|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 03 de febrero del 2023. | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Ponencia de Presidencia | |
| 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 Presidente del OGAIPO | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | (951) 51 5 11 90 Ext.205 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [josue.solana@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:josue.solana@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. Alberto de Jesús Regino Sánchez, y Lorena Gatica Quizamán | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [alberto.regino@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:alberto.regino@ogaipoaxaca.org.mx)  [lorena.gatica@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:lorena.gatica@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| 1. **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 y Programas de Trabajo | Plan operativo que indica propósitos, específicos y objetivos institucionales, dentro de un tiempo, que rinden las áreas administrativas al Consejo General del Órgano Garante | 18/01/2022 al 18/04/2022 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, Planta alta, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias, ni bajas documentales de la serie |
| **NOTAS** | | **Ninguna** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C Planeación** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.3** | Informes de Actividades | Contiene oficios e informes que rinden las áreas administrativas al Consejo General del Órgano Garante, en un periodo determinado | 21/02/2022 al 14/12/2022 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, Planta alta, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias, ni bajas documentales de la serie |
| NOTAS | | Ninguna | | | | |
| **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 | Cumplimiento del Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, actividades desarrolladas en el año 2021, que permite evaluar y comparar el año correspondiente al de los años anteriores; oficios e informes que rinden las áreas administrativas al Consejo General del Órgano Garante, para presentarlo al H. Congreso del Estado de Oaxaca. | 07/01/2022 al 16/03/2022 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, Planta alta, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias, ni bajas documentales de la serie |
| NOTAS | | Ninguna | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN:** | | **1S Consejo General** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1S.1** | Sesiones | Documentación Informativa de seguimiento a actividades al INAI-SNT. | 07/01/2022 al 21/12/2022 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, Planta alta, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias, ni bajas documentales de la serie |
| NOTAS | | Ninguna | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Instrumentación para ejercer el derecho de acceso a la información, oficios y cumplimientos | 16/02/2022  31/01/2023 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, Planta alta, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias, ni bajas documentales de la serie |
| NOTAS | | Ninguna | | | | |
| **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 | Carga y actualización de información, correspondientes a las obligaciones de transparencia, en el SIPOT, periodo de rendición (trimestral), que compete a esta Presidencia. | 25/02/2022 al 04/10/2022 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, Planta alta, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias, ni bajas documentales de la serie |
| NOTAS | | Ninguna | | | | |
| **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 | Herramientas que facilitan el manejo de los documentos | 17/01/2022 al 14/11/2022 | 1 expediente, soporte: papel | Inmueble: Edificio del OGAIPO, Planta alta, pasillo norte, oficina 2 | No se han realizado transferencias, ni bajas documentales de la serie |
| NOTAS | | Ninguna | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | 03/02/2023 | | |
| 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 | | |
| 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 | | |
| 1. **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** | Planes y Programas de Trabajo | | Contiene propuesta de Plan de trabajo de la Contraloría Interna, así mismo en el correo electrónico institucional, se encuentran comunicaciones sobre los programas PROTAI y PRONADATOS | 08/01/2022  -  16/12/2022 | 1 expediente soporte papel | | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1  Correo institucional  tanivet.ramos@ogaipoaxaca.org.mx | | Ninguna |
| **2C.3** | Informe de Actividades | | Contiene oficios e informes que rinden las áreas al Consejo General del Órgano Garante | 04/01/2022 –  14/12/2022 | 1 Expediente soporte papel | | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna |
| NOTAS | | |  | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **4C. Recursos Humanos** | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **4C. Recursos Humanos** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **4C.4** | Control de Asistencias e Incidencias | | Contiene oficios de calendario de guardias, así como información de aislamientos preventivos para mitigar la propagación del virus COVID-19 | 20/01/2022  -  03/06/2022 | 1 Expediente soporte papel | | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna |
| NOTAS | | |  | | | | | | |
| **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 | | Contiene oficios de emisión de dictámenes técnicos para dar de baja equipo de cómputo | 17/01/2022  -  11/07/2022 | 1 Expediente soporte papel | | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna |
| NOTAS | | |  | | | | | | |
| **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** | | Procedimiento de acceso a la información y derechos ARCOP | Contiene oficios, de respuesta a las solicitudes de acceso a la información turnadas a la ponencia, así como también los oficios de la claves del SISAI 2.0 | 18/01/2022  -  16/12/2022 | 1 Expediente soporte papel | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna | |
| 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 | Expediente que contiene documentos relativos al proceso de construcción de los instrumentos de control y consulta archivística | 18/01/2022  -  10/11/2022 | 1 Expediente soporte papel | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna | |
| NOTAS | | |  | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **1S. Consejo General** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** | |
| **1S.2** | | Sesiones | Convocatorias, calendario y solicitudes de asuntos a enlistar de correspondientes a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Consejo General | 03/01/2022  -  14/12/2022 | 1 Expediente soporte papel | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna | |
| 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 acceder al SICOM | 04/01/2022  -  17/12/2022 | 1 Expediente soporte papel | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna | |
| **4S.3** | Recursos de Inconformi-dad | | Notificaciones relacionadas con recursos de inconformidad interpuestos. | 19/04/2022  -  25/10/2022 | 1  Expediente soporte papel. | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna | |
| NOTAS | | |  | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **5S. Políticas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buen gobierno** | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** | |
| **5S.1** | Coordinación y vinculación interinstitucional | | Comunicaciones referentes a convocatorias, así como observaciones emitidas a diferentes documentos de las comisiones del Sistema Nacional de Transparencia | 19/01/2022  -  15/11/2022 | 9 Expedientes soporte papel y electrónico | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1  Correo institucional  tanivet.ramos@ogaipoaxaca.org.mx | | Ninguna | |
