite, y no ameritan la guarda permanente de acuerdo a lo estipulado en el instrumento antes mencionado, siendo responsabilidad absoluta de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico como área generadora, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----



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

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto el Lic. Abdón Vázquez Villalobos. - - - - -

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO



*[Handwritten signature]*  
SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
SUBSECRETARÍA DE  
DESARROLLO TURÍSTICO  
LIC. ABDÓN VÁZQUEZ VILLALOBOS  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO  
TURÍSTICO

*[Vertical stamp and handwritten marks]*  
www.sectur.gob.mx  
21



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

**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES**  
**SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA**  
**SECRETARÍA PARTICULAR**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, con fecha diez de febrero del año dos mil veintidos, en la **Secretaría Particular** de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado, ubicada en Av. Juárez número 703, colonia centro, se encuentran reunidos los ciudadanos el Lic. Anselmo Antonio Sumano Romero, Secretario Particular y encargado del área generadora de la documentación, así como el Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos Secretario de Turismo y jefe inmediato que da el Vo Bo .-----

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

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

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación en copias fotostáticas simples y originales de: correspondencia recibida por esta Secretaria tales como oficios dirigidos al Titular, oficios para su conocimiento, atención o seguimiento, invitaciones a eventos y solicitudes de apoyos, contenidas en una caja y **no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos**, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de tramite y concentración, no ameritan la guarda permanente por tratarse de documentación en copias fotostáticas simples, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora la Secretaría Particular, la destrucción de documentos que aún contengan valores

Página 1 de 2



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

primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca ----- La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

---  
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Lic. Anselmo Antonio Sumano Romero, Secretario Particular y Visto Bueno del Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos, Secretario de Turismo-----  
---

**Vo.Bo.**  
**Jefe Superior Inmediato**

**Por el Área Administrativa que genera la información**

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

**Lic. Anselmo Antonio Sumano Romero**  
**Secretario Particular**

10 DIC 2021

09:00

Giovanna U.



AGEO  
Archivo General  
del Estado de Oaxaca

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

Circular No.: SA/AGEO/DG/C/010/12/2021  
Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2022.  
Santa Lucía del Camino, Oax., 01 de diciembre de 2021.

**Titulares de Dependencias, Entidades,  
Órganos Auxiliares y Fideicomisos  
Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca  
PRESENTES**

En cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, vigente a partir del 15 de junio de 2019 y con base en la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, de fecha 15 de febrero de 2020 cuya entrada en vigor tuvo lugar el 16 de febrero de 2020, con la finalidad de establecer los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos de bajas documentales, con miras al ejercicio 2022, me permito señalar lo siguiente:

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

Periodo	Recepción de Solicitudes	Atención de procedimientos
Primero	Febrero	Marzo - Junio
Segundo	Julio	Agosto - Noviembre

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna, en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección de Clasificación de Archivos ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P.

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
10 DIC 2021  
HORA: 10:52 RECIBÍO: Betty

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

RECIBIDO  
13 DIC 2021  
HORA: 11:45 RECIBÍO: Jessica G



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

71228. Dicha solicitud deberá hacerse de conformidad con el calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de cada Ente Público en su calidad de sujeto obligado por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI artículo 28 fracción III de la Ley General de

Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

E. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en el Ente Público a su cargo, como lo establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

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

II. **Inventario de baja documental:**

1. Será un inventario único por Ente Público que lo promueva, con independencia del número de áreas generadoras (Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Departamentos) que participen en el procedimiento.

2. Deberá estar firmado por una sola vez, hasta el término del procedimiento, por el titular o máxima autoridad del Ente Público de que se trate.

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

1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada área administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Departamentos).

2. Contendrán la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.





AGEO  
Archivo General  
del Estado de Oaxaca

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

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

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

Lo anterior, con fundamento en los artículos 10, 11, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27 y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículo 46, fracción XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 15 del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 incisos a), l) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Aprovecho la ocasión en reiterarle las seguridades de mi aprecio y respeto.

