



**INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA
ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2020**

INTRODUCCIÓN:

El presente Informe Anual muestra las acciones realizadas por el Área Coordinadora de Archivos, en conjunto con los Responsables de Correspondencia, Archivos de Trámite y Concentración de la Secretaría de Movilidad, respecto a las actividades de mejoramiento continuo y actualización de los servicios documentales y archivísticos, contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020; dicho PADA fue aprobado durante la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de febrero de 2020 y en él, se establecieron las actividades sobre las que a continuación se informa.

MARCO LEGAL:

En cumplimiento con los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca: **“Los sujetos obligados deberán elaborar un Informe Anual detallando el cumplimiento del Programa Anual y publicarlo en su portal electrónico a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”**; en ese contexto se emite el siguiente Informe Anual, en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas en la Secretaría de Movilidad, en materia de organización de archivos, durante el ejercicio 2020.

SESIONES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO 2020 EN EL AGEO

SESIÓN	FECHA
1ª. SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS.	14 – FEBRERO – 2020

ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PADA 2020 DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

1. Designación y/o ratificación de integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA)
2. Designación y/o ratificación de integrantes del Grupo Interdisciplinario (G.I.)
3. Capacitaciones archivísticas
4. Actualización de instrumentos archivísticos de control y consulta
5. Transferencias documentales
6. Bajas documentales
7. Diagnóstico de riesgos para el cumplimiento del PADA

ACTIVIDAD 1.- Designación y/o ratificación de integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA):

Para dar cumplimiento a los artículos 11 fracción II de la Ley General de Archivos y 11 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; con fecha 14 de febrero de 2020, se llevó a cabo la designación de integrantes del Sistema Institucional de Archivos.

Como evidencia, se anexa copia del Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad en donde como punto número VI del orden del día se designaron y en su caso se ratificaron los integrantes del Sistema Institucional de Archivo. Anexo I.

ACTIVIDAD 2.-Designación y/o ratificación de integrantes del Grupo Interdisciplinario (G.I.):

Se designó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, tal y como lo establece los artículos 11 fracción V, 50 de la Ley General de Archivos y 11 fracción V, 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; lo anterior, se llevó a cabo el 14 de febrero de 2020.

Tal como se observa en copia anexa del Acta de la primera sesión ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad en donde se desahogó como punto número VII del orden del día, la ratificación y nombramiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario. Anexo I.

ACTIVIDAD 3.- CAPACITACIONES ARCHIVÍSTICAS

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de Movilidad y con base en los artículos 25, 28 fracción VII de la Ley General de Archivos y 24, 27 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con fecha 17 de febrero de 2020, se recibió oficio SA/AGEO/DG/DCA/032/02/2020, en donde se informa de que los días 20 y 21 de abril de 2020, los integrantes del SIA de la Secretaría de Movilidad, recibirían la Capacitación “**Catálogo de Disposición Documental**” por parte del personal de la Dirección de Clasificación de Archivos. Sin embargo, debido a la pandemia se acordó vía telefónica con personal de la Dirección de Clasificación de Archivos llevarlo a cabo el 5 y 6 de mayo del mismo año, de forma virtual por la plataforma Zoom.

Como evidencia, se anexa copia del oficio SA/AGEO/DG/DCA/032/02/2020. De fecha 17 de febrero de 2020. Anexo II.

ACTIVIDAD 4.- ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVISTICA:

Debido a la situación Sanitaria que se vive en la actualidad a nivel mundial y siendo que con fecha 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró estado de emergencia en México, por virus Covid-19, haciéndose extensa al Estado de Oaxaca y decretándose de forma oficial la cuarentena para los inmuebles dependientes de la Administración Pública Estatal, nos vimos en la necesidad de suspender todas las actividades presenciales, por lo que el proceso de **“Actualización de los Instrumentos Archivísticos”** se detuvo.

En tanto, se tomó la decisión por parte del Área Coordinadora de Archivos que los instrumentos de control archivístico de 2019 seguirían operando. En este sentido se tiene el visto bueno por parte del Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental, de la Dirección de Clasificación de Archivos; de la actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística mediante oficio SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/110/06/2019 de fecha 17 de junio de 2019. **Anexo III.**

ACTIVIDAD 5.- TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES:

ACTIVIDAD 6.- BAJA DOCUMENTAL:

Estas actividades ya no pudieron ser atendidas, debido a que quedó pendiente la validación del Catálogo de Disposición Documental, la cual debido a la situación sanitaria que se vive en la actualidad a nivel mundial y siendo que la Organización Mundial de la Salud declaró estado de emergencia en México, por virus Covid-19, haciéndose extensa al Estado de Oaxaca y decretándose de forma oficial la cuarentena para los inmuebles dependientes de la Administración Pública Estatal, nos vimos en la necesidad de suspender todas las actividades presenciales.