| **5S.2** | Procesos formativos | | Invitaciones y Correos electrónicos mediante los cuales convocan a reuniones capacitaciones | 19/01/2022  -  10/11/2022 | 1 Expediente soporte papel | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1 | | Ninguna | |
| **5S.4** | Promoción y Divulgación | | Oficios y documentos de la participación como articulista en la revista del SNT y comunicaciones mediante correo electrónico sobre temas de laboratorio socialización Plan DAI, Sociedad Abierta y Plan DAI 2022-2023 | 20/01/2022  -  16/11/2022 | 4  Expedientes soporte papel y electrónico | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1  Correo institucional  tanivet.ramos@ogaipoaxaca.org.mx | | Ninguna | |
| **5S.7** | Políticas de apertura gubernamental | | Comunicaciones mediante correo electrónico sobre temas Infraestructura Abierta y Abramos México | 15/03/2022  -  30/11/2022 | 2 Expedientes soporte papel y electrónico | Almendros 122, Edificio, planta baja, pasillo sur, oficina 2. Escritorio, Revistero número 1  Correo institucional  tanivet.ramos@ogaipoaxaca.org.mx | | Ninguna | |
| NOTAS | | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 07 de febrero de 2023 | |
| 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) | |
| 1. **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 y revisiones realizadas a las diferentes Áreas del OGAIPO | 17-febrero 2022 16-diciembre-2022 | 03 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 | | Existe un expediente abierto, es decir no se ha concluido aún. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9c. Control Interno** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **9C.2** | Procedimientos Administrativos | Expedientes de Procedimiento de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del OGAIPO. | 17-enero-2022 16-diciembre-2022 | 4 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 | | Existen dos cuadernos de antecedentes no concluidos aun. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C. Control Interno** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **9C.3** | Procesos de entrega-recepción | Expedientes de Entregas recepción de los Servidores Públicos del OGAIPO. | 04-enero-2022 30-noviembre-2022 | 23 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C. Control Interno** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **9C.4** | Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses | Expedientes que contienen las declaraciones de los Servidores Públicos del OGAIPO. | 11-enero-2022 28-septiembre-2022 | 06 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 | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 03/02/2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Secretaria 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, 951 515 23 21 Ext. 212 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | [secretaria.general@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:secretaria.general@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: | | | | | Edificio del OGAIPO, Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Miriam Cayetano Agustín  María Elena Cabrera Martínez | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [notificaciones@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:notificaciones@ogaipoaxaca.org.mx)  maría.cabrera@ogaipoaxaca.org.mx | |
| 1. **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/SGA/01/2022 | Expediente que contienen el Plan de trabajo de la Secretaria General de Acuerdos para el ejercicio 2022 y los oficios del proceso de su aprobación. | 17/01/2022-20/01/2022 | 8 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
|  | INFORMES/SGA/01/2022 | Informe presentado al comisionado Presidente José Luis Echeverria Morales para ser integrado en el Informe anual 2021 | 07/01/2022-14/12/2022 | 35 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
|  | INFORMES/SGA/02/2022 | Expediente que contienen los informes presentados trimestralmente al Comisionado Presidente | 29/03/2022-06/10/2022 | 28 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
|  | INFORMES/SGA/03/2022 | Expediente que contienen los informes presentados trimestralmente a la Dirección de Administración en cumplimiento de la Matriz de indicadores | 05/01/2022-08/12/2022 | 40 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
|  | INFORMES/SGA/04/2022 | Expediente que contienen los informes presentados de los recursos de revisión presentados y su estado que guardan | 14/03/2022-05/08/2022 | 4 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
|  | INFORMES/SGA/05/2022 | Expediente que contienen los informes presentados a la secretaria de la contraloría | 14/01/2022-01/08/2022 | 102 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10C. Transparencia, acceso a la información y 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 | SOLICITUDES/SGA/01/2022 | Solicitudes de acceso a la información pública turnadas a la Secretaría General de Acuerdos | 13/01/2022-25/08/2022 | 309 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
| **10C.2** Cumplimiento de obligaciones de transparencia | SIPOT/SGA/01/2022 | Contiene documentación referente al cumplimiento de la publicación de las obligaciones de trasparencia de las fracciones asignadas al Departamento de Ejecución de resoluciones | 25/02/2022-24/10/2022 | 23 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
| NOTAS | |  | | | | |
| **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 | ARCHIVO/SGA/01/2021 | Continente documentación correspondiente a los requerimientos efectuados por el Área Coordinadora de Archivos para la elaboración de los instrumentos de control y consulta | 12/01/2022-13/12/2022 | 55 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S. Verificación de 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** Verificación de cumplimiento de obligaciones de transparencia | GOB.ABIERTO/SGA/01/2022 | 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. | 20/01/2022-19/10/2022 | 9 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
|  | GOB.ABIERTO/SGA/02/2022 | Contiene documentación referente a los requerimientos efectuados por la Dirección de Gobierno Abierto con motivo de la información de interés público | 10/01/2022-12/12/2022 | 15 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
|  | GOB.ABIERTO/SGA/03/2022 | Contiene documentación referente a los requerimientos efectuados por la Oficial de Protección de datos personales | 10/03/2022-25/11/2022 | 6 fojas-físico | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 1. |  |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S Consejo general** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1S.1** Sesiones |  | Integran la documentación aprobada en las Sesiones del Consejo General, así como las actas de las sesiones celebradas. | 06/01/2022-01/12/2022 | 2534 fojas que corresponden a 36 expedientes-físico | FÍSICO: Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. Librero 1, Fila 2. |  |
| **SECCIÓN:** | | **4S Medios de impugnación en contra de Sujetos Obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **4.S.2** Recursos de revisión |  | Integra la documentación derivada de la sustanciación de los recursos de revisión presentados ante el Órgano Garante | 03/01/202-08/12/2022 | 41868 fojas que corresponden a 1117 expedientes de Recursos de Revisión. | Edificio del OGAIPO. Calle Almendros 122, Colonia Reforma, primer piso, pasillo sur, oficina 4. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | 03 febrero 2023 | | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | | | Secretaría Técnica | | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | C. 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 51190 extensión 213 | | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | | | [secretaria.tecnica@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:secretaria.tecnica@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 Col. Reforma Oaxaca de Juárez, Oax.CP.68000 | | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | | | C. Juan Miguel Villacaña Vivas | | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | | | juan.vivas@ogaipoaxaca.org.mx | | |
