



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE
ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO.**

En Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, siendo las diez horas del día veinte de enero de dos mil veintiséis, constituidos en el edificio "Saúl Martínez" de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, sito en Avenida Gerardo Pandal Graff #1, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial General Porfirio Díaz, "Soldado de la Patria", C.P. 71257; en cumplimiento a la convocatoria de fecha 12 de enero de dos mil veintiséis, emitida por la Coordinadora Normativa de Archivos, y debidamente notificada a las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, quienes se encuentran reunidos para celebrar la **Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos (SIA)** de esta Secretaría, correspondiente al ejercicio fiscal 2026; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 6, 7, 10, 11 fracción II, 20, 21, 30, 31, y transitorio décimo primero, de la Ley General de Archivos; 1, 2, 3, 6, 14, 15 y 16 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca; 1, 24 fracción IV, de la Ley General de Transparencia; 10 fracción I y XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable, bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA -----

1. Bienvenida. -----
2. Pase de lista de asistencia y validación del quórum legal. -----
3. Lectura y aprobación del orden del día. -----
4. Seguimiento a la baja documental correspondiente al segundo semestre del ejercicio fiscal 2025. -----
5. Estatus del Cuadro General de Clasificación Archivística. -----
6. Informe sobre el cambio de responsable del Archivo de Concentración. -----
7. Análisis y valoración del formato de vale de préstamo de documentación activa de archivo de trámite y de archivo de concentración. -----
8. Definición del criterio para el cómputo de la vigencia documental de los expedientes. -----
9. Asuntos Generales. -----
10. Clausura de la sesión. -----

DESAHOGO DE LA SESIÓN -----

PUNTO PRIMERO.- Bienvenida. - Presidiendo la Sesión, la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Coordinadora Normativa de Archivos de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado; da la bienvenida y agradece la asistencia a los participantes a la primera sesión ordinaria del **Sistema Institucional de Archivos**. -----



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

PUNTO SEGUNDO. - Continuando con el uso de la palabra procede a pasar lista de asistencia y una vez corroborado que se encuentran presentes la totalidad de los convocados a la primera sesión ordinaria, se declara la existencia de quórum legal, por lo que los acuerdos alcanzados tendrán plena validez. -----

PUNTO TERCERO. - Acto seguido, somete a consideración de los presentes el orden del día propuesto, por lo que solicita a los integrantes del SIA, manifiesten su aprobación levantando la mano; acto seguido, emiten su voto, aprobándose por unanimidad, por lo que se pasa al siguiente punto del orden del día. -----

Acuerdo SEFIN/SIA/IRA-ORD/01/2026.- Los integrantes del SIA aprueban por unanimidad el orden del día. -----

PUNTO CUARTO. - La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, informa que, con motivo de la baja documental solicitada, los días 8 y 10 de diciembre de 2025, personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, llevó a cabo la revisión técnica en las instalaciones del archivo de concentración de esta Secretaría ubicado en el edificio "Matías Romero"; asimismo, mediante oficio número AGEO/DG/DDAE/183/12/2025, suscrito por el Licenciado Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, recibido el 18 de diciembre de 2025, remitieron observaciones a la revisión técnica respecto de los expedientes de las siguientes áreas: Dirección de Programación de la Inversión Pública; Tesorería; Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos; Departamento de Recursos Financieros, mismas que fueron notificadas a dichas áreas mediante circular número SF/DA/182/2025, notificada el 23 de diciembre de 2025, dando cumplimiento a la solventación la Dirección de Programación de la Inversión Pública; la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos y el Departamento de Recursos Financieros. Por otra parte, se les hace de su conocimiento que mediante memorándum número SF/SECyT/TES/001/2026, de fecha 8 de enero de 2026, el área de Tesorería solicitó a la Coordinadora Normativa de Archivos una prórroga de 10 días hábiles para solventar sus observaciones, la cual vence el 22 de enero de 2026, una vez completadas las solventaciones se remitirán al Archivo General del Estado de Oaxaca para continuar con la Baja Documental. -----

PUNTO QUINTO. - La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, en uso de la palabra comunica que, mediante circular número SF/DA/178/2025, de fecha 4 de diciembre de 2025, se solicitó el visto bueno de las series y subseries de las funciones sustantivas de cada área, así como sus fichas técnicas de valoración documental. Por otra parte, se informa que mediante oficios números SF/DA/0051/2026 y SF/DA/0052/2026, se reiteró la solicitud de visto bueno y fichas técnicas de valoración documental a la Dirección de Auditoría e Inspección Fiscal y a la Dirección de Presupuesto, para ser entregadas el 20 de enero de 2026, una vez completadas las fichas técnicas de valoración documental serán enviadas al Archivo General del Estado para su validación. -----



