|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2021** | | | | | | |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 27-jun-22 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Ponencia de Presidencia** | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | C. José Luis Echeverría Morales | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Comisionado Presidente del OGAIPO | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | (951) 51 5 11 90 EXT. 102 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [jose.echeverria@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:jose.echeverria@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | trámite | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Calle Almendros número 122, Colonia Reforma, C.P.68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Los C. Dalila Quero Martínez, Lorena Gatica Quizamán y Luther Martínez Santiago. | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [dalila.quero@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:dalila.quero@ogaipoaxaca.org.mx) , [lorena.gatica@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:lorena.gatica@ogaipoaxaca.org.mx) , [luther.martinez@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:luther.martinez@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.2** | Planes anuales de trabajo y Programas | Contiene propuestas de trabajo-objetivos institucionales que rinden las áreas administrativas al Consejo General del Órgano Garante | 04/01/2021 al 23/02/2021 | 1 expediente soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, oficina de la Ponencia del Comisionado Presidente, planta baja, pasillo sureste, mueble: ubicado en el estante que se encuentra en el área de la oficina de la Secretaria Particular del Comisionado Presidente, en la charola número 5 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO Y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.4** | Informes de Actividades | Contiene oficios e informes que rinden las áreas administrativas al Consejo General del Órgano Garante | 08/01/2021 al 05/12/2021 | 1 expediente soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, oficina de la Ponencia del Comisionado Presidente, planta baja, pasillo sureste, mueble: ubicado en el estante que se encuentra en el área de la oficina de la Secretaria Particular del Comisionado Presidente, en la charola número 5 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO Y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S Consejo General** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1S.2** | Informes al H. Congreso del Estado de Oaxaca | Contiene oficios e informes anuales que rinden las áreas administrativas al Consejo General, asimismo contiene notificaciones externas e internas | 08/01/2021 al 22/03/2021 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, oficina de la Ponencia del Comisionado Presidente, planta baja, pasillo sureste, mueble: ubicado en el estante que se encuentra en el área de la oficina de la Secretaria Particular del Comisionado Presidente, en la charola número 5 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO Y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.1** | Procedimientos de acceso a la información y derechos ARCO | Contiene oficios de requerimiento, de conocimiento, de designaciones de responsable del SISAI 2.0 y solicitudes de acceso a la información-respuestas. | Del 13/01/2021 al 24/11/2021 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, oficina de la Ponencia del Comisionado Presidente, planta baja, pasillo sureste, mueble: ubicado en el estante que se encuentra en el área de la oficina de la Secretaria Particular del Comisionado Presidente, en la charola número 5 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO Y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.2** | Publicación de obligaciones de transparencia | Contiene oficios de designación SIPOT, de requerimiento referente a la carga de información, turnos y comprobantes. | 04/01/2021 al 24/11/2021 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, oficina de la Ponencia del Comisionado Presidente, planta baja, pasillo sureste, mueble: ubicado en el estante que se encuentra en el área de la oficina de la Secretaria Particular del Comisionado Presidente, en la charola número 5 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO Y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11C Gestión documental y administración del archivo** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **11C.3** | Instrumentos de control y consulta | Contiene documentos relativos a el proceso de construcción de los instrumentos de control y consulta archivística, oficios | Del 15/01/2021 al 16/12/2021 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, oficina de la Ponencia del Comisionado Presidente, planta baja, pasillo sureste, mueble: ubicado en el estante que se encuentra en el área de la oficina de la Secretaria Particular del Comisionado Presidente, en la charola número 5 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO Y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **4S Medios de Impugnación en contra de Sujetos Obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **4S.2** | Recursos de Revisión | Contiene oficios | Del 14/01/2021 al 08/12/2021 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, oficina de la Ponencia del Comisionado Presidente, planta baja, pasillo sureste, mueble: ubicado en el estante que se encuentra en el área de la oficina de la Secretaria Particular del Comisionado Presidente, en la charola número 5 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO Y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 28/06/2022 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Ponencia de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes** | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | María Tanivet Ramos Reyes | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Comisionada de Transparencia | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 515 11 90 Ext. 108 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [tanivet.ramos@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:tanivet.ramos@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | Trámite | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Calle almendros 122, Colonia Reforma, edificio del OGAIPO, planta baja, en la ponencia de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Carelia Abigail Labastida Vega | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [carelia.labastida@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:carelia.labastida@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.4** | Informes de Actividades | Contiene oficios e informes de actividades, que rinden las áreas al Consejo General del Órgano Garante | 04/11/2021   -  10/12/2021 | 1 Expediente  soporte: papel | Calle almendros 122, Colonia reforma, edificio del OGAIPO, Planta baja, oficina Ponencia de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes, pasillo sur oficina #2, escritorio, cajón 1 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.1** | Procedimientos de acceso a la información y derechos ARCO | Expediente que contiene la documentación de solicitudes acceso a la información, así como oficios de designación de responsables del SISAI 2.0 | 16/11/2021  - 08/12/2021 | 1 expediente soporte: papel | Calle almendros 122, Colonia reforma, edificio del OGAIPO, Planta baja, oficina Ponencia de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes, pasillo sur oficina #2, escritorio, cajón 1 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11C Gestión documental y administración de archivos** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **11C.3** | Instrumentos de control y consulta | Expediente que contiene documentos relativos a el proceso de construcción de los instrumentos de control y consulta archivística | 17/11/2021  -  15/12/2021 | 1 Expediente  soporte: papel | Calle almendros 122, Colonia reforma, edificio del OGAIPO, Planta baja, oficina Ponencia de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes, pasillo sur oficina #2,escritorio, cajón 1 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S Órgano de gobierno** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1S.1** | Sesiones del Pleno | Expediente que contiene información relativa a las sesiones del consejo General del órgano garante (oficios propuesta, calendario de sesiones, convocatorias y puntos a aprobar en Sesión. | 04/11/2021 - 16/12/2021 | 1 Expediente  soporte: papel y electrónico | Calle almendros 122, Colonia reforma, edificio del OGAIPO, Planta baja, oficina Ponencia de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes, pasillo sur oficina #2, escritorio, cajón 1  correo institucional: [tanivet.ramos@oagaipoaxaca.org.mx](mailto:tanivet.ramos@oagaipoaxaca.org.mx) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **4S Medios de impugnación en contra de Sujetos Obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 4S.5 | Recursos de revisión | Expediente que contiene documentos relativos a los recursos de revisión de la Ponencia, así como claves de usuarios para poder accesar al SICOM | 11/11/2021 - 16/12/2021 | 1 Expediente  soporte: papel y electrónico | Calle almendros 122, Colonia reforma, edificio del OGAIPO, Planta baja, oficina Ponencia de la Comisionada María Tanivet Ramos Reyes, pasillo sur oficina #2, escritorio, cajón 1 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| Fecha de elaboración: | | | 28/06/2022 | | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | **Ponencia Comisionado Josué Solana Salmorán** | | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | C Josué Solana Salmorán | | | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | Comisionado | | | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | 01 (951) 515 11 90 ext. 205 | | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | ponencia [.solana@ogaip.oaxaca.org.mx](mailto:.solana@ogaip.oaxaca.org.mx) | | | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | Trámite | | | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca, C.P. 68050 | | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | Libia Edith Valdez Santiago | | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | [ponenciajosuesolana@gamil.com](mailto:ponenciajosuesolana@gamil.com) | | | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S Órgano de Gobierno** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **1S.1** | SESIONES DEL PLENO | Expediente que contiene información relativa a las sesiones del consejo general del Órgano Garante (oficios, propuesta, calendario de sesiones, convocatorias y puntos a aprobar en sesión) | 05/11/2021 - 16/12/2021 | 1 Expediente soporte: papel | Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, edificio del OGAIPO, planta baja, oficina de la ponencia del Comisionado Josué Solana Salmorán, librero, entrepaño 1. | No se ha realizado transferencia ni baja documental de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **4S