| 1. **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. CONSEJO GENERAL** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** | |
| **1S.1** | Sesiones | convocatoria, oficio de envió de revisión, oficio de acta impresa. | 03/01/2022-08/12/2022 | | 01 expediente en soporte papel | | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en la oficina de la Secretaría Técnica | No se han realizado | |
| NOTAS | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S. CONSEJO GENERAL** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** | |
| **1S.1** | Sesiones | convocatoria, oficio de envió de revisión, oficio de acta impresa. | 06/01/2022-16/12/2022 | | 01 expediente en soporte papel | | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en la oficina de la Secretaría Técnica | No se han realizado | |
| NOTAS | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S. Políticas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buen gobierno.** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** | |
| **5S.5** | Información de interés público | Oficios de requerimiento y respuesta sobre  Información de interés público. | 10/01/2022  12/12/2022 | | 01 expediente soporte papel | | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en la oficina de la Secretaría Técnica | No se han realizado | |
| NOTAS | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C. Planeación** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** | |
| **2C.2** | Planes y Programas de Trabajo | Oficio del plan de trabajo | 01/07/2022  01/07/2022 | | 01 expediente soporte papel | | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en la oficina de la Secretaría Técnica | No se han realizado | |
| NOTAS | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C. Planeación** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** | |
| **2C.3** | Informe de actividades | Oficios requiriendo informe de actividades trimestrales |  | | 3 | | Informe de actividades | No se han realizado | |
| NOTAS | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **4C. Recursos Humanos** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **4C.4** | Control de asistencia e incidencias | Oficios justificando cuando el personal se encontraba ausente | 25/01/2022  -  01/03/2022 | | | 01 expediente soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en la oficina de la Secretaría Técnica | | No se han realizado |
| NOTAS | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **9C. Control Interno** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **9C.4** | Declaraciones de situación patrimonial y de intereses | Oficio solicitando la declaración patrimonial del personal del área | 29/04/2022  -  24/05/2022 | | | 01 expediente soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en la oficina de la Secretaría Técnica | | No se han realizado |
| NOTAS | |  | | | | | | | |
| **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 | Oficios de requerimiento de información y contestación | 16/02/2022  -  23/05/2022 | | | 01 expediente soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en la oficina de la Secretaría Técnica | | No se han realizado |
| NOTAS | |  | | | | | | | |
| **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 | Oficios de requerimiento y comprobación de carga de información | | 25/02/2022  -  19/10/2022 | | 01 expediente soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en la oficina de la Secretaría Técnica | | No se han realizado |
|  | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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 Bueno Gobierno del Estado de Oaxaca. | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 07 de febrero de 2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Área Coordinadora de Archivos | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | C. 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. 214 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 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, edificio primer nivel, pasillo norte, oficina 2 | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | C. Rigoberto Clemente Canseco Díaz | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | rigoberto.canseco@ogaipoaxaca.org.mx | |
| 1. **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.1** | Panes y programas de trabajo | Contiene la información relativa al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022 | 22/01/2022 | 25 fojas en soporte papel | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| NOTAS | |  | | | | |
| **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 ARCO | Contiene la información relativa a las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCOP dirigidas al Área Coordinadora de Archivos | 05/01/2022  18/01/2022 | 22 fojas en soporte papel. | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| NOTAS | |  | | | | |
| **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 ARCO | Contiene la información relativa a la publicación de obligaciones de transparencia en el portal institucional así como en la PNT. | 03/02/2022  12/12/2022 | 9 fojas en soporte papel | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11C GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **11C.1** | Políticas de gestión documental y administración de archivos | Contiene información relativa a las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario. | 11/01/2022  12/12/2022 | 35 fojas en soporte papel | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11C GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **11C.1** | Políticas de gestión documental y administración de archivos | Contiene la información relativa a las designaciones de las y los Responsables de Archivo de Trámite de las unidades administrativas productoras de la documentación. | 25/02/2022  28/04/2022 | 15 fojas en soporte papel | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| 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 la información relativa a la elaboración de la Guía de Archivo Documental 2021. | 25/02/2022  05/04/2022 | 89 fojas en soporte papel | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| 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 los inventarios generales por expediente de las unidades administrativas productoras de la documentación | 10/03/2022  11/05/2022 | 82 fojas en soporte papel | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S VERIFICACIÓN DE 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 | Contiene los formatos de registro de asesorías impartidas por el Área Coordinadora de Archivos | 05/03/2022  06/05/2022 | 7 fojas en soporte papel | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| NOTAS | |  | | | | |
| **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 información relativa a las capacitaciones en materia de archivos, impartidas al personal del Instituto | 17/02/2022  26/04/2022 | 5 fojas en soporte papel | Archivos electrónicos: se encuentran almacenados en el disco duro externo ADATA HD 710 1TB Serie: 1J4020120643.  Resguardado en el archivo de trámite Área Coordinadora de Archivos, piso 1, pasillo lado norte, oficina 2, escritorio 2, primer cajón. y en el correo institucional  [coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx](mailto:coordinación.archivos@ogaipooaxaca.org.mx) | No |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 07 de febrero de 2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | **Comité de Transparencia** | |
| 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. | | | | | Presidente del Comité de Transparencia | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 51 5 11 90 Ext. 213 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Alberto.pavon@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, edificio primer nivel, pasillo norte, oficina 2 | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | C. Rigoberto Clemente Canseco Díaz | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | rigoberto.canseco@ogaipoaxaca.org.mx | |