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

PUNTO SEXTO. - Siguiendo con el orden del día, la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, les informa a los presentes que con efectos a partir del 5 de enero de 2026, deja de ser responsable de archivo de concentración el C. Francisco Jesús González Alavez, siendo sustituido por el L.A. Miguel Román Sosa Rodríguez. -----

PUNTO SÉPTIMO. - Continuando con el orden del día, la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, pone a consideración de los integrantes del SIA el formato de vale de préstamo de documentación activa de trámite y de archivo de concentración, validado en la Segunda Sesión Ordinaria del SIA, de fecha 30 de abril de 2025, en su punto sexto; con el fin de unificar el criterio para su uso, ya que cada área en su operatividad maneja un criterio diferente en el apartado de firmas, pero de acuerdo al instructivo de llenado de dicho vale, el cual es establecido por el AGEO, debe ser de la siguiente manera: -----

22	SOLICITA	Nombre y firma del servidor público que solicita el préstamo y/o consulta del (los) expedientes de Archivo de Concentración.
23	AUTORIZA	Nombre cargo y firma del servidor público autorizado para aprobar el préstamo de expedientes de Archivo de Concentración.
24	ENTREGA	Nombre y firma del Servidor Público autorizado que efectúa la entrega física del expediente de Archivo de Concentración.
25	RECIBE	Nombre y firma del servidor público que recibe la documentación o expediente de Archivo de Concentración.

Acto seguido, se otorga el uso de la voz a las áreas que deseen manifestar su caso particular. En ese sentido, los Responsables de Archivo de Trámite de la Dirección de lo Contencioso y de Ingresos y Recaudación mencionan que, en el apartado de firmas, se debe agregar el nombre y la firma del usuario del expediente con el objetivo de llevar un control adecuado y saber a quién se le entrega el expediente para su consulta. A su vez, la Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Contabilidad Gubernamental opina que en el apartado de datos del solicitante debe ir el nombre del servidor público que utilizará el expediente, ya que se solicita información como el nombre y el número de empleado; además enfatiza que cada área administrativa debe contar con un registro interno para mantener el control sobre los expedientes. En uso de la palabra la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, sugiere que se continúe con el uso del vale de préstamo con las cuatro firmas ya establecidas, ya que esto permitiría un control más claro y ágil. Finalmente, solicita a los integrantes del Sistema Integral de Archivo (SIA), se sirvan levantar la mano y manifestar su conformidad con la propuesta, la cual es aprobada por unanimidad. -----

Acuerdo SEFIN/SIA/IRA-ORD/02/2026.- Los integrantes del SIA aprueban por mayoría de votos que el vale de préstamo contenga únicamente las cuatro firmas ya establecidas en el formato proporcionado por el Archivo General del Estado de Oaxaca. -----



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

Continuando con la sesión y en uso de la palabra, la Responsable de Archivo de Trámite de Tesorería manifiesta la necesidad de que el vale de préstamo permita la solicitud de más de un expediente por vale. En ese sentido y en uso de la palabra L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos consulta a los integrantes del Sistema Integral de Archivos (SIA) si están de acuerdo con dicha propuesta, solicitándoles levantar la mano para manifestar su voto, resultando aprobado por mayoría de votos. En este mismo punto, se somete a consideración el número máximo de expedientes que podrían solicitarse por cada vale. Al respecto, la Responsable de Archivo de Trámite de Tesorería propone que sea un máximo de cinco expedientes; por su parte, el Responsable de Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros sugiere que el número sea libre. Asimismo, la Responsable de Archivo de Trámite de Contabilidad Gubernamental manifiesta que se respete el criterio de un vale por expediente, debido a que dentro de una misma Dirección las solicitudes pueden provenir de distintos departamentos; en el mismo sentido, el Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección de Presupuesto señala que se mantenga el vale por un solo expediente. Acto seguido, la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, propone que, se establezca como máximo tres expedientes por vale, atendiendo al volumen de información que se maneja en las diferentes áreas y en caso de necesitar un número mayor de expediente para consulta se haga a través de un oficio; por lo que solicita se sirvan levantar la mano, siendo esto aprobado por mayoría de votos. -----