Medios de impugnación en contra de sujetos obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **4S.2** | RECURSOS DE REVISIÓN | Expediente que contiene documentos relativos a los recursos de revisión de la ponencia, así como claves de usuarios para poder acceder al SICOM. | 08/11/2021 - 16/12/2021 | 1 Expediente soporte: papel | Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, edificio del OGAIPO, planta baja, oficina de la ponencia del Comisionado Josué Solana Salmorán, librero, entrepaño 2. | No se ha realizado transferencia ni baja documental de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 28 de junio de 2022 | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Contraloría General** | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Lic. Jorge Fausto Bustamante García | | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Contralor General | | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | (951) 51 5 11 90 ext. 215 | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [contraloria@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:contraloria@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | Trámite | | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez Oax. C.P.68050 | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | C.P. Juan Antonio García Pérez | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [juan.garcia@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:juan.garcia@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C Control Interno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **9C.1** | Auditorias y Revisiones | Expedientes de las Auditorías realizadas a las diferentes Áreas del OGAIPO | 03-agosto-2021 14-septiembre-2021 | 01 expediente; soporte papel | | Archivo de trámite de la Contraloría General, Edificio del OGAIPO Oaxaca, planta alta, pasillo norte, primera puerta. Archivero | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C Control Interno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **9C.2** | Procedimientos Administrativos | Expedientes de Procedimientos Administrativos de los Servidores Públicos del OGAIPO. | 17-enero-2021 17-diciembre-2021 | 07 expediente; soporte papel | | Archivo de trámite de la Contraloría General, Edificio del OGAIPO Oaxaca, planta alta, pasillo norte, primera puerta. Archivero | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| **NOTAS: Respecto a la presente serie documental se tienen un total de siete expedientes, generados del 17 de enero al 17 de diciembre de 2021. De conformidad con lo establecido en el artículo quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; así como del considerando tercero del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General de Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y buen Gobierno del Estado de Oaxaca, por lo que, dichos expedientes que pertenecían al IAIP, son considerados parte del OGAIPO.** | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C Control Interno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **9C.3** | Procesos de Entrega Recepción | Expedientes de Procedimientos de Entrega Recepción de los Servidores Públicos del OGAIPO. | 15-enero-2021 17-diciembre-2021 | 38 expediente; soporte papel | | Archivo de trámite de la Contraloría General, Edificio del OGAIPO Oaxaca, planta alta, pasillo norte, primera puerta. Archivero | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| **NOTAS: Con lo que corresponde a la presente serie documental, se tienen un total de 38 expedientes, integrados de la siguiente manera, 9 que corresponden al extinto IAIP y 29 corresponden al OGAIPO, los primeros generados del 15 de enero al 15 de octubre de 2021; los otros veintinueve generados del 27 de octubre al 17 de diciembre del año 2021. De conformidad con lo establecido en el artículo quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; así como del considerando tercero del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General de Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y buen Gobierno del Estado de Oaxaca, todos los expedientes generados y que pertenecían al extinto IAIP son considerados parte del OGAIPO.** | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C Control Interno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **9C.4** | Declaraciones | Expedientes de las Declaraciones Patrimoniales en sus dos versiones (publica y confidencial). | 18-enero-2021 17-de diciembre -2021 | 10 expedientes; soporte papel | | Archivo de trámite de la Contraloría General, Edificio del OGAIPO Oaxaca, planta alta, pasillo norte, primera puerta. Archivero | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| **NOTAS: Con lo que respecta a la presente serie documental se tienen un total de diez expedientes, integrados de la siguiente manera, 6 que corresponden al extinto IAIP y cuatro corresponden al OGAIPO, los primeros generados del 18 de enero al 30 de septiembre de 2021; los otros cuatro generados del doce de noviembre al 17 de diciembre del año 2021. De conformidad con lo establecido en el artículo quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; así como del considerando tercero del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General de Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y buen Gobierno del Estado de Oaxaca, todos los expedientes generados y que pertenecían al extinto IAIP, son considerados parte del OGAIPO.** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 28/06/2022 | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Secretaría General de Acuerdos** | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Luis Alberto Pavón Mercado | | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Secretario General de Acuerdos | | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 515 11 90 Ext. 211 | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [Secretaria.general@ogaipoaxaxa.org.mx](mailto:Secretaria.general@ogaipoaxaxa.org.mx) | | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | Trámite | | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax, CP 68050. | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | María Elena Cabrera Martínez Adriana Reyes Martínez | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [adriana.reyes@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:adriana.reyes@ogaipoaxaca.org.mx) [maría.cabrera@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:maría.cabrera@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.2** | Planes anuales de trabajo | Expediente que contienen el Plan de trabajo de la Secretaria General de Acuerdos para el ejercicio 2021 y los oficios del proceso de su aprobación. | 12/02/2021- 10/12/2021 | 02 Expedientes (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado la instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en el tercero transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha cuatro de septiembre de dos mil veintiuno; y el tercer resolutivo del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la presente serie documental abarca dos periodos del 01/01/2021 al 26/10/2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27/10/2022 al 31/12/2021 al OGAIPO.** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.4** | Informes de actividades | Expediente que contienen los informes presentados por la Secretaría General de Acuerdos | 04/01/2021- 10-12-2021 | 10 Expedientes (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado la instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en el tercero transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha cuatro de septiembre de dos mil veintiuno; y el tercer resolutivo del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la presente serie documental abarca dos periodos del 01/01/2021 al 26/10/2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27/10/2022 al 31/12/2021 al OGAIPO.** | | | | | |
| **SECCIÓN: 10C.** | | **Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.1** | Procedimientos de acceso a la información y derechos ARCO | Solicitudes de acceso a la información pública turnadas a la Secretaría General de Acuerdos | 04/01/2021- 01/12/2021 | 02 Expedientes (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado la instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en el tercero transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha cuatro de septiembre de dos mil veintiuno; y el tercer resolutivo del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la presente serie documental abarca dos periodos del 01/01/2021 al 26/10/2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27/10/2022 al 31/12/2021 al OGAIPO.** | | | | | |
| **SECCIÓN: 10C.** | | **Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.2** | Publicación de obligaciones de transparencia | Contiene documentación referente al cumplimiento de la publicación de las obligaciones de trasparencia de las fracciones asignadas al Departamento de Ejecución de resoluciones | 04/01/2021- 22/11/2021 | 02 Expedientes (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado la instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en el tercero transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha cuatro de septiembre de dos mil veintiuno; y el tercer resolutivo del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la presente serie documental abarca dos periodos del 01/01/2021 al 26/10/2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27/10/2022 al 31/12/2021 al OGAIPO.** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11C Gestión documental y administrativa del archivo** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **11C.3** | Instrumentos de control y consulta | Contiene documentación correspondiente a los requerimientos efectuados por el Área Coordinadora de Archivos para la elaboración de los instrumentos de control y consulta | 14/01/2021- 15-12-2021 | 2 Expedientes (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado la instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en el tercero transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha cuatro de septiembre de dos mil veintiuno; y el tercer resolutivo del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la presente serie documental abarca dos periodos del 01/01/2021 al 26/10/2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27/10/2022 al 31/12/2021 al OGAIPO.** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia, verificación y seguimiento al cumplimiento de obligaciones de transparencia de transparencia, de acceso a la información de datos personales de Sujetos Obligados** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.7** | Transparencia proactiva. | Contiene documentación referente a los requerimientos efectuados por la Dirección de Gobierno Abierto con motivo de la información las preguntas frecuentes efectuadas a la Secretaría General de Acuerdos. | 07/01/2021- 08/07/2021 | 01 Expediente (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN: 3S.