| 1. **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:** | | **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 | Contiene la información relativa a las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCOP dirigidas al Comité de Transparencia. | 11/05/2022 | 6 hojas en soporte papel | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, segunda planta, en las oficinas de la Secretaría Técnica. | No |
| NOTAS: | |  | | | | |
| **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 | Contiene la información relativa a la publicación de obligaciones de transparencia en el portal institucional así como en la PNT | 04/01/2022  23/04/2022 | 22 fojas en soporte papel. | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, segunda planta, en las oficinas de la Secretaría Técnica. | No |
| NOTAS | |  | | | | |
| **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.3** | Sesiones del Comité de Transparencia. | Contiene la documentación relativa las sesiones ordinarias 2022 del Comité de Transparencia | 18/01/2022  12/12/2022 | 78 fojas en soporte papel. | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, segunda planta, en las oficinas de la Secretaría Técnica. | No |
| NOTAS | |  | | | | |
| **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.3** | Sesiones del Comité de Transparencia. | Contiene la documentación relativa a las Sesiones Extraordinarias 2022 del Comité de Transparencia. | 07/01/2022  12/12/2022 | 456 fojas en soporte papel. | Edificio del OGAIPO Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, segunda planta, en las oficinas de la Secretaría Técnica. | No |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 07/02/2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Dirección de Asuntos Jurídicos | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Nancy Viridiana López Mejía | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Directora de Asuntos Jurídicos | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 9515151190 y 951152321 ext. 203 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | asuntos\_juridicos@ogaipoaxaca.org.mx | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | Tramite | |
| 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 | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | martha.montesinos@ogaipoaxaca.org.mx | |
| 1. **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.2** | Asesorías Jurídicas | Asesorías a Sujetos Obligados para la Elaboración de Tablas de aplicabilidad, Temas de Denuncias de Incumplimiento | 02/de enero al 31 de diciembre 2022 | Un expediente | Oficina del OGAIPO planta baja pasillo norte Oficina 2 junto a la escaleras del lado norte | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 07/02/2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Subdirección jurídica | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Nancy Viridiana López Mejía | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 01 (951) 5151190 ó 5152321 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 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: | | | | | Primer planta, pasillo norte, oficina 2 junto a las escaleras del lado norte en almendros número 122, colonia reforma, oaxaca centro | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Héctor Eduardo Ruíz Serrano | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | sub\_direccion\_asunto\_juridicos@ogaipoaxaca.org.mx | |
| 1. **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** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERECIA o BAJA** |
| **2C** | **2C.2** | PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO | 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 |  | PRIMER PLANTA, PASILLO NORTE, OFICINA 2 JUNTO A LAS ESCALERAS DEL LADO NORTE EN ALMENDROS NÚMERO 122, COLONIA REFORMA, OAXACA CENTRO | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| **NOTAS** | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C** | **2C.3** | Informes de actividades | 02 de enero al 31 de diciembre de 2022 |  | Primer planta, pasillo norte, oficina 2 junto a las escaleras del lado norte en almendros número 122, colonia reforma, oaxaca centro | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental |
| **NOTAS** | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 07 de febrero de 2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Departamento de Procesos Jurídicos | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Nancy Viridiana López Mejía | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Directora de Asuntos Jurídicos | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 951 5151190 ext. 204 | |
| 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): | | | | | Trámite | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros 122, Col. Reforma, Centro, Oaxaca | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | Blanca Imelda Martínez Rodríguez | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [depto\_procesos\_juridicos@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:depto_procesos_juridicos@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| 1. **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.4** | Amparos | Medio de defensa Constitucional contra actos de Autoridad | 13/06/2022 y 26/12/2022 | Ocho expedientes en soporte papel | Oficina OGAIPO  Planta baja  Pasillo norte  Oficina 2, junto a las escaleras lado norte | 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.5** | Juicios laborales, civiles y administrativos | Procedimientos Judiciales que se presentan o se reciben en contra del Órgano Garante | 01/07/2022 y 22/11/2022 | Cinco expedientes en soporte papel | Oficina OGAIPO  Planta baja  Pasillo norte  Oficina 2, junto a las escaleras lado norte | 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.6** | Denuncias | Aviso presentado a fin de que se verifique el incumpliento de una obligación por parte de alguna Autoridad | 17/01/2022 17/05/2022 | seis expedientes en soporte papel | Oficina OGAIPO  Planta baja  Pasillo norte  Oficina 2, junto a las escaleras lado norte | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 07 de febrero de 2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Departamento de Quejas y Denuncias | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | C. Nancy Viridiana López Mejía | |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Directora de Asuntos Jurídicos | |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 9515151190 y 9515152321 ext. 204 | |
| 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): | | | | | Tramite | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | Almendros #122 Colonia Reforma Oaxaca de Juárez, Oaxaca | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | C. Eleazar Ramírez Bautista | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [quejasydenuncias@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:quejasydenuncias@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| 1. **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:** | | **Verificación de 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** | 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. | 01/01/2022 al 31/12/2022 | 159 expedientes Soporte: papel. | Oficina del OGAIPO, planta baja, pasillo norte, oficina 2. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | |
| 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: | | 03 de febrero 2023 |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | UNIDAD DE TRANSPARENCIA |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | Nancy Viridiana López Mejía |
| Cargo de la o el titular de la unidad o área productora. | | Responsable de la Unidad de Transparencia |
