



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 24 FRACCIÓN I Y IV, 44 FRACCIONES I Y IV DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; 10 FRACCIÓN I Y XV Y 68 FRACCIÓN IV DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, NUMERAL DÉCIMO FRACCIONES I, INCISO A), II, INCISOS A) Y E) DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS EMITIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 4 DE MAYO DE 2016, Y

### CONSIDERANDO

La obligación de lograr el cumplimiento de las Leyes General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Así como de la importancia de mantener organizados los archivos de las diversas áreas de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, aunado a la necesidad de establecer reglas claras y homogéneas en los archivos de trámite, requirió de que el Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, aprobara la emisión del Acuerdo por el que se definen las reglas para la gestión documental, desarrollo y control archivístico a cargo del área oficial de correspondencia, responsables de archivo de trámite y concentración, así como de los usuarios de los archivos estos últimos como generadores de soportes archivísticos.

Por lo anterior y con la competencia otorgada por las Leyes General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, mediante acuerdo número CTSEFIN/04/2016 Contenido en el acta de sesión extraordinaria de ocho de julio de dos mil dieciséis. Fue presentado, sometido a discusión y aprobado, el proyecto de Acuerdo de Gestión Documental, Desarrollo y Control Archivístico. Por lo anterior, se emitió el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO:** Se aprueba el Acuerdo de Gestión Documental, Desarrollo y Control Archivístico de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, conforme al Anexo del Acuerdo CTSEFIN/04/2016.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.





GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

**TERCERO:** Se instruye al Secretario Técnico del Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado para que realice el trámite ante la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, para que se realice la publicación del presente Acuerdo así como su anexo, en el Periódico Oficial del Estado y lo dé a conocer a las áreas administrativas de la Secretaría para su aplicación y observancia.

#### ANEXO DEL ACUERDO CTSEFIN/04/2016, DE FECHA 8 DE JULIO DE 2016.

#### ACUERDO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DESARROLLO Y CONTROL ARCHIVÍSTICO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**PRIMERO:** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los criterios para la sistematización de la gestión documental, así como los controles que deberán observar los responsables del funcionamiento del: área oficial de correspondencia, archivos de trámite y concentración, y de los usuarios de la gestión documental y archivos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

El presente Acuerdo es de observancia obligatoria y de aplicación general para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

**SEGUNDO:** Los responsables de archivo de trámite y concentración, así como los usuarios de los archivos deberán observar y cumplir además de lo señalado en el presente Acuerdo, lo señalado en la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, los Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca emitido por el Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado.

**TERCERO:** Corresponde al Área Oficial de Correspondencia ser la instancia única de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, para recibir y recepcionar los documentos físicos y/o electrónicos que por razón de su competencia deban ser tramitados y atendidos por la Secretaría.

Para tal efecto, el Sistema de Gestión Documental y Archivo denominado en sus siglas SIGDA, se constituye como la herramienta tecnológica para llevar el control de la gestión documental que se tramita y atiende en la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. El SIGDA asignará el número de folio que corresponda al documento que se tramita. Folio que será único para la identificación de trámite, sin que se reconozca sellos o folios distintos del antes señalado.

Los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría deberán informar mediante comunicado oficial los nombres, cargos, correos electrónicos, número de teléfono y extensión oficial de los servidores públicos acreditados para la recepción de documentos, el número de servidores públicos no podrá exceder de tres.

**CUARTO:** El Área Oficial de Correspondencia deberá contar con el registro de servidores públicos acreditados para la recepción de documentos. Dicho registro adicional a contar con el nombre,