Acuerdo SEFIN/SIA/IRA-ORD/03/2026.- Los integrantes del SIA aprueban por unanimidad que los préstamos de expedientes sean como máximo de tres expedientes por vale y en caso de necesitar un número mayor de expediente para consulta se haga a través de un oficio. -----

PUNTO OCTAVO. – En uso de la palabra la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, pone a consideración la definición del criterio para el cómputo de la vigencia documental de los expedientes; tomando en consideración que está ha sido una de las observaciones constantes en las revisiones técnicas de los procedimientos de baja documental: la primer propuesta es tomar en cuenta la fecha de cierre del expediente y la segunda es la fecha del oficio por el que se realizan las transferencias primarias, acto seguido solicita a los integrantes del SIA que emitan su voto, quedando como criterio para el cómputo de la vigencia documental la fecha del cierre del expediente por mayoría de votos. -----

Acuerdo SEFIN/SIA/IRA-ORD/04/2026.- Los integrantes del SIA aprueban por mayoría de votos que se establezca como criterio para el cómputo de la vigencia documental la fecha del cierre del expediente. -----

PUNTO NOVENO. – Pasando al siguiente punto del orden del día, la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, pregunta a los asistentes si tienen algún tema que tocar en asuntos generales para que manifiesten lo conducente, no habiendo asuntos que tratar se pasa al siguiente punto del orden del día. -----

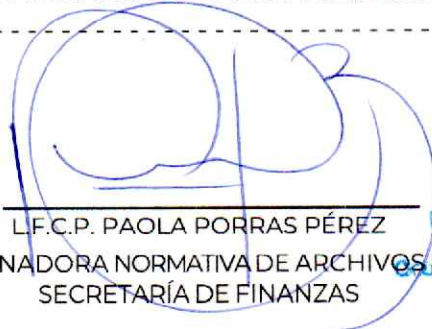


OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

PUNTO DÉCIMO. - La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, en su calidad de Coordinadora Normativa de Archivos, indica que una vez desahogados los puntos del orden del día, se da por clausurada la sesión, cerrando la presente acta con la lectura de la misma siendo las once horas con cuarenta y cinco minutos del día de su inicio, firmando de conformidad al calce y al margen los que en ella intervienen para debida constancia y surta todos los efectos legales procedentes. -----


L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ

COORDINADORA NORMATIVA DE ARCHIVOS DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS

Secretaría de Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



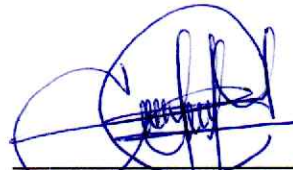
C. EMMA BELEM MATADAMAS LÓPEZ
DIRECCIÓN DE INSTANCIA TÉCNICA DE
EVALUACIÓN



C. JOSÉ ANTONIO REYES CRUZ
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA
INVERSIÓN PÚBLICA



C. KARINA RAMÍREZ SUMANO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTATAL



C. JESÚS FABIAN MENDOZA GARCÍA
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DE LA
INVERSIÓN PÚBLICA



C. BEATRIZ ELIZABETH SANTIAGO RAMÍREZ
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS
JURÍDICOS



C. EFRAÍN EDUARDO MENDOZA GARCÍA
DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the word "OAXACA" repeated vertically.



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

C. RICARDO SEBASTIAN SALVADOR MARTÍNEZ
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

C. MARCELA ALEJANDRA VELÁSQUEZ
VÁZQUEZ
COORDINACIÓN DE CENTROS
INTEGRALES DE ATENCIÓN AL
CONTRIBUYENTE

C. FERNANDO VÁSQUEZ NAVA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN
FISCAL

C. REFUGIO HERNÁNDEZ MÉNDEZ
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL

C. GUADALUPE VIRGINIA CORTEZ MARTÍNEZ
TESORERÍA

C. JANET JIMÉNEZ CASTAÑEDA
DIRECCIÓN DE INGRESOS Y
RECAUDACIÓN

C. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ PÉREZ
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

C. CLEMENCIA ANAHI ENRIQUEZ
HERNÁNDEZ
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO
ADMINISTRATIVO

C. JONATHAN BIELMA LÓPEZ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

C. GILBERTO FRANCISCO JARQUÍN
CRUZ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS
FINANCIEROS

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
SISTEMA INSITUCIONAL DE ARCHIVO, CELEBRADA EL 20 DE ENERO DE 2026.

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Vertical list of signatures on the right margin.