| Teléfono oficial de la o el titular de la unidad o área productora. | | 9515151190 y 9515152321 extensiones 203 y 416 |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | unidad.transparencia@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, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Edificio del OGAIPO, planta baja, en la oficina de recepción del OGAIP 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **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:** | | **10 C. Transparencia y acceso a la información y protección de datos personales y gobierno abierto institucional.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| 10 C.1 | Procedimiento de acceso a la información y derechos ARCOP | Expedientes de Solicitudes de acceso a la información al OGAIPO recibidas en el en el año 2022, en su calidad de sujeto obligado. | 03/01/2022  al  13/01/2023 | 16 expedientes. Soporte: papel. | Archivos en soporte papel:  Archivo de trámite de la Unidad de Transparencia, Planta baja, oficina 1, pasillo norte, lado derecho. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN:** | | 10 C. Transparencia y acceso a la información y protección de datos personales y gobierno abierto institucional. | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10 C. 2** | Cumplimiento de obligaciones de transparencia | Acuses de carga de información respecto de las obligaciones de transparencia del OGAIPO, como Sujeto obligado en el año 2022. | 23/02/2022  al  28/10/2022 | 4 expedientes. Soporte: papel. | Archivos en soporte papel:  Archivo de trámite de la Unidad de Transparencia, Planta baja, oficina 1, pasillo norte, lado derecho. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECCIÓN:** | | **10 C. Transparencia y acceso a la información y protección de datos personales y gobierno abierto institucional.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10 C. 4** | Medios de impugnación | Expedientes de recursos de revisión al OGAIPO en su calidad de sujeto obligado. | 05/01/2022  al  13/12/2022 | 58 expedientes. Soporte: papel. | Archivos en soporte papel:  Archivo de trámite de la Unidad de Transparencia, Planta baja, oficina 1, pasillo norte, lado derecho. | No se han realizado transferencias primarias, secundarias o baja documental. |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 07 de febrero de 2023 | |
| 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. Sara Mariana Jara Carrasco | |
| 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. | | | | | 9515151190 Ext. 208 | |
| 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: | | | | | Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Código postal 68050, Oaxaca de Juárez | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | C. Karla Esmeralda Hernández Campos | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [karla.hernandez@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:karla.hernandez@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| 1. **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 y programas de trabajo | Contiene programas anuales de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales | 11/02/2022  \*  11/02/2022 | 3 expedientes en soporte papel | Primer piso, pasillo sur, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **2C PLANEACIÓN** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **2C.3** | Informes de actividades | Contiene informes trimestrales de la DCCEADP | 25/01/2022  \*  06/01/2023 | 1 expediente en soporte papel | Primer piso, pasillo sur, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **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 ARCO | Contiene oficios mediante los que se turnan solicitudes de información desde la unidad de Transparencia y oficios mediante los que se da respuesta. | 05/01/2022  \*  05/01/2023 | 1 expediente en soporte papel | Primer piso, pasillo sur, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **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 | Contiene oficios mediante los que se solicita la carga de información al SIPOT y oficios mediante los que se entrega a la Unidad de Transparencia los acuses de carga de los formatos correspondientes a esta Dirección | 25/02/2022  \*  25/10/2022 | 1 expedientes en soporte papel | Primer piso, pasillo sur, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **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.3** | Sesiones del Comité de Transparencia | Contiene copias de las convocatorias a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia. | 06-01-2022  \*  16/12/2022 | 1 expediente soporte papel | Primer piso, pasillo sur, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **1S. Consejo General** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **1S.1** | Sesiones | Contiene copias de las convocatorias a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo General turnadas a esta Dirección para la Difusión de la Sesión, así como los oficios de los insumos que se solicitan para la realización de las Sesiones. | 03/01/2022  \*  14/12/2022 | 1 expediente en soporte papel | Primer piso, pasillo sur, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S. Verificación de cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a la información y de protección de datos personales de Sujetos Obligados** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **3S.8** | Denuncias por incumplimiento de obligaciones de Transparencia | Contiene oficios mediante los que se solicita la verificación con motivo de denuncia y los informes de verificación entregados a la Dirección de Asuntos Jurídicos | 01/06/2022  \*  15/12/2022 | 1 expediente soporte papel | Primer piso, pasillo sur, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **FONDO:** | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S. Políticas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buen gobierno** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.4** | Promoción y Divulgación | Contiene oficios y actas de la fase estatal del Concurso para ser Comisionada y Comisionado Infantil y formar parte del Pleno Niñas y Niños 2022 | 18/02/2022  \*  19/08/2022 | 1 expediente soporte papel | Primer piso, pasillo sur, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 03 de febrero de 2023 | |
| 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. Sara Mariana Jara Carrasco | |
| 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. | | | | | 9515151190 ext 413 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | direccioncceadp@gmail.com | |
| 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 | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | C. Lizbett Porras Cano | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | lizbett.porras@ogaipoaxaca.org.mx | |
| 1. **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.3** | Informe de actividades | Informe de actividades trimestral con las acciones realizadas durante los periodos correspondientes solicitados por la Supervisión de Evaluación | 03/01/2022 al 07/12/2022 | Posición vertical, 2 Carpetas color paja tamaño carta Soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle almendros 122, Col. Reforma, primer piso, pasillo sur oficina 3. departamento de Verificación y Evaluación. Estante blanco, de tabla roca, fila 1, columna 2, en el Departamento de Verificación y Evaluación. | Sin transferencia o baja documental que se haya realizado |
| 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 ARCOP | Memorandum(s) donde se da respuesta a la (s)Solicitudes de información realizadas a la Jefatura de Verificación y Evaluación | 03/01/2022 al 30/11/2022 | POSICIÓN VERTICAL 1 Carpeta color paja tamaño carta Soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle almendros 122, Col. Reforma, primer piso, pasillo sur oficina 3. departamento de Verificación y Evaluación. Estante blanco, de tabla roca, fila 1, columna 2, en el Departamento de Verificación y Evaluación. | Sin transferencia o baja documental que se haya realizado |
