



Minuta de reunión Grupo Interdisciplinario del OGAIPO	
Tipo de reunión	Ordinaria
Número de reunión	04
Lugar	La reunión de trabajo se llevó a cabo <b>vía remota por medios digitales, a través de la plataforma electrónica denominada Zoom.</b>
Fecha	14 de diciembre de 2022
Hora de Inicio	10:35 am
Hora de cierre	11:15 am

**Lista de asistentes:**

- La lista de asistencia se encuentra en el **Anexo 01**

Asuntos tratados	
Asunto	Desarrollo
Lista de asistencia Declaración del quórum legal, así como la lectura y aprobación de los asuntos a tratar.	<p>El titular del Área Coordinadora de Archivos realizó el pase de lista correspondiente para lo cual declaró la existencia de quórum legal, dando inicio a la reunión a las diez horas con treinta y cinco minutos.</p> <p>Por unanimidad de votos se aprobaron los asuntos a tratar en la Segunda Reunión de Ordinaria de Trabajo 2022 del Grupo Interdisciplinario, siendo los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lista de Asistencia.</li> <li>2. Declaración del quórum legal, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la reunión de trabajo.</li> <li>3. Lectura y aprobación de los asuntos a tratar.</li> <li>4. Presentación al Grupo Interdisciplinario, del Diagnóstico Archivístico aplicado al OGAIPO que emite el Área Coordinadora de Archivos.</li> <li>5. Presentación al Grupo Interdisciplinario, del procedimiento a seguir, para dar continuidad al ciclo vital de los expedientes contenidos en el Archivo de Concentración del OGAIPO.</li> <li>6. Presentación al Grupo Interdisciplinario, del Índice de Equivalencias de Series Documentales IEAIP-COTAIPO-IAIP-OGAIPO.</li> <li>7. Asuntos generales.</li> </ol>





# OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca



Asuntos tratados	
Asunto	Desarrollo
	<p>8. Lectura de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario. 9. Clausura de la reunión de trabajo.</p>
<p>Presentación al Grupo Interdisciplinario, del Diagnóstico Archivístico aplicado al OGAIPO que emite el Área Coordinadora de Archivos.</p>	<p>El Titular del Área Coordinadora de Archivos, C. Carlos Bautista Rojas, señaló que durante la última etapa de la administración del extinto IAIP, se inició con los trabajos para la elaboración del Diagnóstico Archivístico, aplicando los cuestionarios a las unidades administrativas productoras de la documentación, con la finalidad de recolectar la información necesaria para la confección de dicho documento.</p> <p>Comentó, que se llevó a cabo una recolección de información con base en categorías que permitieron identificar las características y funciones principales del Órgano Garante del cual dependen los archivos y explorar la situación de la institución en los niveles y etapas de la gestión documental.</p> <p>Posteriormente, expuso a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, los resultados y recomendaciones derivadas de la exploración y levantamiento de información al archivo de concentración, mismos que consisten en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar cursos y capacitaciones que permitan conocer y aplicar los procesos archivísticos tales como la clasificación, ordenación y descripción.</li> <li>➤ Realizar mejoras en el espacio físico que alberga los expedientes de archivo de concentración.</li> <li>➤ Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos para la elaboración e implementación de un <b>manual de procedimientos en gestión documental y administración de archivos</b>, en coordinación con las instancias integrantes del Sistema Institucional de Archivos.</li> <li>➤ Elaborar calendarios de transferencias y bajas documentales.</li> <li>➤ Elaborar e implementar en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos, políticas para la mitigación de riesgos en los expedientes albergados en el archivo de concentración.</li> </ul>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom center]*





# OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIPO Oaxaca | @OGAIPO\_Oaxaca



Asuntos tratados	
Asunto	Desarrollo
	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaborar y promover la implementación de criterios específicos para la digitalización de los expedientes en el archivo de concentración.</li><li>➤ Promover en coordinación con la Dirección de Tecnologías, la elaboración e implementación de un sistema informático para la administración documental de los expedientes de archivo basado en los instrumentos de control y consulta archivísticos.</li><li>➤ Elaborar y promover programas para la restauración de los expedientes en el archivo de concentración.</li><li>➤ Proveer de equipo de cómputo y digitalización al archivo de concentración, previo a la implementación al sistema automatizado de archivos.</li><li>➤ Para dar continuidad al ciclo vital de los expedientes contenidos en las cajas que se encuentran actualmente en el archivo de concentración, se recomienda la contratación de una persona que asista al responsable de archivo de concentración.</li></ul> <p>En uso de la palabra, la C. Juanita Monserrat Rojas Quiroz, señaló la importancia de que las unidades administrativas participen en la construcción, diseño e implementación de un sistema automatizado de archivos. Asimismo, comentó que sería de mucha utilidad, tanto para las y los responsables de archivo de trámite, así como para el responsable de archivo de concentración, un software que permita la digitalización de documentos en formatos abiertos.</p> <p>En ese sentido, el Titular del Área Coordinadora de Archivos, comentó que, llegado el momento, para la implementación del sistema automatizado de archivos, se solicitará la asesoría del Director de Tecnologías del OGAIPO, con la finalidad de conocer todos los criterios, recomendaciones y requisitos para la adquisición o elaboración, en su caso, del sistema automatizado de archivos, tanto hardware como software. Asimismo, se estarán realizando mesas de trabajo con las y los responsables de archivo de trámite para establecer la metodología a seguir para la construcción de dicho sistema automatizado.</p>

1





Asuntos tratados	
Asunto	Desarrollo
<p>Presentación al Grupo Interdisciplinario, del procedimiento a seguir, para dar continuidad al ciclo vital de los expedientes contenidos en el Archivo de Concentración del OGAIPO.</p>	<p>El Titular del Área Coordinadora de Archivos, C. Carlos Bautista Rojas, Indicó que derivado de la implementación del Diagnostico Archivístico aplicado al OGAIPO, se desprendió el procedimiento para dar continuidad al ciclo vital de los expedientes contenidos en Archivo de Concentración, el cual consiste en lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de los instrumentos de control de los fondos documentales anteriores: el Área Coordinadora de Archivos analizará el CADIDO 2011 de IEAIP y los cuadros generales de clasificación archivística de COTAIPO, IAIP y OGAIPO.</li> <li>2. El archivo de concentración determinará un calendario de visitas de las unidades administrativas productoras de la documentación para la apertura de las cajas a efecto de que analicen los expedientes contenidos en las mismas, elaboren un inventario y determinen la serie documental a la que corresponde, los valores y vigencia documental.</li> <li>3. Las unidades administrativas productoras de la documentación a través de sus responsables de archivo de trámite elaborarán una tabla de equivalencias en la que indicarán:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la unidad administrativa productora de la documentación que la propone</li> <li>• Nombre y cargo del titular de la unidad administrativa productora de la documentación</li> <li>• Nombre y cargo de la o el Responsable de Archivo de Trámite</li> <li>• Tabla de equivalencias con los siguientes rubros: sección, serie del fondo documental al que originalmente corresponde el expediente, su equivalencia al CGCA vigente, valores documentales, vigencia documental, destino final y número de expedientes</li> <li>• Listado de comprobación administrativa inmediata</li> </ul> </li> </ol>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





# OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca



Asuntos tratados	
Asunto	Desarrollo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre, cargo y firma de la o el Titular de la Unidad administrativa productora</li> <li>Nombre cargo y firma del responsable del Archivo de Trámite.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las unidades administrativas productoras de la documentación enviarán al Área Coordinadora de Archivos mediante oficio la solicitud para que el GI avale la tabla de equivalencia propuesta.</li> <li>El Área Coordinadora de Archivos convocará a reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario para que analicen, emitan observaciones o en su defecto avalen las tablas de equivalencia propuestas por las Unidades Administrativas productoras de la documentación.</li> <li>El Área Coordinadora de Archivos emitirá los criterios o procedimientos específicos para la eliminación de la documentación de comprobación administrativa inmediata.</li> <li>Unidades administrativas promoverán con base en los criterios emitidos por el ACA la baja de la documentación de comprobación administrativa inmediata.</li> <li>El Grupo Interdisciplinario emitirá criterios para la disposición final de los expedientes del año 2015 y anteriores que se encuentran en el archivo de concentración, considerando que las transferencias secundarias se realizarán toda vez que el Órgano cuente con los medios presupuestales para constituir el archivo histórico.</li> <li>El Archivo de concentración y unidades administrativas promoverán la baja documental de los expedientes de archivo con base en los criterios emitidos por el Grupo Interdisciplinario.</li> </ol>
Presentación al Grupo Interdisciplinario, del Índice de Equivalencias de Series Documentales	En este punto, el Titular del Área Coordinadora de Archivos, señaló que, con la finalidad de llevar a cabo la implementación del procedimiento para dar continuidad al ciclo vital de los expedientes contenidos en el Archivo de Concentración del





# OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca



Asuntos tratados	
Asunto	Desarrollo
IEAIP-COTAIPO-IAIP-OGAIPO.	<p>OGAIPO, y como primer paso para el cumplimiento de este, <b>se realizó la revisión de los instrumentos de control de los fondos documentales anteriores; el Área Coordinadora de Archivos analizó el CADIDO 2011 del IEAIP y los cuadros generales de clasificación archivística de COTAIPO, IAIP y OGAIPO.</b></p> <p>Derivado de este análisis, el Área Coordinadora de Archivos elaboró el Índice de Equivalencias de Series Documentales IEAIP-COTAIPO-IAIP-OGAIPO, en el cual se describen las equivalencias a que corresponden las series documentales de un instrumento a otro, es decir, a través de cada fondo documental, tomando en consideración que las funciones a través de los mismos, en la mayoría de los casos siguen siendo las mismas.</p> <p>Así mismo, señaló que dicho índice será enviado a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, el día 15 de diciembre de 2022, con la finalidad de poder analizar dicho documento y realizar las observaciones pertinentes, para ello, se les harán llegar los instrumentos de control y consulta archivísticos de fondos documentales anteriores al OGAIPO.</p>
Asuntos generales	<p>En este punto, el Titular del Área Coordinadora de Archivos, preguntó a la y a los integrantes del Grupo Interdisciplinario si era su deseo poner a consideración algún asunto más a la presente reunión.</p>
Lectura de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario	<ul style="list-style-type: none"><li>El Índice de Equivalencias de Series Documentales IEAIP-COTAIPO-IAIP-OGAIPO, será enviado a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, el día 15 de diciembre de 2022, con la finalidad de poder analizar dicho documento y realizar las observaciones pertinentes, para ello, se les harán llegar los instrumentos de control y consulta archivísticos de fondos documentales anteriores al OGAIPO.</li></ul>



# OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Almendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca



Asuntos tratados	
Asunto	Desarrollo
	<ul style="list-style-type: none"><li>La fecha para remitir dichas observaciones al Área Coordinadora de Archivos será el viernes 13 de enero de 2023</li></ul>
Clausura de la reunión	No habiendo más asuntos que tratar, y como último punto, el Titular del Área Coordinadora de Archivos procedió a clausurar la reunión, para lo cual realizó la siguiente declaratoria: <i>"Una vez que hemos agotado todos los temas previstos para esta reunión, siendo las once horas con quince minutos del día catorce de diciembre de 2022, damos por concluida la Cuarta Reunión Ordinaria de Trabajo 2022 del Grupo Interdisciplinario. Muchas gracias por su asistencia"</i> .



**OGAIPO**Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,  
Transparencia, Protección de Datos Personales y  
Buen Gobierno del Estado de OaxacaAlmendros 122, Colonia Reforma,  
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 6805001 (951) 515 11 90 | 515 23 21  
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP\_Oaxaca

**Anexo 01****Lista de asistencia****Tipo de reunión: Ordinaria****Número: 04****Fecha: 14 de diciembre del  
2022****Integrantes del Grupo Interdisciplinario**

Nº	Nombre	Cargo	Firma
1	C. Joaquín Omar Rodríguez García.	Director de Asuntos Jurídicos.	
2	C. José Manuel Cortés López.	Director de Administración.	
3	C. Arturo Torres Pérez.	Director de Tecnologías de Transparencia.	
4	C. Juan Antonio García Pérez.	En representación del Contralor General.	
5	C. Adriana Reyes Martínez.	En representación del Secretario General de Acuerdos.	
6	C. Juanita Monserrat Rojas Quiroz.	En representación del Director de Gobierno Abierto.	
7	C. Mayra Lorena López Pacheco.	Directora de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales	
8	C. Carlos Bautista Rojas.	Secretario Técnico y Titular del Área Coordinadora de Archivos.	