ACTIVIDAD 7.- DIAGNÓSTICO DE RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PADA:

Esta actividad ya no fue posible abordar porque en primera instancia se suspendieron las actividades del área coordinadora de archivos debido a la pandemia y aunado a esto se dio el cambio de personal en la Unidad de Registro y Control de la Secretaría de Movilidad, situación que es vinculante toda vez que el encargado del área coordinadora de archivos era el Jefe de la Unidad de dicha área.

CONSECUTIVO	ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PADA /2020	RIESGO DETECTADO
1	Capacitaciones y Asesorías Archivísticas	La pandemia provocó el desfase en el calendario de capacitaciones y asesorías por parte del AGEO.
2	Actualización de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística	El desfase en el cumplimiento de las capacitaciones no permitió la validación de los instrumentos.
3	Transferencias documentales y Baja Documental	No contar con los instrumentos de control y consulta archivística, provocó que no fuera posible generar las transferencias y baja documental.

□

El presente Informe anual da cumplimiento al Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA, del Archivo General del estado de Oaxaca, ejercicio 2020.

ANEXO I

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO (SIA)

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

En San Antonio de la Cal, Oaxaca, siendo las 10 horas del día 22 de enero del año dos mil veintiuno, reunidos en las oficinas que ocupa la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, sita en Avenida Carlos Gracida número 9, Colonia La Experimental, Municipio de San Antonio de la Cal, Oaxaca, a convocatoria de la licenciada Mariana Erandi Nassar Piñeyro, Secretaria de Movilidad, se encuentran reunidos: Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez, Asesor; Licenciado Oscar Gómez Vasconcelos, de la Unidad de Registro y Control; Licenciado Jesús Roberto Altamirano García, Jefe del Departamento de Recepción, Registro y Trámites; Licenciada Briceida Lucerito Ortiz López, de la Coordinación Técnica; Licenciado Rodrigo Vidaña Romo, de la Dirección Jurídica; Licenciada Adriana López Cruz, de la Dirección de Concesiones; Licenciada Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, de la Dirección Administrativa; Licenciada Rocío Nancy García Ramírez, de la Dirección de Planeación y Estudios; Arquitecto Ariel Armando Ochoa Astorga, Jefe del Departamento de Normatividad, Licenciada Bella Trix López Vásquez, Jefa del Departamento de Capacitación y Promoción; Licenciada Guadalupe Soledad Sánchez Moreno, Jefa de la Unidad de Registro y Control; Licenciado Emanuel Arroyo Melchor, de la Dirección de Operación del Transporte Público; Licenciada Mayra Elizabeth Aragón Ramírez, de la Dirección de Licencias y Emplacamiento; Maestro Daneri García Desales, Jefe de la Unidad de Informática; Licenciada Orfa Micaela Pérez Bohórquez, Jefa de la Unidad de Transparencia; con el objeto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de Lista.
- 2.- Declaración del Quórum Legal.
- 3.- Lectura y aprobación del orden del día.
- 4.- Reestructuración de nuevos integrantes del SIA.
- 5.- Toma de Protesta de Integrantes del SIA
- 6.- Lectura y entrega del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021.
- 7.- Calendario de Sesiones Ordinarias 2021.
- 8.- Reestructuración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.
- 9.- Clausura de Sesión.

A continuación, se desarrolla y analizan cada uno de los puntos propuestos del Orden del Día:

1. Pase de Lista. - La licenciada Mariana Erandi Nassar Piñeyro, Secretaria de Movilidad, da la bienvenida a los asistentes y procede al pase de lista, encontrándose presentes todos y cada uno de los convocados a dicha Sesión.

2. Declaración del Quórum Legal. - Acto seguido, se verifica la existencia del quórum legal, decretando que existe el mismo al realizarse el pase de lista, y estando presentes todos los servidores públicos convocados.

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

3. Lectura y aprobación del Orden del Día. - Se somete a dar lectura al orden del día, mismo que se pone a consideración de los asistentes, y sin haber propuestas de modificación, se somete a votación, aprobándose por unanimidad de votos.

