



ACTA DE BAJA DOCUMENTAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, REUNIDOS EN LAS OFICINAS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, SITA EN PRIVADA DE AZUCENAS NÚMERO CIENTO NUEVE, COLONIA REFORMA, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, C.P. 68050, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS CIUDADANOS CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO NÚMERO 1132 DE FECHA PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS OTORGADO POR EL INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED], EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; Y LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, QUIEN SE ACREDITA CON NOMBRAMIENTO OTORGADO A SU FAVOR POR EL LICENCIADO JACOBO BABINES LÓPEZ, EL ENTONCES, ENCARGADO DEL DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA CON FECHA PRIMERO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED], EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; EL LICENCIADO ALEJANDRO LÓPEZ AUDELO, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, QUIEN FUE DESIGNADO MEDIANTE OFICIO SHTFP/SASO/DA-B/1668/2025, EXPEDIDO A SU FAVOR POR LA LCP. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ, SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA; PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, QUIEN SE IDENTIFICA CON SU NOMBRAMIENTO NÚMERO 1488, DE FECHA DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, OTORGADO POR M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ, DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, Y QUE CON DICHA DOCUMENTAL QUEDA ACREDITADA SU INTERVENCIÓN EN ESTE ACTO; EL LICENCIADO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD (SEMABIESO) PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL, LO QUE ACREDITA CON LA CÉDULA DE NOTIFICACIÓN 2S.3.3/TAR/014/2025 DE FECHA VEINTIDÓS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, DONDE SE LE NOTIFICA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EMITIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; ASIMISMO, EN ESTE ACTO LOS CIUDADANOS CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ Y LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DESIGNAN COMO TESTIGOS PRESENCIALES DE ESTE ACTO AL LICENCIADO EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO E INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA, QUIENES ATESTIGUARÁN DE LOS HECHOS ASENTADOS EN LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN EL LUGAR EN QUE SE ACTÚA Y ACEPTAN LA DESIGNACIÓN QUE SE LES HACE, MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD QUE ES SU VOLUNTAD PARTICIPAR EN EL ACTO, Y QUE EN SU DESIGNACIÓN Y PARTICIPACIÓN NO EXISTE DOLO, COACCIÓN O VIOLENCIA ALGUNA Y PARA ESTE EFECTO, SE LES APERCIBE PARA QUE SE

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

2

CONDUZCAN CON VERDAD, QUIENES ENTERADOS DE LAS PENAS EN QUE INCURREN LOS QUE SE CONDUCEN CON FALSEDAD ANTE LA AUTORIDAD DISTINTA A LA JUDICIAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 201 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO Y JUSTICIA ADMINISTRATIVA PARA EL ESTADO DE OAXACA, APLICADO SUPLETORIAMENTE Y RELACIONADO CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 230 FRACCIÓN I Y 235 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; MANIFESTANDO EL LICENCIADO EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO SER DE NACIONALIDAD MEXICANA CON CARGO DE OFICIAL MAYOR Y COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, CON DOMICILIO PARA RECIBIR TODO TIPO DE NOTIFICACIONES EN PRIVADA DE AZUCENAS NÚMERO CIENTO NUEVE, COLONIA REFORMA, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, C.P. 68050, TENER CINCUENTA Y TRES AÑOS DE EDAD, QUIEN SE ACREDITA CON SU NOMBRAMIENTO NÚMERO 790 DE FECHA PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS EXPEDIDO POR EL C. ANTONINO MORALES TOLEDO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA Y QUIEN SE IDENTIFICA CON CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED], EXPEDIDO POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; LA INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA CON CARGO DE JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, CON DOMICILIO EN CALLE RIO QUIOTEPEC NÚMERO MIL DOSCIENTOS DOS, COLONIA VOLCANES, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, C.P. 68020, QUIEN SE ACREDITA MEDIANTE NOMBRAMIENTO CON FECHA PRIMERO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO OTORGADO A SU FAVOR POR EL LICENCIADO JACOBO BABINES LÓPEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA Y SE IDENTIFICA CON SU CREDENCIAL PARA VOTAR CON NÚMERO DE FOLIO [REDACTED] EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL; SE ANEXAN A LA PRESENTE COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LAS IDENTIFICACIONES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN ESTE ACTO MISMOS QUE SE AGREGAN E IDENTIFICAN COMO **ANEXO 1.** -----