**ATENZAMENTE**  
SUERAGIO EFECTIVO, NO REELECCION  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



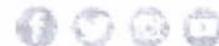
*[Handwritten signature]*

Lic. Jorge Álvarez Fuentes  
Director General  
Archivo General del Estado de Oaxaca

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

Con copia de conocimiento para:  
Act. José Germán Espinosa Santibáñez, Secretario de Administración.  
Mtro. José Ángel Díaz Navarro, Secretario de la Controloría y Transparencia Gubernamental.  
Lic. Julio León Zárate, Director de Clasificación de Archivos del AGEO.  
Expediente.

JAF/jls/supp/epv



www.oaxaca.gob.mx/ageo

*[Handwritten initials]*

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

SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

BAJA DOCUMENTAL

ANEXO 3

www.oaxaca.gob.mx



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

Área: Departamento de Recursos Financieros.  
 Oficio No. SECTUR/DA/123/2022  
 Asunto: Solicitud para trámite de baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca 25 de febrero de 2022.

13:51  
 20 FEB 2022  
 Eufemia  
 RECORRIDO  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TURISMO

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

Derivado de la circular SA/AGEO/DG/C/010/12/2021, de fecha 01 de diciembre de dos mil veintiuno, suscrita por el Lic. Jorge Álvarez Fuentes, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2022; así como también de las facultades conferidas en el artículo 15 fracción VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual faculta a la Dirección de Clasificación de Archivos a autorizar como destino final de la documentación la baja documental presentada por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

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

Área administrativa generadora	Número de cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipo de información que contiene	Se conserva en respaldo electrónico	Última área que los tuvo en su poder
Subsecretaría de Desarrollo Turístico	2 cajas	2015-2019	Documentación de correspondencia	No se cuenta con respaldo electrónico	Archivo de concentración (Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales)
Dirección de Profesionalización Turística	1 caja	2019	Circulares y documentos firmados y turnados por la Dirección de Profesionalización Turística	No se cuenta con respaldo electrónico	Archivo de concentración (Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales)
Secretaría Particular	1 caja	2016 y 2019	Documentación de correspondencia, oficios de conocimiento, atención y seguimiento, invitaciones a eventos y solicitudes de apoyo	No se cuenta con respaldo electrónico	Archivo de concentración (Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales)
Departamento de Sistemas y Redes	1 paquete	2017-2019	Documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo	No se cuenta con respaldo electrónico	Archivo de concentración (Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales)

Dirección Administrativa

80



Gobierno del Estado  
2010-2032

**SECTUR**  
Secretaría de Turismo

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

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

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

Anexo a lo anterior, inventario de baja documental constante de 23 fojas útiles, así como las constancias de declaratoria de inexistencias de valores de cada área administrativa que promueve la baja documental.

**Atentamente**

**M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos**  
**Director Administrativo y Coordinador de Archivos**  
**de la Secretaría de Turismo**



SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN  
ADMINISTRATIVA

31

C.c.p. Expediente.

Dirección Administrativa



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

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/045/05/2022.  
Asunto: Se señala fecha de revisión técnica.  
Santa Lucía del Camino, Oax., 02 de mayo de 2022.

**M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos**  
Director Administrativo y  
Coordinador de Archivos  
Secretaría de Turismo  
**PRESENTE**

En seguimiento a su oficio No. SECTUR/DA/123/2022, mediante el cual solicita dar inicio el proceso de baja documental de la Secretaría de Turismo, y cumplidas las formalidades procedimentales que establece el artículo 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se ha señalado el día 12 de mayo del dos mil veintidós a las once horas para la revisión técnica, misma que se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo con dirección en Avenida Juárez, # 703, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, C.P. 68000.