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

C. OSCAR HERNANDEZ BAUTISTA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

C. MIGUEL ROMÁN SOSA RODRÍGUEZ
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSITUCIONAL DE ARCHIVO, CELEBRADA EL 20 DE ENERO DE 2026.

10
 8
 7
 6
 5
 4
 3
 2
 1
 0



**"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA
MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA
NACIÓN".**

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE FINANZAS
SECCION: SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
CONTABILIDAD Y TESORERÍA
ÁREA: TESORERÍA
MEMORÁNDUM No: SF/SECYT/TES/001/2026
ASUNTO: SOLICITUD DE PRÓRROGA

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. 08 de enero de 2026.

LF.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y COORDINADORA
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
P R E S E N T E.

AT'N: L.A.E. LILIANA JOSSELIN CRUZ PERALTA.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

En atención a la circular número SF/DA/182/2025 de fecha 19 de diciembre del año 2025, mediante la cual se remitieron las observaciones derivadas de la revisión técnica del procedimiento de baja documental, para que sean subsanados los inventarios de baja documental y las declaratorias de inexistencia de valores primarios para que sean remitidos a más tardar el 09 de enero del presente año. Por este medio se les solicita una prórroga de 10 días hábiles para dicho cumplimiento, ya que por temas de cierre de contabilidad no se ha concluido con todas las observaciones.

Agradeciendo sus atenciones, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
TESORERA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

MTRA. ROSA MARÍA SAAVEDRA GUZMÁN

c.c.p.- Lic. Guadalupe Cortéz Martínez. - Jefa del Departamento de Programación de Ministraciones y Pagos y
Encargada del Archivo de Trámite de la Tesorería.
c.c.p. Expediente.

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Dirección Administrativa

RECEBIDO
08 ENE 2026

Recibido: monica
Hora: 15:15

keemat

016891

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Dirección Administrativa
Departamento de Recursos Materiales
AGEO
ARCHIVO GENERAL
ESTADO DE OAXACA

RE 10 DIC 2025

Recibido
Hora 12:58
Anexos 1

2025. AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

No. DE OFICIO: AGE0/DG/DDAE/183/12/2025.
ASUNTO: Observaciones a la revisión técnica.

Santa Lucía del Camino, Oax., 16 de diciembre de 2025

MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ
Secretario de Finanzas
PRESENTE

En seguimiento a la revisión técnica de baja documental de fecha 08 y 10 de diciembre de 2025, misma que fue agendada mediante oficio AGE0/DG/DDAE/168/11/2025, así como constancia de revisión técnica de fecha 10 de diciembre de 2025, al respecto le informo que, una vez realizada la revisión técnica se identificaron observaciones para su consideración, mismos que se adjuntan al presente.

Con la finalidad de dar seguimiento al procedimiento iniciado y estar en posibilidades de emitir el Dictamen de Baja Documental por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Refiero lo anterior con fundamento en los artículos 4 fracciones XII, XXIII, XXXIV y XXXIX, y 31 fracción VI de la Ley General de Archivos; artículo 4 fracción X, XX, y XXXIV, 30 fracción VI y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 inciso a de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

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

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Área Oficial de Correspondencia

RE 18 DIC 2025

Folio 50 9279
Hora 10:01
Anexos --

Lic. Julio León Zayas
Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Dirección Administrativa

RE 18 DIC 2025

Recibido
Hora 13:35
Anexos 1

Con copia de conocimiento para:
Lic. Jacobo Babines López- Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.
Expediente:
JLZ/PMB/sup

Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Agencia Municipal Sta. María Ixcotel C.P. 71228, Santa Lucía del Camino, Oax.
Dirección General 951 515 41 76 www.oaxaca.gob.mx/ageo



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

	se recomienda realizar el cálculo de la vigencia en trámite y concentración tomando como base el día y mes del cierre del expediente.
Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos	• Verificar que los XIX tomos del expediente 04/108H.2/c6.10.1/1223/2013 estén contenidos en la caja número 373, actualizando el inventario de baja documental. • Modificar el periodo en la declaración de inexistencia de valores. • Corroborar que la fecha del término de vigencia (día, mes, año) sea congruente con la fecha de transferencia primaria. En caso de no contar con la fecha exacta de transferencia primaria, se recomienda realizar el cálculo de la vigencia en trámite y concentración tomando como base el día y mes del cierre del expediente.
Departamento de Recursos Financieros	• El inventario de baja documental deberá ser por expediente y no por legajo, así mismo, se deberá verificar la fecha inicial y final de los expedientes contenidos en las 93 cajas, considerando el periodo mensual y no por ejercicio. • Modificar la fecha del término de la vigencia.
Generales	
• Las declaraciones de inexistencia de valores documentales deberán contener sello.	