** | | **Vigilancia, verificación y seguimiento al cumplimiento de obligaciones de transparencia de transparencia, de acceso a la información de datos personales de Sujetos Obligados** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.8** | Información de interés público | Contiene documentación referente a los requerimientos efectuados por la Dirección de Gobierno Abierto con motivo de la información de interés público. | 07/01/2021- 08/07/2021 | 01 Expediente (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S Órgano de gobierno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1S.1** | Sesiones del Pleno | Integra la documentación aprobada en la Sesión del Consejo General así como el acta de la sesión celebrada. | 07/01/2021 -24/06/2022 | 38 expedientes (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado la instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en el tercero transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha cuatro de septiembre de dos mil veintiuno; y el tercer resolutivo del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la presente serie documental abarca dos periodos del 01/01/2021 al 26/10/2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27/10/2022 al 31/12/2021 al OGAIPO.** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **4S Medios de impugnación en contra de sujetos obligados** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **4S.1** | Registros y base de datos | Base de datos en el que se registra el estado en el que se encuentran los recursos de revisión presentados. | 04/01/2021 - 27/06/2022 | 03 Archivos digitales en formato Excel Disco duro IAIP:INV01-001/2020 | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado la instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en el tercero transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha cuatro de septiembre de dos mil veintiuno; y el tercer resolutivo del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la presente serie documental abarca dos periodos del 01/01/2021 al 26/10/2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27/10/2022 al 31/12/2021 al OGAIPO.** | | | | | |
| **SECCIÓN: 4S.** | | **Medios de impugnación en contra de sujetos obligados** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **4S.2** | Recursos de revisión | Integra la documentación derivada de la sustanciación del recurso de revisión presentado ante el Órgano Garante | 04/01/2021 - 27/06/2022 | 650 Expedientes (papel) | | Edificio del OGAIPO . Calle Almendros 122, Colonia Reforma, , segunda planta, pasillo sur oficina 4. | No se han realizado bajas o transferencias de la serie documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado la instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, con fundamento en el tercero transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobada mediante el Decreto número 2582, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha cuatro de septiembre de dos mil veintiuno; y el tercer resolutivo del acuerdo OGAIPO/CG/002/2021 que emitió el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la presente serie documental abarca dos periodos del 01/01/2021 al 26/10/2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27/10/2022 al 31/12/2021 al OGAIPO.** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 28/06/2022 | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Secretaría Técnica** | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Carlos Bautista Rojas | | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Secretario Técnico | | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 51 5 11 90 Ext. 213 y 214 | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [carlos.bautista@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:carlos.bautista@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | Trámite | | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax, CP 68050. | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Juan Miguel Villacaña Vivas | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [juan.vivas@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:juan.vivas@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1C Asuntos Jurídicos** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1C.1** | Marco jurídico | oficios recibidos sobre el manual de procedimientos | 12 de marzo del 2021 al 09 de diciembre del 2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.2** | Planes anuales de trabajo | Oficios mediante el cual es solicitado por Presidencia el Plan de Trabajo Anual y la Respuesta que se emite. | 06/01/2021 al 01/03/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.3** | Programas | oficios recibidos referente al PROTAI | 13/01/2021 al 19/08/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.4** | Informes de Actividades | oficio donde solicitan los avances que ha realizado el área por trimestre. | 07 de enero de 2021 al 01 de diciembre del 2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **4C Recursos Humanos** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **4C.3** | Expediente de personal | Acuerdo y nombramiento del Secretario Técnico como Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia | 12/11/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **4C Recursos Humanos** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **4C.4** | Control de Asistencia e inasistencias | oficios realizados sobre el calendario de guardias que se llevó a cabo como medidas del protocolo | 04/01/2021 al 30/11/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **6C Recursos materiales y servicios generales** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **6C.6** | Mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles | oficios sobre solicitud de mantenimiento a la oficina de la Secretaría Técnica | 23/04/2021 al 03/05/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **7C Tecnologías y servicios de información** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **7C.2** | Infraestructura de Telecomunicaciones | oficios sobre mantenimiento a la red(cableado) | 04/01/2021 al 18/01/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C Control Interno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **9C.1** | Auditorias y revisiones | oficio de aviso sobre de auditoria, resultados, solventaciones a las observaciones | 03/08/2021 al 03/09/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C Control Interno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **9C.4** | Declaraciones | oficio para que el personal adscrito a la Secretaria técnica elabore su declaración patrimonial. | 30/04/2021 al 14/05/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.1** | Procedimientos de acceso a la información y derechos ARCO | oficio de solicitud de información y contestación donde se otorga la respuesta | 15/02/2021 al 28/05/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.2** | Publicación de Obligaciones de Transparencia | Contiene documentación referente al cumplimiento de la publicación de las obligaciones de trasparencia | 04/01/2021 al 30/11/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S Órgano de Gobierno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1S.1** | Sesiones del Pleno | Integra la documentación aprobada en la Sesión del Consejo General así como el acta de la sesión celebrada. | 05/01/2021 10/01/2022 | 3 expedientes en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S Órgano de Gobierno** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1S.2** | Informes al H. congreso del Estado de Oaxaca | oficios donde se entrega al Consejo General los avances que el área desempeña | 07/01/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2S Órgano de Opinión y Consulta** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2S.2** | Opiniones y observaciones emitidas al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales | oficios emitidos al Consejo Consultivo Ciudadano | 18/01/2021 al 21/10/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia, verificación y seguimiento al cumplimiento de obligaciones de transparencia, de acceso a la información y protección de datos personales de Sujetos Obligados** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.1** | Registros y bases de datos | Oficios referente al Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal 2021 | 06/05/2021 al 21/06/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia, verificación y seguimiento al cumplimiento de obligaciones de transparencia, de acceso a la información y protección de datos personales de Sujetos Obligados** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.8** | Información de Interés Público | oficios recibidos y respondidos sobre información que puede publicarse que sea de interés de la sociedad | 05/01/2021 al 16/12/2021 | 1 expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Secretaría Técnica, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 22 de junio de 2022 | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Área Coordinadora de Archivos** | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Carlos Bautista Rojas | | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Titular del Área coordinadora de Archivos | | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 51 5 11 90 Ext. 213 y 214 | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [carlos.bautista@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:carlos.bautista@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (Trámite, concentración, histórico) | | | | | Trámite | | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Rigoberto Clemente Canseco Díaz. | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [rigoberto.canseco@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:rigoberto.canseco@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.3** | Programas | Contiene la documentación relativa al Programa Anual de Desarrollo Archivístico, así como al diagnóstico archivístico aplicado al Órgano Garante. | 09 de agosto de 2021 – 02 de septiembre de 2021 | 2 expedientes en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite del Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional.** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.1** | Procedimientos de acceso a la información | Contiene la información relativa a las solicitudes de acceso a la información presentadas al Área Coordinadora de Archivos | 5 de enero de 2021 – 18 de enero de 2021 | Un expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite del Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.3** | Publicación de obligaciones de transparencia | Contiene la información relativa a la publicación de obligaciones de transparencia tanto en el portal electrónico institucional, así como en la Plataforma Nacional de Trasparencia | 03 de febrero de 2021 – 19 de noviembre de 2021 | 02 expedientes en soporte papel. | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite del Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Cultura de la transparencia, acceso a la información , protección de datos personales y gobierno abierto** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **5S.2** | Procesos formativos | Contiene la documentación relativa a las capacitaciones y asesorías impartidas al interior del Órgano Garante y sujetos obligados. | 27 de mayo de 2021 - 30 de noviembre de 2021 | 03 expedientes en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite del Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11C Gestión documental y administración del archivo** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **11C.1** | Políticas de organización, acceso y conservación | Contiene la documentación relativa al Registro Nacional de Archivos, las minutas de reuniones del Grupo Interdisciplinario, las designaciones de las partes operativas del SIA, así como también el procedimiento para dar continuidad al ciclo vital de los fondos documentales IEAIP y COTAIPO | 05 de octubre de 2021 - 15 de diciembre de 2021 | 07 expedientes en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite del Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11C Gestión documental y administración del archivo.** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **11C.3** | Instrumentos de Control y consulta | Expedientes que contienen la documentación correspondiente a la metodología y los procedimientos para la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivística, así como resultado final de dichos procedimientos. | 13 de enero de 2021 – 11 de octubre de 2021 | 03 expedientes soporte papel y electrónico | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite del Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo norte, oficina 2. Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD710P-1T Serie: 1J4020120643 Resguardado en el archivo de trámite del Área Coordinadora de Archivos, Piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 22 de junio de 2022 | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Comité de Transparencia** | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Carlos Bautista Rojas | | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia | | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 51 5 11 90 Ext. 213 y 214 | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [carlos.bautista@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:carlos.bautista@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (Trámite, concentración, histórico) | | | | | Trámite | | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Rigoberto Clemente Canseco Díaz. | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [rigoberto.canseco@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:rigoberto.canseco@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional.** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.1** | Procedimientos de acceso a la información | Contiene la información relativa a las solicitudes de acceso a la información presentadas Comité de Transparencia | 5 de enero de 2021 – 18 de enero de 2021 | Un expediente en soporte papel | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite del Comité de Transparencia, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.3** | Publicación de obligaciones de transparencia | Contiene la información relativa a la publicación de obligaciones de transparencia tanto en el portal electrónico institucional, así como en la Plataforma Nacional de Trasparencia | 03 de febrero de 2021 – 19 de noviembre de 2021 | 02 expedientes en soporte papel. | | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite del Comité de Transparencia, piso 1, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.3** | Sesiones del Comité de Transparencia | Expedientes que contienen la documentación correspondiente a las sesiones celebradas por el Comité de Transparencia. | 13 de enero de 2021 – 11 de diciembre de 2021 | 01 expedientes soporte papel | | Archivo de trámite del Comité de Transparencia, piso 1, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | | | 28/06/2022 | | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | | | **Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales.** | | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | C. Mayra Lorena López Pacheco | | | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | Directora de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales | | | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | 5151190 Ext. 207 | | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | [direccioncceadp@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:direccioncceadp@ogaipoaxaca.org.mx) | | | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | | | Trámite | | | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez | | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | | | C. Karla Esmeralda Hernández Campos.  C. María Magdalena Pérez García.  C. Persilia Calvo Ramírez.  C. Lizbeth Porras Cano.  C. Frida Damiana Luna López | | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | | | [karla.hernandez@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:karla.hernandez@ogaipoaxaca.org.mx) | | | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | | | | | |
| **FONDO:** | | | | **ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **2C. PLANEACIÓN** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.4** | | Informes de actividades | | Informes de actividades trimestrales e informes semanales | 07 de enero-11 de octubre | 1 recopilador, soporte papel | | | Primer piso, pasillo sur. Oficina 1 Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivos y Datos Personales | No se han realizado transferencias primarias o bajas documentales |
| **NOTAS:** | | | |  | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **7C. TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN** | | | | | | |
| **7C.3** | | Administración de la página web institucional | | Contiene solicitudes de actualizaciones de página web y micrositios | 4 de enero -14 de octubre | 1 recopilador, soporte papel | | | Primer piso, pasillo sur. Oficina 1 Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivos y Datos Personales | No se han realizado transferencias primarias o bajas documentales |
| **NOTAS:** | | | |  | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **8C Comunicación Social** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **8C.1** | | Difusión en medios de comunicación | | Boletines de prensa enviados a los medios de comunicación con quienes se tiene convenio | 27/01/2021-17/12/2021 | 1 Expediente digital | | | Edificio del OGAIP Oaxaca, calle Almendros #122, Col. Reforma, primer piso, pasillo Oeste, oficina #1, departamento de Difusión e Imagen | No se han realizado trasferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **8C Comunicación Social** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **8C.2** | Síntesis informativas internas | | | Publicaciones relacionadas con los temas de transparencia. Acceso a la información y protección de datos personales | 04/01/2021-17/12/2021 | 1 Expediente digital | | | Edificio del OGAIP Oaxaca, calle Almendros #122, Col. Reforma, primer piso, pasillo Oeste, oficina #1, departamento de Difusión e Imagen | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **10C TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INSTITUCIONAL** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.1** | | PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHOS ARCO | | Solicitudes de acceso a la información enviadas a la DCCEADP turnadas por la Unidad de Transparencia y sus respectivas respuestas. | 14 de enero-02 de septiembre | 1 recopilador, soporte papel | | | Primer piso, pasillo sur. Oficina 1 Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivos y Datos Personales | No se han realizado transferencias primarias o bajas documentales |
| **NOTAS:** | | | |  | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **10.C. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales institucional** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **10C.2** | | Publicación de obligaciones de transparencia | | Comprobantes de carga de las obligaciones de transparencia que este órgano garante debe tener disponible para consulta en la Plataforma Nacional de Transparencia | 20/01/2021-15/10/2021 | 01 Expediente en soporte papel | | | Primer piso. Pasillo sur. Oficina 3. Supervisión de Evaluación, Archivo y Datos Personales. Departamento Protección de Datos Personales y Archivo | No se han realizado transferencias primarias o bajas documentales |
| **10C.2** | | Publicación de obligaciones en materia de transparencia | | Comprobantes de carga de las obligaciones de transparencia | 13-jul-21 al 13-octubre-21 | 1 Expediente denominada carga de información del departamento de Verificación y Evaluación Soporte: Electrónico | | | Edificio del OGAIPO, calle almendros 122, Col. Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 3 departamento de Verificación y Evaluación. Computadora ALL IN ONE LENOVO V530-221CB 21.5” INTEL CORE i5 8500 T Disco duro 256 GB SSD RAM 8GB Windows 10 Pro Color Negro número de inventario INV01-079/2019 | Sin transferencia o baja documental que se haya realizado |
| **NOTAS:** | | | |  | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **11C. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **11C.3** | | Instrumentos de control y consulta | | Contiene información | 14 enero-17 de diciembre | 1 recopilador, soporte papel | | | Primer piso, pasillo sur. Oficina 1 Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivos y Datos Personales | No se han realizado transferencias primarias o bajas documentales |
| **NOTAS:** | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **1S. ÓRGANO DE GOBIERNO** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **1S.1** | | SESIONES DE PLENO | | Contiene copias de convocatorias a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo General del Órgano Garante. | 14 DE ENERO -24 DE NOVIEMBRE | 1 recopilador, soporte papel | | | Primer piso, pasillo sur. Oficina 1 Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivos y Datos Personales | No se han realizado transferencias primarias o bajas documentales |
| **NOTAS:** | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **3S Vigilancia, verificación y seguimiento al cumplimiento de obligaciones de transparencia, de acceso a la información y protección de datos personales de Sujetos Obligados** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **3S.9** | | | Verificación del cumplimiento de la publicación de obligaciones de transparencia | Verificación del cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia que deben cumplir los sujetos obligados | 18-may-21 al 18-dic-2021 | 5 expedientes en soporte papel “EXPEDIENTES DE LA VERIFICACIÓN ANUAL 2021” | | | Edificio del OGAIPO, calle almendros 122, Col. Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 3, departamento de Verificación y Evaluación. Mueble de tres divisiones de color café ubicado en el escritorio detrás de la Supervisora de Evaluación, Archivos y Datos Personales, en el segundo nivel de abajo hacia arriba | Sin transferencia o baja documental que se haya realizado |