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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



*[Handwritten signature]*

**Lic. Onan Aragón Santiago**  
Jefe del Departamento de Clasificación, Descripción  
y Resguardo Documental  
Archivo General del Estado de Oaxaca

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



HORA: 10:57 RECIBIDO *[Signature]*

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



AGEO

del Estado de Oaxaca

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

----- Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas del doce de mayo de dos mil veintidós, reunidos en las instalaciones que ocupan el archivo de concentración de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Avenida Juárez, # 703, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, se encuentran presentes el Lic. Onan Aragón Santiago, Jefe del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca y el M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Director Administrativo y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Turismo, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de 5 cajas correspondientes a la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, Dirección de Profesionalización Turística, Secretaría Particular y el Departamento de Sistemas y Redes.-----

Por lo cual, SE PROCEDE EN ESTE ACTO a la revisión física de los expedientes inactivos descritos en los inventarios de baja documental que fueron adjuntos a la solicitud inicial como parte de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; expedientes de los que han declarado el término de su guarda precautoria, manifestando que no cuentan con respaldo digital. Una vez satisfecho lo antes señalado, se procederá a emitir el Dictamen de Baja documental, por lo que, habiendo terminado la valoración física documental, la presente se da por terminada siendo las 15:00 horas del día de su inicio.-----  
Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar.-----

----- CONSTE -----

Por el Archivo General del Estado de Oaxaca

  
Lic. Onan Aragón Santiago  
Jefe del Depto. de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DEPARTAMENTO DE CLASIFICACION  
DESCRIPCION Y RESGUARDO  
DOCUMENTAL

Por la Secretaría de Turismo

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

SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Oficio No. SCTG/SASO/DA-A/0845/2022.

Asunto: Designación de Personal.

Tlaxiactac de Cabrera, Oax., 11 de julio de 2022.

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

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



HORA: 10:46 RECIBIÓ: Ana Hertz

En atención a su oficio número SECTUR/DA/430/2022 de fecha 07 de julio de 2022, recibido en esta Dirección el día 08 de julio del año en curso, mediante el cual solicita la intervención de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, para participar en el levantamiento del acta circunstanciada de baja documental.

Al respecto, le comunico que he tenido a bien designar al C.P. Gustavo Velasco Ramos, personal adscrito a esta Dirección a mi cargo, para participar en dicho acto el día 19 de julio del presente año, a las 12:00 horas, en las instalaciones ubicadas en Av. Juárez No. 703, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y 26 fracciones XXXVI y XLIII del Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

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

Atentamente

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

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

FRRV/N/CG/cgm/Ccp. Expediente y Minutario.  
Mtro. Gustavo Marchelo Benecchi Loyola.- Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra.- Para su conocimiento.  
Mtro. Jorge Antonio Benitez Calva.- Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Anticorrupción.- Para su conocimiento.  
C.P. Gustavo Velasco Ramos.- Servidor público designado.- Para su cumplimiento.

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

www.oaxaca.gob.mx

Oficio No.: SECTUR/DA/430/2022  
Asunto: Se solicita Intervención en baja documental.  
Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 07 de julio de 2022.

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

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo numeral 3 del apartado de conclusión del dictamen de baja documental de fecha 29 de junio de 2022, suscrito por Lic. Julio León Zarate Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitarle la designación de un representante de la Secretaría a su digno cargo para participar y poder llevar a cabo la firma del acta circunstanciada de baja documental de la Secretaría de Turismo. Dicho acto se realizará en Avenida Juárez, número 703, colonia Centro, CP 68000, el día martes de 19 de julio del año corriente, en punto de las 12:00 horas.

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

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

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

M. A. MIGUEL ANGEL CARRASCO RAMOS

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

Con copia de conocimiento para:  
-Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos/ Secretario de Turismo  
Expediente.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
OFICINA DE PARTES  
**R** 08 JUL 2022  
**RECIBIDO**  
HORA: 13:30 ANGOS: SIA RECIBI: MON

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

Oficio No.: ~~SECRETUR/DA/431/2022~~

Asunto: Se solicita intervención en baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 07 de julio de 2022.

**C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**  
CENTRO DE ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE  
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo numeral 3 del apartado de conclusión del dictamen de baja documental de fecha 29 de junio de 2022, suscrito por Lic. Julio León Zarate Director de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitarle de la manera más atenta participe en el acto de baja documental que efectuará la Secretaría de Turismo; dicho acto se realizará en Avenida Juárez, número 703, colonia Centro, CP 68000, el día martes de 19 de julio del año corriente, en punto de las 12:00 horas.

De obtener una respuesta favorable a nuestra solicitud deberá presentarse con su identificación oficial vigente (INE) y la autorización vigente por parte de Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable (SEMAEDES) para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación.