4.- Restructuración del SIA y presentación de sus integrantes. - En atención a lo señalado por el Capítulo IV, Artículos 20, 21 y 22 de la Ley General de Archivos, la licenciada Mariana Erandi Nassar Piñeyro, Secretaria de Movilidad, procede a realizar la restructuración y sustitución de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Movilidad, por lo que en este acto se procede a presentar a las y los nuevos integrantes de acuerdo a lo siguiente: Lic. Rusbel Vidal Rodríguez, Asesor de la Secretaría de Movilidad, quien es designado como Coordinador de Archivos de la Secretaría de Movilidad, Lic. Oscar Gómez Vasconcelos, quien se designa como Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración; y el Lic. Jesús Roberto Altamirano García, designado como Responsable del Área Operativa de Correspondencia; así como los responsables de las Áreas Operativas de Archivo de Trámite: Licenciada Briceida Lucerito Ortiz López, de la Coordinación Técnica; Licenciado Rodrigo Vidaña Romo, de la Dirección Jurídica; Licenciada Adriana López Cruz, de la Dirección de Concesiones; Licenciada Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, de la Dirección Administrativa; Licenciada Rocío Nancy García Ramírez, de la Dirección de Planeación y Estudios; Arquitecto Ariel Armando Ochoa Astorga, de la Dirección de Normatividad e Imagen Vial, Licenciada Bella Trix López Vásquez, de la Subsecretaría de Planeación y Normatividad; y de la Dirección de Educación y Vinculación; Licenciada Guadalupe Soledad Sánchez Moreno, de la Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte; Licenciado Emanuel Arroyo Melchor, de la Dirección de Operación del Transporte Público; Licenciada Mayra Elizabeth Aragón Ramírez, de la Dirección de Licencias y Emplacamiento; Maestro Daneri García Desales, de la Unidad de Informática; Licenciada Orfa Micaela Pérez Bohórquez, de la Unidad de Transparencia; Jesús Roberto Altamirano García, de la oficina de la Secretaria Particular.

5.- Toma de protesta de los integrantes del SIA, En uso de la voz la licenciada Mariana Erandi Nassar Piñeyro, Secretaria de Movilidad, en este acto procede a realizar la protesta de ley a quienes se desempeñaran como integrantes del Sistema Institucional de esta Secretaría de Movilidad en los siguientes términos ¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, la del Estado, las leyes que de ellas emanen y cumplir leal y cabalmente con los deberes del cargo que les confiere el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad? a lo que los integrantes manifestaron "¡Si protesto!" por lo que la licenciada Mariana Erandi Nassar Piñeyro en voz repuso: "Si así no lo hicieren, que la Nación y el Estado se los demande", dando con ello cumplimiento al punto cinco del orden del día

6. Lectura y entrega del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021.- La creación del PADA tiene como objeto promover la organización de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Oaxaca, con el fin de salvaguardar la memoria estatal de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir en la rendición de cuentas y la transparencia de la Secretaria de Movilidad y cumplir con los lineamientos de la Ley General de Archivos y Ley General de Archivos del Estado de Oaxaca.

El PADA es una herramienta de planeación orientada a mejorar las capacidades de administración de archivos de las dependencias y entidades; además, contempla diversos programas o proyectos encaminados a la optimización de la gestión de documentos.

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

Por lo antes expuesto, se presenta y hace entrega en medio escrito a los presentes el documento que contempla el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2021 correspondiente a nuestra Dependencia.

7. Punto número cinco: Calendario de Sesiones Ordinarias 2021. – Se ponen a consideración las siguientes fechas:

SESIÓN ORDINARIA	FECHA
Segunda	20 de abril
Tercera	12 de julio
Cuarta	20 de septiembre
Quinta	22 de noviembre

Los integrantes del Sistema aprueban por unanimidad la propuesta del Calendario de Sesiones, en el entendido que podrían realizarse también las Sesiones Extraordinarias que fueran necesarias.

8: Reestructuración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.- En concordancia con lo estipulado en el Título Tercero: de la valoración y conservación de los archivos, Capítulo I: de la valoración, Artículo 50 de la Ley General de Archivos, bajo la tutela de la Lic. Mariana Erandi Nassar Piñeyro, Secretaria de Movilidad, se nombran a los siguientes integrantes del Grupo Interdisciplinario de la dependencia: Licenciado Marcos Antonio Martínez Guzmán, Director Jurídico; Licenciada Guadalupe Soledad Sánchez Moreno, Jefa de la Unidad de Registro y Control; Licenciado Rusbel Vidal Rodríguez, Coordinador de Archivo; Maestro Daneri García Desales, Jefe de la Unidad de Informática; Licenciada Orfa Micaela Pérez Bohórquez, Jefa de la Unidad de Transparencia; así como por los titulares de las áreas o unidades administrativas productoras de documentación.