| **NOTAS:** | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **4S. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DE SUJETOS OBLIGADOS** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **4S.3** | | Denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia | | Contiene solicitudes de verificación a petición de parte enviadas por la Dirección de Asuntos Jurídicos e informes derivados de las verificaciones | 23 de febrero -09 de julio | 1 recopilador, soporte papel | | | Primer piso, pasillo sur. Oficina 1 Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivos y Datos Personales | No se han realizado transferencias primarias o bajas documentales |
| **NOTAS:** | | | |  | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | **5S. CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GOBIERNO ABIERTO** | | | | | | |
| **5S.2** | | Procesos formativos | | Solicitudes de capacitación que realizan los sujetos obligados al Órgano Garante y oficios de respuesta en los que se indican las fechas de capacitación | 06 de enero -01 de octubre | 2 recopiladores, soporte papel | | | Primer piso, pasillo sur. Oficina 1 Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivos y Datos Personales | No se han realizado transferencias primarias o bajas documentales |
| **NOTAS:** | | | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 28 de Junio de 2022 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Dirección de Tecnologías de Transparencia** | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | C. Arturo Torres Pérez | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Director de Tecnologías de Transparencia | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 515 1190 ext. 303 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [arturo.torres@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:arturo.torres@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | Trámite | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca C.P. 68050 | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | C. Sarai Santiago Orozco C. Jacobo Canseco Hernández C. Rosa Itzel Meza Urbieta | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [sarai.santiago@ogaipoaxaca.org.mx jacobo.canseco@ogaipoaxaca.org.mx rosa.urbieta@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:tecnologias@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **2C.2** | Planes Anuales de Trabajo | Oficios mediante el cual es solicitado por Presidencia el Plan de Trabajo Anual y la Respuesta que se emite por parte de la Dirección. | 07 de enero de 2021 - 08 de diciembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección). | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.4** | Informes de Actividades | Oficios donde Presidencia y la Dirección de Administración solicitan los informes de actividades realizadas de manera Trimestral, Semestral, Anual, según sea el caso y las respuestas emitidas por parte de esta Dirección. | 04 de enero de 2021 - 17 de diciembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivos en soporte papel: Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur, oficina 7. | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **7C Tecnologías y Servicios de Información** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **7C.1** | Desarrollo de Sistemas Informáticos | Documentación que respalda desde la creación hasta la puesta en marcha de la implementación de herramientas de Sistemas Tecnológicos. | 25 de enero de 2021 - 15 de diciembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **7C Tecnologías y Servicios de Información** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **7C.2** | Infraestructura de Telecomunicaciones | Oficios de solicitudes realizadas por las diferentes áreas para llevar a cabo el mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones (telefonía, red, voz y datos) del Órgano Garante. | 06 de enero de 2021 - 13 de diciembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección). | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **7C Tecnologías y Servicios de Información** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| **7C.3** | Administración de la Página Web Institucional | Oficios de las distintas áreas del Órgano Garante, mediante el cual solicitan la actualización y/o creación de apartados que integran la página oficial. | 04 de enero de 2021 - 14 de diciembre 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **7C Tecnologías y Servicios de Información** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **7C.4** | Informes, Dictámenes y Opiniones Técnicas | Oficios de las áreas que conforman el Órgano Garante mediante el cual solicitan informes, Dictámenes y Opiniones Técnicas sobre la Infraestructura Tecnológica (equipos de cómputo), la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema de Transparencia Municipal. | 04 de enero de 2021 - 17 de diciembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10 C Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Institucional** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.1** | Procedimientos de Acceso a la Información y Derechos ARCOP | Solicitudes de Acceso a la Información y Datos Personales interpuestas al Órgano Garante y turnadas por la Unidad de Transparencia a la Dirección de Tecnologías de Transparencia para su atención. | 04 de enero de 2021 - 25 de noviembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10 C Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Institucional** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA O BAJA** |
| 10C.2 | Publicación de Obligaciones de Transparencia | Oficios remitidos por la Unidad de Transparencia para cumplir con la carga y actualización de las Obligaciones de Transparencia correspondiente a la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | 06 de enero de 2021 - 14 de diciembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11C Gestión Documental y Administración de Archivo** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **11C.3** | Instrumentos de Control y Consulta | Oficios remitidos por el Área coordinadora de archivos solicitando la creación y actualización de documentos de control y consulta a la Dirección de Tecnologías de Transparencia y respuestas. | 15 de enero de 2021 - 17 de diciembre 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia, Verificación y Seguimiento al Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.1** | Registros y Bases de Datos | Oficios referente a la Información que los Sujetos Obligados hacen llegar a la Dirección de Tecnologías de Transparencia sobre su registro y/o actualización en el Directorio Oficial. | 25 de enero de 2021 - 25 de mayo de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia, Verificación y Seguimiento al Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.4** | Incorporación y Desincorporación de Sujetos Obligados a Plataformas Tecnológicas | Documentación que respalda la Incorporación y/o desincorporación de los sujetos obligados del Estado de Oaxaca a la Plataforma Nacional de Transparencia o al Sistema de Transparencia Municipal. | 15 de enero de 2021 - 12 de noviembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia, Verificación y Seguimiento al Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 3S.5 | Administración de las Plataformas Tecnológicas | Oficios de requerimiento de actualización o configuración de los parámetros y funcionalidades con los que opera la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema de Transparencia Municipal, realizada por las áreas del Órgano Garante y Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca. | 18 de febrero de 2021 - 26 de septiembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia, Verificación y Seguimiento al Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Sujetos Obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.12** | Apoyo Técnico | Oficios de solicitud realizadas por las áreas del Órgano Garante y/o Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, para brindar apoyo técnico y/o asesorías. | 15 de febrero de 2021 - 13 de diciembre de 2021 | 1 expediente en soporte papel | Archivo de Tramite de la Dirección de Tecnologías de Transparencia, Piso 1, pasillo sur (se encuentra en archivero al exterior de la oficina de esta Dirección) | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | **A partir de la Instalación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el Artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo Número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha 27 de octubre del 2021, la presente guía comprende 2 periodos; del 1 de enero al 26 de octubre 2021 correspondiente al extinto IAIP y del 27 de octubre al 31 de diciembre 2021 correspondiente al OGAIPO.** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 27 de junio 2022 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Dirección de Asuntos Jurídicos** | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Joaquín Omar Rodríguez García | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | **Director de Asuntos Jurídicos** | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 9515151190 y 9515152321 ext. 302 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [asuntos\_juridicos@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:asuntos_juridicos@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | Trámite | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros # 122 Colonia Reforma Oaxaca de Juárez, Oaxaca | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Martha Montesinos Paz  Ariadsol Rodríguez Villegas  Fabiola García Gutiérrez  Daniel Armando Santos Cruz | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [martha.montesinos@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:martha.montesinos@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1C Asuntos Jurídicos** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1C.1** | MARCO JURÍDICO | Documentos normativos y jurídicos especializados en Derecho de Acceso a la Información y Transparencia | 05/01/2021 - 16/12/2021 | Papel | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Subdirección Jurídica. (Planta Alta, Pasillo izquierdo, oficina 3) Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en PC Lenovo Resguardado en el archivo de trámite de la Subdirección Jurídica. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN:** | | | **1C ASUNTOS JURÍDICOS** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1C.2** | | ASESORIAS JURIDICAS | ASESORIAS SUJETOS OBLIGADOS DE PARA LA ELABORACION DE TABLAS DE APLICABILIDAD | 08/01/2021 14/12/2021 | Un expediente | Oficina del OGAIPO primer piso pasillo norte oficina 3 | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **1C ASUNTOS JURÍDICOS** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1C.3** | CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES Y ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD | | Medios de defensa Constitucional | 12/07/2021 | Un expediente en soporte papel | OFICINA OGAIPO PRIMER PISO PASILLO NORTE OFICINA 3 | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **1C ASUNTOS JURÍDICOS** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1C.4** | AMPAROS | | Medio de defensa Constitucional contra actos de Autoridad | 22/09/2021 Y 10/12/2021 | dos expedientes en soporte papel | OFICINA OGAIPO PRIMER PISO PASILLO NORTE OFICINA 3 | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **1C ASUNTOS JURÍDICOS** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1C.6** | DENUNCIAS | | Medio de defensa Constitucional contra actos de Autoridad | 22/09/2021 Y 10/12/2021 | dos expedientes en soporte papel | OFICINA OGAIPO PRIMER PISO PASILLO NORTE OFICINA 3 | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **2C PLANEACIÓN** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.2** | Planes y Programas de Trabajos | | Planes y Programas de trabajo trimestrales y anuales de la Dirección Jurídica. | 03/01/2021 - 31/12/2021 | 1 recopilador Soporte: papel | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Subdirección Jurídica. (Edificio OGAIPO, Primer piso, Pasillo norte, oficina 3) | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **2C PLANEACIÓN** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.4** | Informes de actividades | | Informes de actividades trimestrales y anuales de la Dirección Jurídica y sus diferentes áreas | 03/01/2021 - 31/12/2021 | 1 recopilador Soporte: papel | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Subdirección Jurídica. (Edificio OGAIPO, Primer piso, Pasillo norte, oficina 3) | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **10C TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INSTITUCIONAL** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.2** | PUBLICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA | | Documentación que comprueba la carga de información para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia | 03/01/2021 - 31/12/2021 | Papel | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Subdirección Jurídica. (Edificio OGAIPO, Primer piso, Pasillo norte, oficina 3) | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **3S VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE SUJETOS OBLIGADOS** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.2** | INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y DEL PADRÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES | | Documentos necesarios que sustentan la integración y actualización del padrón de Sujetos Obligados | 03/01/2021 - 31/12/2021 | 1 recopilador Soporte: papel | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Subdirección Jurídica. (Edificio OGAIPO, Primer piso, Pasillo norte, oficina 3 | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **3S VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE SUJETOS OBLIGADOS** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.6** | Tablas de aplicabilidad | | Tablas de aplicabilidad | 03/01/2021 - 31/12/2021 | 4 recopiladores Soporte: papel | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Subdirección Jurídica. (Edificio OGAIPO, Primer piso, Pasillo norte, oficina 3) | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **4S MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN CONTRA DE SUJETOS OBLIGADOS** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **4S.3** | Denuncia de incumplimiento de obligaciones de transparencia | | Expedientes de personas que denunciaron ante este Órgano Garante la falta de publicación de las obligaciones de transparencia de diferentes sujetos obligados. | 05/01/2021 al 12/11/2021 | 99 expedientes Soporte: papel. | Oficina del OGAIPO, primer piso , pasillo norte, oficina 3. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **5S CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GOBIERNO ABIERTO** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.1** | Coordinación y vinculación interinstitucional | | Convenios impresos suscritos con distintas instituciones y municipios | 03/01/2021 - 31/12/2021 | 2 recopiladores Soporte: papel | Archivos en soporte papel: Archivo de trámite de la Subdirección Jurídica. (Edificio OGAIPO, Primer piso, Pasillo norte, oficina 3) | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS** | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 27 de junio 2022 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Unidad de Transparencia** | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Joaquín Omar Rodríguez García | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Director de Asuntos Jurídicos y Responsable de la Unidad de Transparencia | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 9515151190 y 9515152321 ext. 302 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [dir\_asuntos\_juridicos@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:dir_asuntos_juridicos@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | • Por el ciclo vital: trámite • Por el ámbito al que pertenece: Órgano constitucional autónomo | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros #122 Colonia Reforma Oaxaca de Juárez, Oaxaca. | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Mauricio Salinas Salinas | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [unidad.transparencia@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:unidad.transparencia@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia y acceso a la información institucional.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.1** | Procedimientos de acceso a la información y derechos ARCO | Integra la documentación de 299 solicitudes de acceso a la información recepcionadas como Sujeto Obligado. | 04/01/2021 - 31/12/2021 | 12 expedientes en soporte papel | Unidad de Transparencia, Planta baja, oficina 1, pasillo norte, lado derecho. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia y acceso a la información institucional.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.4** | Medios de impugnación | Integra la documentación de Recursos de Revisión recibidos como sujeto obligado. | 03/01/2021 - 31/12/2021 | 11 expedientes en soporte papel | Unidad de Transparencia, Planta baja, oficina 1, pasillo norte, lado derecho. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Transparencia y acceso a la información institucional.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.2** | Publicación de obligaciones de transparencia | Integra la documentación del cumplimiento de obligaciones de transparencia como Sujeto Obligado. | 04/01/2021 - 09/11/2021 | 4 expedientes en soporte papel | Unidad de Transparencia, Planta baja, oficina 1, pasillo norte, lado derecho. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo quinto Transitorio de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía documental comprende dos períodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | | | | | | | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | |
| Fecha de elaboración: | | | | | | | | | | | | | | | 01 de julio del 2022 | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | | | | | | | | | | | Dirección de Administración | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | | | | | | | | | José Manuel Cortes López | | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | | | | | | | | | Director de Administración | | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | | | | | | | | | 951 51 5 11 90 Ext. 202 | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | | | | | | | | | [jose.cortes@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:jose.cortes@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | | | | | | | | | | | • Por el ciclo vital: Trámite. • Por el ámbito al que pertenece: Órgano Constitucional Autónomo. | | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | | | | | | | | | | | Almendros No. 122, Col. Reforma, Oaxaca, Oaxaca. | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | | | | | | | | | | | Jovita Cortes Venegas | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | | | | | | | | | | | [jovita.cortes@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:jovita.cortes@ogaipoaxaca.org.mx) | | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **FONDO:** | | | | | | | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | | | | | | | | **2C Planeación** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.2** | Planes anuales de trabajo | | | | | | | | | | Programa Operativo Anual del Órgano Garante. | 07/01/2021-17/12/2021 | 1 recopilador , con soporte documental en papel. | | Edificio OGAIPO, planta baja, pasillo norte, oficina 3 | | No se ha realizado transferencias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | | | | | | | | **2C Planeación** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.4** | | | | | | | | | | Informe de actividades | Informe de actividades de las Áreas del Órgano Garante | 07/01/2021-17/12/2021 | 1 recopilador, con soporte documental en papel. | | Edificio OGAIPO, planta baja, pasillo norte, oficina 3 | | No se ha realizado transferencias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | | | | | | | | **3C. Programación y Presupuesto** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3C.1** | | | | | | Adecuaciones presupuestales | | | | | Expediente donde se encuentran las adecuaciones presupuestales internas y externas | 13/04/2021-09/12/2021 | 1 expediente Soporte: papel | | Edificio del OGAIPO, Planta baja, Pasillo Norte, Oficina 3: Área de archivo de la Dirección de Administración. | | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | | | | | | | | **5C. RECURSOS FINANCIEROS** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5C1** | | | | | | | Archivo contable | | | | Expedientes de pólizas de diario, Fondo Rotatorio Gastos de Operación y de ejercicios anteriores, las pólizas contienen documentación comprobatoria y justificativa del gasto. | 01/01/2021 - 31/12/2021 | 28 expedientes Soporte: papel | | Edificio del OGAIPO, Planta baja, Pasillo Norte, Oficina 3: Área de archivo de la Dirección de Administración. | | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | | | | | | | | **5C. RECURSOS FINANCIEROS** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5C.2** | | | | | | | Informes financieros y presupuestales | | | | Expedientes de los estados financieros y presupuestales que se entregan ante la Secretaría de Finanzas de forma mensual, trimestral y anual. Así mismo los expedientes que contienen conciliaciones bancarias, auxiliares bancarias, estados de cuenta bancarios y notas a los estados financieros. | 01/01/2021 - 17/12/2021 | 18 expedientes soporte: papel | | Edificio del OGAIPO, Planta baja, Pasillo Norte, Oficina 3: Área de archivo de la Dirección de Administración. | | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | | | | | | | | **5C. RECURSOS FINANCIEROS** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5C.3** | | | | | | | Información bancaria | | | | Expediente donde se encuentran los estados de cuenta y consecutivos de pólizas cheque de las diversas cuentas bancarias a nombre del Instituto. | 01/01/2021 - 17/12/2021 | 2 expedientes soporte: papel | | Edificio del OGAIPO, Planta baja, Pasillo Norte, Oficina 3: Área de archivo de la Dirección de Administración. | | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN: 6C** | | | | | | | | | | | **Recursos Materiales y Servicios Personales** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **6C.1** | | | | Comité de Adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios | | | | | | | Oficios y Actas de Procesos de Adquisiciones, prestación de servicios, arrendamientos | 11/01/2021 - 16/12/ 2021. | 4 expediente en soporte papel | | Edificio OGAIPO planta baja, pasillo norte oficina 3 | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO)** | | | | | | |