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

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

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



SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Con copia de conocimiento para:

-Mtro. Juan Carlos Rivera Castellanos/ Secretario de Turismo\*\*

- Expediente.



79  
enlace administrativo <enlacea.promocion@gmail.com>

---

## INTERVENCIÓN EMPRESA RECICLADORA

---

Arturo Sanchez <tiroloco800800@gmail.com>  
Para: enlace administrativo <enlacea.promocion@gmail.com>

11 de julio de 2022, 15:02

M.A. MIGUEL ANGEL CARRASCO RAMOS  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y CORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARIA DE TURISMO

En atención a su oficio número SECTUR/DA/431/2022 de fecha siete de julio del dos mil veintidós, me permito informar a usted que acepto participar en la baja documental, que efectuará la Secretaria de Turismo, el día 19 de julio a las 12:00 horas.

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

RESPECTUOSAMENTE

LIC. ARTURO SANCHEZ CRUZ.  
[Texto citado oculto]

JH  
J  
J

**FORMATO DE VIGENCIA DE PERSONA FÍSICA O MORAL PARA EL ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL PARA PARTICIPAR EN LA BAJA DOCUMENTAL ANTE EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA**

**FOLIO:** 07      **FECHA:** 19/07/2022

NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL: C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ

DOMICILIO DONDE SE RECIBIRÁ EL ACOPIO: CARRETERA A PUERTO ESCONDIDO S/N, COLONIA CENTRO, ANIMAS TRUJANO, OAXACA.

NÚMERO DE EXPEDIENTE EMITIDO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE: 3.S.2.2/RME/005/2019

VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN CONDICIONADA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE: VEINTICUATRO MESES

**CUENTA CON CÉDULA DE NOTIFICACIÓN:**      SI    ( X )      NO    (   )

**RESIDUOS A RECOLECTAR RESULTADO DE LA BAJA DOCUMENTAL:**

**PAPEL ( X )      METAL (   )      PET (   )      OTRO (   )**

NOMBRE DEL NOTIFICADOR POR PARTE DE LA SEMAEDESO: C. GILBERTO SÁNCHEZ OJEDA

NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA: C. SAUL LORENZO RAMÍREZ BAUTISTA

  
LIC. ONAN ARAGON SANTIAGO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y  
RESGUARDO DOCUMENTAL DEL  
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE  
OAXACA

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large blue scribble at the top and several smaller signatures below.

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

SECRETARÍA DE TURISMO  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

BAJA DOCUMENTAL

ANEXO 4

www.oaxaca.gob.mx

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

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/039/06/2022.  
Asunto: Se envía Dictamen de Baja Documental.  
Santa Lucía del Camino, Oax., 29 de junio de 2022.



HORA: 13:40 RECIBIÓ: Betty M.

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

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 29 de junio de 2022, y derivado del procedimiento de Baja Documental de la Secretaría de Turismo originado por el oficio número M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos de fecha 25 de febrero de 2022, suscrito por el Director Administrativo de la Secretaría de Turismo, mediante el cual solicita se inicie el proceso de Baja Documental correspondiente a la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, Dirección de Profesionalización Turística, Secretaría Particular y el Departamento de Sistemas y Redes, adjunto a la presente, copia simple del Dictamen de Baja Documental en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el día **martes 19 de julio** del presente año a las **doce horas** en las instalaciones de la Secretaría de Turismo, sita en calle Avenida Juárez No. 703, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.

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

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECCIÓN DE  
Lic. Julio León Zárate  
DIRECCIÓN DE ARCHIVOS  
Director de Clasificación de Archivos  
Archivo General del Estado de Oaxaca

Con copia de conocimiento para:  
-Lic. Mariana Erandi Nassar Piñeyro - Secretaria de Administración.  
-Lic. Jorge Álvarez Fuentes. - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.  
-Mtro. Cesar Díaz Ordaz Vásquez - Director de Patrimonio de la Secretaría de Administración  
Expediente.  
JLZ/supp



www.oaxaca.gob.mx/ageo/

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

Santa Lucía del Camino, Oax., 29 de junio del 2022.