| 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** | Cumplimiento de obligaciones de transparencia | Documentos en PDF, que arroja la Plataforma Nacional de Transparencia p cuando se realiza la carga de la información, es decir son los comprobantes de carga de las obligaciones de transparencia | 25/02/2022 al 20/10/2022 | POSICIÓN VERTICAL 1 Carpeta color paja tamaño carta "" Soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle almendros 122, Col. Reforma, primer piso, pasillo sur oficina 3. departamento de Verificación y Evaluación. Estante blanco, de tabla roca, fila 1, columna 2, en el Departamento de Verificación y Evaluación. | Sin transferencia o baja documental que se haya realizado |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Verificación de 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** | Verificación del cumplimiento de la publicación de obligaciones de transparencia | Dictámenes de Cumplimiento y/o Incumplimiento que son aprobados por el Consejo General de la Verificación del cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia de cada sujeto obligado | 26/05/2022 al 16/12/2022 | POSICIÓN HORIZONAL, 1 carpeta tamaño carta color paja, 4 capetas blancas de 3 arillos , 1verde de arillos  Soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle almendros 122, Col. Reforma, primer piso, pasillo sur oficina 3. departamento de Verificación y Evaluación. Estante blanco, de tabla roca, fila 1, columna 2, en el Departamento de Verificación y Evaluación. | Sin transferencia o baja documental que se haya realizado |
| NOTAS | | Con el propósito de facilitar el acceso a los expedientes, se dividieron en 5 capetas por ente Carpeta 1 Poder Ejecutivo, Carpeta 2 Poder Ejecutivo, Carpeta 3 Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos; Carpeta 4 Fideicomisos, Partidos Políticos, Persona Moral, Carpeta 5(de paja color crema) Oficios de expedientes de verificación. | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Verificación de 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.7** | Asesoría y apoyo técnico a Sujetos Obligados | Asesoría a los servidores públicos de los sujetos obligados de las unidades de transparencia para apoyo a la solventación de sus dudas relacionadas con la verificación que se les realiza o en su caso para dudas relacionadas con el cumplimiento de sus obligaciones en transparencia | 28/01/2022 al 15/12/2022 | 2 carpetas color paja tamaño carta  Soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle almendros 122, Col. Reforma, primer piso, pasillo sur oficina 3. departamento de Verificación y Evaluación. Estante blanco, de tabla roca, fila 1, columna 2, en el Departamento de Verificación y Evaluación. | Sin transferencia o baja documental que se haya realizado |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **3S Verificación de 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** | Denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia | La Dirección de Asuntos Jurídicos remite a la Dirección de Comunicación, Capacitación, Verificación, Archivos y Datos Personales oficios con anexos de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia que reciben y que requiere se realice la Verificación, para generar Informe(s) por incumplimiento o cumplimiento. | 01/06/2022 al 16/12/2022 | Posición Horizontal 3 carpetas color blanca tamaño carta de tres arillos y 1 carpeta de dos arillos verde tamaño carta  Soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle almendros 122, Col. Reforma, primer piso, pasillo sur oficina 3. departamento de Verificación y Evaluación. Estante blanco, de tabla roca, fila 1, columna 2, en el Departamento de Verificación y Evaluación. | Sin transferencia o baja documental que se haya realizado |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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: | | | | | 07 de febrero de 2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Departamento de Formación y Capacitación | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | C. Sara Mariana Jara Carrasco | |
| 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. | | | | | 9515151190 Ext. 208 | |
| 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: | | | | | Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Código postal 68050, Oaxaca de Juárez | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | C. Karla Esmeralda Hernández Campos | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | [karla.hernandez@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:karla.hernandez@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| 1. **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:** | | **5S Políticas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buen gobierno** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.2** | Procesos formativos | Contiene los registros de asistencia de cursos de capacitación | 11/01/2022  \*  09/12/2022 | 4 expedientes en soporte papel | Primer piso, pasillo Oeste, oficina número 1 | No se ha realizado baja ni transferencia de esta serie documental |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | | |
| 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: | | | | | | 03 febrero 2023 | |
| 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. Sara Mariana Jara Carrasco | |
| 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. | | | | | | 951 51 51190 extensión 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.Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax.CP.68000 | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | | C. María Magdalena Pérez García | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | | datospersonales@ogaipoaxaca.org.mx | |
| 1. **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.3** | Informe de Actividades | | Informe de actividades realizadas de manera trimestral en materia de datos personales y archivo | 17/01/2022-08/12/2022 | 01 expediente en soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en las oficinas de la Supervisión de Evaluación, Archivo y Datos Personales. | No se han realizado |
| NOTAS | | |  | | | | |
| **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 | Solicitudes de información y ejercicio de derechos ARCO, presentados ante el órgano garante. | 17/02/2022-14/11/2022 | 01 expediente soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en las oficinas de la Supervisión de Evaluación, Archivo y Datos Personales. | No se han realizado |
| NOTAS | | |  | | | | |
| **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 | Comprobantes de carga de las obligaciones de transparencia publicadas en la Plataforma Nacional de Transparencia. | 28/02/2022  20/10/2022 | 01 expediente soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en las oficinas de la Supervisión de Evaluación, Archivo y Datos Personales. |  |
| NOTAS | | |  | | | | |
| **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.5** | | Políticas internas en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto y protección de datos personales | Políticas internas para el cumplimiento de los principios y deberes en materia de datos personales, como sujeto obligado | 04/02/2022  25/11/2022 | 01 expediente soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en las oficinas de la Supervisión de Evaluación, Archivo y Datos Personales. |  |
| NOTAS | | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **3S. Verificación de 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.7** | Asesoría y Apoyo técnico a sujetos obligados | | Elaboración de guías dirigidas a los sujetos para contribuir a que den cumplimiento a los principios y deberes en datos personales, así como asesorías. | 06/01/2022-16/12/2022 | 01 expediente soporte papel | Edificio del OGAIPO, calle Almendros 122. Col. Reforma. Edificio del OGAIPO, segunda planta, en las oficinas de la Supervisión de Evaluación, Archivo y Datos Personales. |  |
| NOTAS | | |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | |
| 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, (OGAIPO). | |
| Fecha de elaboración: | | | | | 07 de febrero de 2023 | |
| Nombre de la unidad/área productora del archivo: | | | | | Departamento de Difusión e Imagen | |
| Nombre de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | Sara Mariana Jara Carrasco | |