| **SECCIÓN: 6C** | | | | | | | | | | | **Recursos Materiales y Servicios Personales** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **6C.2** | | | Padrón de Proveedores | | | | | | | | Documento público en el que se relacionan las personas físicas y morales que deseen tener una relación contractual con el OGAIPO y otros datos relativos a ellas, como el domicilio, el objeto social | 04 /01/2021 - 14/12/ 2021. | 1 expediente en soporte papel | | Edificio OGAIPO planta baja, pasillo norte oficina 3 | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO)** | | | | | | |
| **SECCIÓN: 6C** | | | | | | | | | | | **Recursos Materiales y Servicios Personales** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **6C.3** | | | Contrataciones públicas | | | | | | | | Se integra por Expedientes de contratos de Arrendamientos, Servicios, Adquisiciones y Arrendamientos | 04 /01/2021 - 16/12/ 2021. | 7 Expedientes en soporte papel | | Edificio OGAIPO planta baja, pasillo norte oficina 3 | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO)** | | | | | | |
| **SECCIÓN: 6C** | | | | | | | | | | | **Recursos Materiales y Servicios Personales** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **6.C4** | | Inventario y Control de bienes muebles | | | | | | | | | Cedulas de resguardos de bienes muebles asignados a cada uno de los servidores Públicos. | 16 /04/2021 - 17/12/ 2021. | 1 expediente en soporte papel | | Edificio OGAIPO planta baja, pasillo norte oficina 3 | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO)** | | | | | | |
| **SECCIÓN: 6C** | | | | | | | | | | | **Recursos Materiales y Servicios Personales** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **6.C5** | | | | | Almacén | | | | | | Oficios de entradas y salidas de Almacén | 04 /01/2021 - 16/12/ 2021. | 1 expediente en soporte papel | | Edificio OGAIPO planta baja, pasillo norte oficina 3 | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO)** | | | | | | |
| **SECCIÓN: 6C** | | | | | | | | | | | **Recursos Materiales y Servicios Personales** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **6C.6** | | | | | | | | | Mantenimiento y Conservación de bienes Muebles e Inmuebles | | Oficios de solicitudes de mantenimiento a vehículos y otros bienes muebles | 25 /03/2021 - 18/11/ 2021. | 1 expediente en soporte papel | Edificio OGAIPO planta baja, pasillo norte oficina 3 | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. | |
| **NOTAS:** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO)** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | | | | | | | | **10C Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto Institucional.** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.1** | | | | | | | | Procedimientos de acceso a la información y derechos ARCOP | | | Solicitud de información a través de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información; información que compete la Dirección y sus Áreas: Recursos, Humanos, Materiales, Planeación y Financieros. | 11/01/2021-03/12/2021 | 2 recopiladores en soporte papel | | Edificio del OGAIPO, planta baja, pasillo norte, oficina 3. Área de archivo de la Dirección de Administración. | | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | | | | | | | | | **10C Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto Institucional.** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | | | | | | | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.2** | | | | | | | | Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia | | | Información trimestral sobre la actualización del porta Institucional | 16/04/2021 - 30/12/2021 | 1 recopilador en soporte papel | | Edificio del OGAIPO, planta baja, pasillo norte, oficina 3. Área de archivo de la Dirección de Administración. | | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| **NOTAS** | | | | | | | | | | | **Derivado de la instauración del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y de conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como de los puntos de acuerdo SEGUNDO y TERCERO del Acuerdo de número OGAIPO/CG/002/2021, aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mediante la Primera Sesión Extraordinaria 2021 de fecha veintisiete de octubre de 2021, los expedientes reportados en la presente guía de archivo documental comprende dos periodos, del 01 de enero al 26 de octubre de 2021 (IAIP) y del 27 de octubre al 31 de diciembre de 2021 (OGAIPO).** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     Área de Identificación del sujeto obligado y del área productora** | | | | | | |
| Nombre del sujeto obligado: | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 27/06/2022 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Dirección de Gobierno Abierto | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Lic. Edgar Rogelio Estrada Ruiz | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Director de Gobierno Abierto | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 51 511 90 Ext. 210 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [edgar.estrada@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:edgar.estrada@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | Trámite | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Calle Almendros 122, Colonia Reforma , edificio del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIP) | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Kenia Arlette Blas Ramírez | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | kenia.blas@iaipoaxaca.org.mx | |
| **2.     Área de Identificación de las series** | | | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C .Planeación** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.2** | Planes anuales de trabajo | Plan de trabajo 2021 de la Dirección de Gobierno Abierto | 18/11/2020- 01/03/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de la Dirección de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C .Planeación** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.4** | Informes de Actividades | Informes trimestrales y anuales de las actividades realizadas por la Dirección de Gobierno Abierto | 07/01/2021- 29/09/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Dirección de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **4C Recursos Humanos** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 4C.4 | Control de Asistencia e incidencias | Oficios sobre la asistencia e inacistecias del personal de la Dirección de Gobierno Abierto | 04/01/2021- 29/09/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Trasparencia y Acceso a la información de Datos Personales** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 10C.1 | Procedimientos de acceso a la información y derecho ARCO. | Información relacionada con las solicitudes de información que realizan a laDirección de Gobierno Abierto | 07/01/2021-16/11/201 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C Trasparencia y Acceso a la información de Datos Personales** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.2** | Publicaciones de Obligaciones de Transparencia | Obligaciones de transparencia correspondientes a la carga de información de plataforma nacional de trasparencia de art. 70 fracciones XXXVII | 04/01/2021 - 03/09/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendro 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11 C Gestión Documental y Administración de Archivo** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 11C.3 | Instrumentos de control y consulta | Información relacionada con el Área coordinadora de archivos } | 07/01/2021 - 02/09/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendro 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia , verificación y seguimiento al cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, de acceso a la información de datos Personales de Sujetos obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 3S.7 | Transparencia proactiva | Políticas públicas de Transparencia proactiva al interior del OGAIP OAXACA denominada " Programa para la generación y divulgación de versiones ciudadanas de las resoluciones del Consejo General " | 25/08/2021- 03/09/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendro 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Vigilancia , verificación y seguimiento al cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, de acceso a la información de datos Personales de Sujetos obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.8** | Información de interés público | Integración de los expedientes de la información de interés público de los Sujetos Obligados y del OGAIPO | 05/01/2021- 08/07/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Cultura de Transparencia , Acceso a la Información ,Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.1** | Coordinación y Vinculación Institucional | Expedientes relacionados a la vinculación Institucional que tiene el Secretariado Técnico de Gobierno Abierto con otras instituciones | 20/01/2021 - 13/12/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Cultura de Trasparencia , Acceso a la Información ,Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 5S.2 | Procesos Formativo | Expediente que contiene la solicitudes de procesos formativos para Sujetos Obligados y la contestación de fecha | 24/03/2021 - 27/09/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Cultura de Transparencia , Acceso a la Información ,Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.3** | Asesoría y Orientación a Sociedad Civil | Asesorías y orientaciones a sociedad civil | 01/06/2021 - 17/12/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Cultura de Transparencia , Acceso a la Información ,Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 5S.4 | Promoción y Divulgación | Promoción con el foro de análisis iniciativa de reconocimiento de prácticas de transparencia comunitaria, así como las jornadas en materia de socialización de los Derechos de Acceso a la información y transparencia. | 12/04/2021- 22/09/2021 | 1 Expediente | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Edificio del OGAIP Oaxaca Segunda planta en la Oficina de Gobierno Abierto | No se han realizado transferencias primarias o baja documental |
| **NOTAS:** | | Esta serie documental es común con otras áreas. | | | | |