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

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental de la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, Dirección de Profesionalización Turística, Secretaría Particular y el Departamento de Sistemas y Redes de la Secretaría de Turismo, que fueron identificadas como susceptibles de ser depuradas por haber concluido su ciclo de vida documental; con fundamento en el capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7. incisos h e i, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; artículo 5 fracción XI y XX del Decreto que crea el Archivo General del Estado de Oaxaca; artículo 15 fracciones VII y VIII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca y el Acuerdo mediante el cual faculta al titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca para efectuar los trámites relacionados a la Baja Documental publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 11 de agosto de 2018, se determina que es procedente la baja documental solicitada en base al siguiente:

**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL**

**RESULTANDOS**

**PRIMERO.** Derivado del oficio número SECTUR/DA/123/2022, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós, suscrito por el M.A. Miguel Ángel Carrasco Ramos, Director Administrativo de la Secretaría de Turismo, en el que solicita iniciar el proceso de baja documental declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al Procedimiento de Baja Documental.

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

**Ley General de Archivos**

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

**..."**

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



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

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

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

..."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, inventario constante de 27 fojas útiles y declaratoria de inexistencia de valores de las áreas generadoras que corresponden a la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, Dirección de Profesionalización Turística, Secretaría Particular y el Departamento de Sistemas y Redes.



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

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

**TERCERO:** En seguimiento al proceso de baja documental, se realizó la revisión técnica de la documentación por personal adscrito al Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, el 02 de mayo del dos mil veintidós, misma que fue señalada mediante oficio número SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/045/05/2022 y asentado mediante Constancia de Revisión Técnica de la misma fecha.

**CUARTO.** En secuencia a la revisión física realizada a la documentación de las citadas áreas de la Secretaría de Turismo, determinadas como susceptibles de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, señalando la cantidad total de **4 cajas y 1 paquete** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA y SERIES DOCUMENTALES	EJERCICIOS	CAJAS	CONSIDERACIONES
1	Subsecretaría de Desarrollo Turístico	2015 - 2019	2 cajas	Copias simples y originales de documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo.
2	Dirección de Profesionalización Turística	2019	1 caja	Copias simples de documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo.
3	Secretaría Particular	2016 - 2019	1 caja	Copias simples y originales de documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo.
4	Departamento de Sistemas y Redes	2017 - 2019	1 Paquete	Copias simples de documentación de comprobación administrativa y apoyo informativo.

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

#### CONSIDERANDOS:

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



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

### LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA

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

### REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

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

..."

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

..."

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

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

..."

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

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

..."

6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias.

82

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

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

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

..."

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

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

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a la Subsecretaría de Desarrollo Turístico, Dirección de Profesionalización Turística, Secretaría Particular y el Departamento de Sistemas y Redes.

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

### CONCLUSIÓN

**PRIMERA.** Se estima procedente autorizar la baja documental de las siguientes áreas administrativas: Subsecretaría de Desarrollo Turístico, Dirección de Profesionalización Turística, Secretaría Particular y el Departamento de Sistemas y Redes.

**SEGUNDA.** De conformidad a lo establecido por el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y 42 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le comina a la Secretaría de Turismo a cumplir con las siguientes formalidades:



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

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

**TERCERA.** Se señalan las 12:00 horas del martes 19 de julio de 2022, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones de la Secretaría de Turismo, sita en calle Avenida Juárez No. 703, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000, debiendo levantarse ante la presencia del Titular de la Secretaría de Turismo, el Titular de la Dirección de Clasificación de Archivos del Archivo General del Estado de Oaxaca, el representante que a su vez designe la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría del Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Sustentable de Oaxaca (SEMAEDES) según listado anexo al presente, visible también en la liga <https://www.oaxaca.gob.mx/semaedeso/centros-de-acopio-autorizados/> siendo responsabilidad de la Secretaría de Turismo la elección del participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del proceso de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro copias fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todos y cada uno de los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante.

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

En términos del artículo 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos.

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

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



*[Handwritten signature]*  
**Lic. Julio León Zárate**  
 Director de Clasificación de Archivos  
 Archivo General del Estado de Oaxaca



www.oaxaca.gob.mx/ageo