9: Clausura de Sesión. - No habiendo más asuntos que tratar, se clausura la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, siendo las 11:00 horas del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron:


LIC. MARIANA ERANDI NASSAR PIÑEYRO
SECRETARIA DE MOVILIDAD

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS


Lic. Rusbel Vidal Rodríguez
Responsable del Área Coordinadora de Archivos


Lic. Jesús Roberto Altamirano García
Responsable del Área Operativa de Correspondencia


Lic. Oscar Vasconcelos Gómez
Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración

RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ARCHIVO DE TRÁMITE


Lic. Briceida Lucerito Ortiz López
De la Coordinación Técnica


Lic. Guadalupe Soledad Sánchez Moreno
De la Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte


Lic. Rodrigo Vidaña Romo
De la Dirección Jurídica


Lic. Adriana López Cruz
De la Dirección de Concesiones


Lic. Rocío Nancy García Ramírez
De la Dirección de Planeación y Estudios


Lic. Bella Trix López Vásquez
De la Subsecretaría de Planeación y Normatividad; y Dirección de Educación y Vinculación

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

Arq. Ariel Armando Ochoa Astorga
De la Dirección de Normatividad e
Imagen Vial

Emanuel Arroyo Melchor
De la Dirección de Operación del Transporte
Público

Lic. Mayra Elizabeth Aragón Ramírez
De la Dirección de Licencias y Emplacamiento

Lic. Orfa Micaela Pérez Bonórquez
De la Unidad de Transparencia

Mtro. Daneri García Desales
De la Unidad de Informática

Lic. Jesús Roberto Altamirano García
De la Secretaría Particular

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 22 DE ENERO DEL 2021.-----

ANEXO II

**Oficio de capacitación, Módulo “Catálogo de
Disposición Documental”**

Oficio No.: SA/AGEO/DG/DCA/032/02/2020
Asunto: Programación de Capacitación.
Santa Lucía del Camino, Oax., 17 de febrero de 2020.

C.P. Elías Homero Camacho Núñez
Director Administrativo
Secretaría de Movilidad
PRESENTE

OK
S/N CP VIGILY,
LIC. MADRUGA 20
LIC. ROBERTO

En atención a su oficio con número SEMOVI/DA/0115/2020 de fecha 11 de febrero y recibido el 12 del presente mes y año, con fundamento en los artículos 99 de la Ley General de Archivos, 46 fracción XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 26 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, 5 fracción VI del Decreto que Crea el Archivo General del Estado de Oaxaca, 6, 7 y 26 fracción VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 15 fracción V y 17 fracción II del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, numeral 4.4 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, me permito hacer de su conocimiento que se ha programado la capacitación: "**Catálogo de Disposición Documental**", para los días 20 y 21 de abril del año en curso, horario de 10:00 a 14:30 horas, en el aula de seminarios de esta institución, sita en la calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca.

Nota: Los participantes únicamente serán los que integran el Sistema Institucional de Archivos del ente público, de conformidad con los artículos 2 fracción II, 4 fracción I, 11 fracción II, 13 fracción II, 20, 21, 22, 27, 28, 29, 30, 31 y 32 de la Ley General de Archivos.

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

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



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

Con copia de conocimiento para:
Lic. Jorge Álvarez Fuentes.- Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Expediente.
JLZ/albe*

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
RECIBIDO
17 FEB 2020
15:23
Jaro
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228
Teléfonos: Dirección General / Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98
Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44

ANEXO III

**Oficio de Visto Bueno del “Cuadro General de
Clasificación Archivística”**

"2019, Año por la erradicación de la violencia contra la mujer"

Oficio No: SA/AGEO/DG/DCA/DCDRD/110/06/2019

Asunto: Visto bueno de actualización al CGCA

Oaxaca de Juárez, Oax., 17 de junio de 2019.

L.C.P. Alma Rosa Díaz Cruz

Directora Administrativa de la Secretaría de Movilidad

PRESENTE

En atención a su Oficio número SEMOVI/DA/0695//2019 de fecha 06 de junio del año en curso y remitido mediante Memorandum SA/AGEO/DG/DCA/M/332/06/2019 al Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental; de conformidad al Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, artículo 18 fracción I, me permito otorgar el **Visto Bueno de Actualización al Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)** de esa Institución, como lo estipula la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, artículos 16, fracción VIII, y 22 fracción II, artículo 15 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numerales 6.3.1.1, 6.3.1.2 incisos a y b, 6.3.1.3 incisos a, b, c, d, e y f, 6.3.5.1 y 6.3.5.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y continuar con la conformación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de conformidad con el numeral 6.3.2 y el anexo número 2 (formato) de los Lineamientos.

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

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



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

Lic. Onan Aragón Sambrano
Jefe del Departamento de Clasificación, Descripción
Y Resguardo Documental
Archivo General del Estado de Oaxaca

051582830

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
2016-2022

RECIBIDO
18 JUN 2019
10:46

SECRETARÍA DE MOVILIDAD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Con copia de conocimiento para:

Lic. Emilio de Leo Blanco. Director General del AGEO. Para su Conocimiento. Presente

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

Lic. Julio León Zárate. Jefe del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística. Mismo fin.

Expediente.

OAS/oas



Santos Degollado No. 400 Centro, Oaxaca de Juárez,
Oax. C.P. 68000 Teléfono: 01951.501.22.15

www.archivogeneraloaxaca.gob.mx