**3. Área de control. Registro de los responsables de la Guía de Archivo Documental 2021.**

El Área Coordinadora de Archivos, coordinó la integración de la Guía de Archivo Documental 2021 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, misma que fue elaborada por las y los Responsables de Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Titulares de Áreas productoras.

**Titular del Área Coordinadora del Archivos**

**C. Carlos Bautista Rojas**

La Guía de Archivo Documental 2021 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca fue validada por el Comité de Transparencia mediante la Trigésima Primera Sesión Extraordinaria 2022, celebrada el doce de junio del dos mil veintiuno.

|  |  |
| --- | --- |
| **Presidente del Comité de Transparencia.** | **Comisario** |
| **C. Luis Alberto Pavón Mercado.** | **C. Jorge Fausto Bustamante García** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Secretario Ejecutivo** | **Vocal Primera** |
| **C. Carlos Bautista Rojas.** | **C. Mayra Lorena López Pacheco** |

|  |
| --- |
| **Vocal Segundo**  **C. Arturo Torres Pérez** |

La Guía de Archivo Documental 2021 del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca fue aprobada por el Consejo General mediante la Décima Cuarta Sesión Ordinaria 2022, celebrada el trece de junio del dos mil veintidós.

**C. José Luis Echeverría Morales**

**Comisionado Presidente**

**C. Claudia Ivette Soto Pineda**

**Comisionada de Normas y Principios del Buen Gobierno**

**C. María Tanivet Ramos Reyes**

**Comisionada de Transparencia**

**C. Josué Solana Salmorán.**

**Comisionado de Protección de Datos Personales**

**C. Xochitl Elizabeth Méndez Sánchez**

**Comisionada de Acceso a la Información Pública**

**C. Luis Alberto Pavón Mercado**

**Secretario General de Acuerdos**