| 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. | | | | | 951 515 1190 ext. 207 | |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | | | | 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: | | | | | Frida Damiana Luna López | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | frida.luna@ogaioaxaca.org.mx | |
| 1. **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:** | | **8C Comunicación Social** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **8.C** | Comunicación Social | Los boletines de prensa enviados a los medios de comunicación se realizan después de cada actividad con la finalidad de que la ciudadanía este informada de lo que acontece en el OGAIPO. | 11/01/2022 – 09/12/2022 | 249  Soporte electrónico - | Edificio del OGAIP Oaxaca, calle Almendros #122, Col. Reforma, segunda planta en la oficina del departamento de Difusión e Imagen | No se han realizado trasferencias primarias o baja documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **8C Comunicación Social** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **8C.2** | Síntesis informativa | Se realiza un resumen diario de los hechos noticiosos que acontecen en la ciudad y el país relacionadas con los temas de transparencia, política y/o algunos temas sociales. | 03/01/2022 - 16/12/2022 | 4,013  Soporte electrónico | Edificio del OGAIP Oaxaca, calle Almendros #122, Col. Reforma, segunda planta en la oficina del departamento de Difusión e Imagen | No se han realizado trasferencias primarias o baja documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **8C Comunicación Social** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **8C.3** | Imagen institucional | Elaboración del Manual de Identidad del OGAIPO | 31/03/2022 – 31/03/2022 | 32  Soporte electrónico | Edificio del OGAIP Oaxaca, calle Almendros #122, Col. Reforma, segunda planta en la oficina del departamento de Difusión e Imagen | No se han realizado trasferencias primarias o baja documental |
| NOTAS | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en materia 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** | Políticas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buen gobierno. | La revista institucional del OGAIPO "Sociedad Informada", tiene la finalidad de divulgar trabajos de investigación, opinión sobre los temas que tutela el Órgano Garante para que de esta forma la sociedad pueda leer sobre los temas. | 05/07/2022 – 12/12/2022 | 67 | Edificio del OGAIP Oaxaca, calle Almendros #122, Col. Reforma, segunda planta en la oficina del departamento de Difusión e Imagen | No se han realizado trasferencias primarias o baja documental |
| NOTAS | |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | |
| 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: | | 02/02/2023 |
| 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. Rey Luis Toledo Guzmán |
| 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. 209 |
| Correo electrónico instituciona~~l~~ de la o el titular de la unidad o área productora. | | [reyluis.toledo@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:reyluis.toledo@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 Col. Reforma Oaxaca de Juárez, Oax.CP.68000 |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | Gloricel Villacaña Sosa |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | [gobiernoabierto@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:gobiernoabierto@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 y Programas de Trabajo | Plan Anual de Trabajo-MIR-Tablero de Control -POA | 26/08/2022-14/12/2022 | 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.3** | Informe de Actividades | Informe Trimestral y Otros Informes | 07/01/2022-16/12/2022 | 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:** | | **5S Política en Materia de Trasparencia Proactiva, Acceso a la Información, Protección de Datos Perso9nales y Gobierno Abierto.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.1** | Coordinación y vinculación interinstitucional | Secretariado Técnico de Gobierno Abierto de Oaxaca (STGAO) | 12/01/2022-12/12/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Política en Materia de Trasparencia Proactiva, Acceso a la Información, Protección de Datos Perso9nales y Gobierno Abierto.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.1** | Coordinación y vinculación interinstitucional | Comisión de Gobierno Abierto y Trasparencia Proactiva del SNT | 6/08/2022-19/01/2023 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Política en Materia de Trasparencia Proactiva, Acceso a la Información, Protección de Datos Perso9nales y Gobierno Abierto.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.1** | Coordinación y vinculación interinstitucional | Sistema Estatal de Combate a la Corrupción | 01/01/2022-03/10/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Política en Materia de Trasparencia Proactiva, Acceso a la Información, Protección de Datos Perso9nales y Gobierno Abierto.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.1** | Coordinación y vinculación interinstitucional | Visita in situ de la Ofiina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC) | 18/03/2022-05/11/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Política en Materia de Trasparencia Proactiva, Acceso a la Información, Protección de Datos Perso9nales y Gobierno Abierto.** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.1** | Coordinación y vinculación interinstitucional | Convenios | 31/03/2022-05/05/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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 Formativos | MOOC | 09/03/2022-13/07/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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 Formativos | Capacitaciones 2022 | 24/02/2022-14/02/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.3** | Asesorías y Orientación a la Sociedad Civil | Plan DAI 2022-2023 | 19/08/2022- | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.4** | Promoción y Divulgación | Materiales de Promoción y difusión, colaboraciones editoriales, infografías, trípticos, presentaciones etc. | 18/08/2022-25/10/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.4** | Promoción y Divulgación | Eventos 2022 | 12/07/2022-19/11/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.5** | Información de interés Publico | Programa de Versiones Ciudadanas | 24/01/2022-18/11/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.5** | Información de interés Publico | Información de Interés Público | 01/01/2022-12/12/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.6** | Políticas de Trasparencia Proactiva | Trasparencia Proactiva | 10/03/2022-14/12/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.6** | Políticas de Trasparencia Proactiva | Publicación. Inf, en Materia de Genero, Apertura y Datos Abiertos AC 81/2022 | 07/01/2022-14/12/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.6** | Políticas de Trasparencia Proactiva | Ordenes de Protección AC 82/2022 | 07/01/2022-14/12/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.7** | Políticas de Apertura Gubernamental | Caja de Herramientas/Gobierno Abierto Municipal | 04/04/2022-28/10/2022 | 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 | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.7** | Políticas de Apertura Gubernamental | Soledad Abierta – Foros Universitarios | 13/10/2022- | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.7** | Políticas de Apertura Gubernamental | Soledad Abierta – Foros Universitarios | 13/10/2022- | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.7** | Políticas de Apertura Gubernamental | Justicia Abierta | 07/11/2022-13/12/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.7** | Políticas de Apertura Gubernamental | Abramos México | 26/09/2022-17/11/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.7** | Políticas de Apertura Gubernamental | Estrategia Local de Gobierno Abierto ( ELGA) | 19/09/2022-07/11/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **5S Políticas en Materia 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.7** | Políticas de Apertura Gubernamental | REDA Oaxaca | 27/01/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10 C Trasparencia , 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 derecho ARCOP | Solicitudes de Información | 16/02/2022-27/10/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10 C Trasparencia , 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 Trasparencia | Tabla de aplicabilidad , PNT, SIPOT | 0770172022-28/10/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **10 C Trasparencia , Acceso a la Información , Protección de Datos personales y Gobierno Abierto Institucional** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10.5** | Políticas internas en materia de trasparencia , acceso a la información ,gobierno abierto y protección de datos personales | Datos Personales | 10/03/2022-28/11/2022 | 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 | |  | | | | |