**ORIGEN: SECRETARÍA DE FINANZAS.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

CIRCULAR: SF/DA/182/2025.

**ASUNTO: SE REMITEN OBSERVACIONES DEL
PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL.**

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 19 de diciembre de 2025.

**MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
PRESENTES.**

En seguimiento al procedimiento de baja documental de esta Secretaría, remito el oficio AGEO/DG/DDAE/183/12/2025, signado por el Lic. Julio León Zarate, Director de Desarrollo Archivístico, del Archivo General del Estado de Oaxaca, así como las observaciones derivadas de la revisión técnica realizada los días 08 y 10 de diciembre del año en curso.

Lo anterior para que sean subsanados, los inventarios de baja documental y las declaratorias de inexistencia de valores primarios según corresponda y sean remitidos a esta Dirección, a más tardar el día 09 de enero del 2026.

Sin otro particular, y esperando contar con su asistencia, aprovecho el presente para enviar un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ
LCP/MRSRA/mh





OAXACA

FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

2025 año del Bicentenario del Nacimiento de Margarita Maza Pareda,
ejercicio de dignidad, libertad y servicio a la nación

**ORIGEN: SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

NUMERO DE OFICIO: SF/DA/0051/2026.

**ASUNTO: SE REITERA SOLICITUD DE VISTO BUENO Y
FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 13 de enero de 2026.

**L.C.P. NOHEMÍ GONZÁLEZ MONTES
DIRECTORA DE AUDITORÍA E INSPECCIÓN FISCAL
P R E S E N T E**

Por este medio y en alcance a la circular número SF/DA/178/2025, notificada a esa Dirección el 05 de diciembre de 2025, mediante la cual se solicitó a las áreas administrativas el Visto Bueno del proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, así como las fichas técnicas de valoración documental, señalando como plazo máximo de entrega el 10 de diciembre de ese mismo año; hago de su conocimiento que a la fecha no se ha recibido dicha información; por tal motivo solicito una vez más, que sea remitida a más tardar el día 20 de enero del año en curso, con el fin de dar continuidad a la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental de esta Secretaría.

Cabe mencionar que, en caso de ser omisa al presente, se dará por validado el proyecto y será remitido al Archivo General del Estado, para el trámite correspondiente.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ

C.c.p. Expediente/Minutario

L.F.C.P./mrsr/vmh



Dirección Administrativa
Secretaría de Finanzas
Gobierno del Estado de Oaxaca

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Subsecretaría de Ingresos
Dirección de Auditoría e Inspección Fiscal

RECIBIDO
14 ENE 2026

Recibido:

Hora: 11:02

Anexos: -



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

2025, Año del Bicentenario del Nacimiento de Miguel Alemán, ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación.

**ORIGEN: SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

NUMERO DE OFICIO: SF/DA/0052/2026.

**ASUNTO: SE REITERA SOLICITUD DE VISTO BUENO Y
FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 13 de enero de 2026

**L.C.P. EVANGELINA ALCÁZAR HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE PRESUPUESTO
P R E S E N T E**

Por este medio y en alcance a la circular número SF/DA/178/2025, notificada a esa Dirección el 05 de diciembre de 2025, mediante la cual se solicitó a las áreas administrativas el Visto Bueno del proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, así como las fichas técnicas de valoración documental, señalando como plazo máximo de entrega el 10 de diciembre de ese mismo año; hago de su conocimiento que a la fecha no se ha recibido dicha información; por tal motivo solicito una vez más, que sea remitida a más tardar el día 20 de enero del año en curso, con el fin de dar continuidad a la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental de esta Secretaría.

Cabe mencionar que, en caso de ser omisa al presente, se dará por validado el proyecto y será remitido al Archivo General del Estado, para el trámite correspondiente.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ

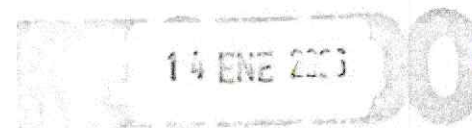
C.c.p. Expediente/Minutario

UOP/mpr/vmh



**Dirección Administrativa
Secretaría de Finanzas
Gobierno del Estado de Oaxaca**

Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado
Subsecretaría de Egresos, Contabilidad y Tesorería



Recibido
10:56
SN