| **SECCIÓN:** | | **11 C Gestión Documental y Administración de Archivo** | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | **VOLUMEN Y SOPORTE** | **UBICACIÓN FÍSICA** | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **11 C** | Gestión Documental y Administración de Archivo | Archivo | 12/01/2022-13/12/2022 | 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 | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | **Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.** | | | | | |
| **GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL 2022** | | | | | | | | | | |
| 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 febrero de 2023 | |
| 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. José Luis Vargas Barroso | |
| 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. | | | | | | | | | joseluis.vargas@ogaipoaxaca.org.mx | |
| Tipo de archivo, etapa del ciclo documental en que se encuentra (trámite, concentración, histórico): | | | | | | | | | Tramite | |
| Domicilio en el que se ubica el Archivo: | | | | | | | | | Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca | |
| Nombre de la o el responsable del Archivo: | | | | | | | | | C. Sarai Santiago Orozco  C. Rosa Itzel Meza Urbieta  C. Jacobo Bulmaro Canseco Hernández | |
| Correo electrónico institucional de la o el responsable del Archivo: | | | | | | | | | [tecnologias@ogaipoaxaca.org.mx](mailto:tecnologias@ogaipoaxaca.org.mx) | |
| 1. **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** |
| **2.C2** | Planes y Programas de Trabajo. | Contiene Oficios de Solicitud de Presidencia del Plan de Trabajo Anual y Respuesta. | | | 17/01/2022 al 07/09/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | 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** |
| **2.C3** | Informes de Actividades. | Contiene Oficios de Solicitud de Actividades Realizadas Trimestral Semestral, Anual y Respuestas. | | | 06/01/2022 al 14/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | 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.1** | Desarrollo de Sistemas Informáticos. | Contiene Oficios, Acuerdos de Implementación de Herramientas de Sistemas Tecnológicos. | | | 16/02/2022 al 05/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | 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. | Contiene Oficios de Mantenimiento a la Infraestructura de Telecomunicaciones del Instituto. | | | 04/01/2022 al 13/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | 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.3** | Administración de la Página Web Institucional. | | Contiene oficios de solicitud de modificación, actualización a los apartados y/o micrositios que conforman la página institucional. | 03/01/2022 al 16/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | 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.4** | Informes Dictámenes y Opiniones Técnicas. | | Contiene oficios de solicitud de informes, dictámenes y opiniones técnicas sobre la infraestructura tecnológica y las plataformas. | 07/01/2022 al 16/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **10C Transparencia y acceso a la información y 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. | | Contiene solicitudes de acceso a la información y datos personales turnadas a la dirección de tecnologías de transparencia y respuestas. | 10/01/2022 al 14/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **10C Transparencia y acceso a la información y 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. | | Contiene oficios de la unidad de transparencia y notificaciones de la actualización de las obligaciones de transparencia que realiza la dirección de tecnologías de transparencia. | 03/01/2022 al 12/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **10C Transparencia y acceso a la información y protección de datos personales y gobierno abierto institucional** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **10C.3** | Sesiones del Comité de Transparencia. | | Contiene actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que lleva a cabo el comité de transparencia. | 06/01/2022 al 16/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **11.C 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 oficios referentes a la gestión de archivo de trámite de la dirección de tecnologías de transparencia. | 17/01/2022 al 13/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **3S Verificación de 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.3** | Incorporación y Desincorporación de Sujetos Obligados a Plataformas Tecnológicas. | | Contiene acuerdos aprobados por el consejo general sobre la incorporación o desincorporación de sujetos obligados. | 09/03/2022 al 18/04/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **3S Verificación de 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.7** | Asesoría y Apoyo Técnico a Sujetos Obligados. | | Contiene oficios de solicitud para brindar apoyo técnico o asesorías a las unidades de transparencia de los sujetos obligados. | 03/01/2022 al 28/11/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **5S Políticas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buen gobierno** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.8** | Formatos para el Ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y Derechos ARCOP. | | Contiene formato de solicitud de acceso a la información pública. | 11/01/2022 al 11/01/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |
| **SECCIÓN:** | | | **5S Políticas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buen gobierno** | | | | | | | |
| **SERIE DOCUMENTAL** | | | **DESCRIPCIÓN** | **FECHAS** | | **VOLUMEN Y SOPORTE** | | **UBICACIÓN FÍSICA** | | **TRANSFERENCIA o BAJA** |
| **5S.9** | Administración de las Plataformas Tecnológicas. | | Contiene oficios de solicitud referente a la administración de las diferentes plataformas con las que opera el órgano garante. | 13/01/2022 al 16/12/2022 | | 1 expediente en soporte papel. | | Archivos de soporte papel: Archivo de Tramite del Área Coordinadora de Archivos Calle Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca, planta alta, pasillo norte, oficina de la Dirección de Tecnologías de Transparencia. | | No se han realizado transferencias ni bajas documentales de la serie. |
| NOTAS | | |  | | | | | | | |

3**. Área de control. Registro de los responsables de la Guía de Archivo Documental 2022.**

El Área Coordinadora de Archivos, coordinó la integración de la Guía de Archivo Documental 2022 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 de las áreas productoras de la documentación.

**Titular del Área Coordinadora del Archivos**

**C. Carlos Bautista Rojas**

La Guía de Archivo Documental 2022 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 Décima Primera Sesión Extraordinaria 2023, celebrada el diecisiete de febrero de dos mil veintitrés.

**Presidente Comisario**

**C. Luis Alberto Pavón Mercado. C. Jorge Fausto Bustamante García**

**Secretario Ejecutivo Vocal Primera**

**C. Carlos Bautista Rojas. C. Sara Mariana Jara Carrasco**

**Vocal Segundo**

**C. Rey Luis Toledo Guzmán**