ACTO QUE SE DESARROLLA CONFORME A LOS SIGUIENTES: -----

CONSIDERANDOS

PRIMERO: EN ATENCIÓN A LAS CIRCULARES NO. AGEO/DG/C/004/06/2023 Y AGEO/DG/C/014/12/2023 DE FECHAS VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS Y OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, SUSCRITAS POR EL MAESTRO MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, EL ENTONCES DIRECTOR GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, REFERENTE AL CALENDARIO QUE REGULA LAS FECHAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE BAJA DOCUMENTAL DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EL LICENCIADO EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO, OFICIAL MAYOR Y COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA SOLICITÓ CON OFICIO SSYPC/OM/1171/2023 DE FECHA VEINTIOCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS, DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL Y REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, DECLARANDO EN ESE MISMO ACTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE LAS ÁREAS GENERADORAS: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, COORDINACIÓN DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y RECURSOS HUMANOS, CON OFICIO AGEO/DG/DCA/007/08/2023 DE FECHA DIEZ DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTITRÉS EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA EMITIÓ OBSERVACIONES A LA SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL. ASÍ MISMO, MEDIANTE OFICIO: SSPC/OM/0881/2024, DE FECHA OCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, EL LICENCIADO EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO, OFICIAL MAYOR Y COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, PRESENTÓ SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL, ANEXANDO INVENTARIO, DECLARATORIAS DE INEXISTENCIA Y COPIA FOTÓSTATICA SIMPLE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EJERCICIO 2024, ANEXO 2).- -----

SEGUNDO: POR LO CUAL, MEDIANTE OFICIO AGEO/DG/DDAE/062/07/2024 DE FECHA TREINTA DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICUATRO EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA EMITIÓ OBSERVACIONES A LA SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL SOLICITADA. ASÍ MISMO, EL SUJETO SOLICITANTE PRESENTÓ MEDIANTE OFICIO: SSPC/OM/0880/2024 DE FECHA OCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL CUAL SOLICITÓ DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE BAJA DOCUMENTAL ANTERIOR, POR LO CUAL, MEDIANTE OFICIO AGEO/DG/DDAE/063/07/2024 DE FECHA TREINTA DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICUATRO EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA EMITIÓ OBSERVACIONES A LA SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL, DERIVADO DE LO ANTERIOR, LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA REMITIÓ MEDIANTE OFICIO: SSPC/OM/0057/2025, DE FECHA CATORCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO LA SOLVENTACIÓN CORRESPONDIENTE, DE IGUAL FORMA, LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA REMITIÓ OBSERVACIONES, MEDIANTE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/030/03/2025 DE FECHA TRES DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, EL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE, DIO ATENCIÓN MEDIANTE OFICIO: SSPC/OM/0453/2025 DE FECHA SEIS DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, DECLARANDO EN ESE MISMO ACTO LA INEXISTENCIA DE VALORES PRIMARIOS Y SECUNDARIOS DE LAS ÁREAS GENERADORAS: COORDINACIÓN DE ASESORES, CENTRO DE REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, EL EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA (FOSEG) Y ANEXANDO INVENTARIO Y DECLARATORIAS DE INEXISTENCIA DE VALORES. DERIVADO DE LO ANTERIOR, MEDIANTE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/096/07/2025 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO, EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, SEÑALÓ FECHA PARA REALIZAR LA REVISIÓN TÉCNICA DE LA DOCUMENTACIÓN SUSCEPTIBLE A BAJA DOCUMENTAL, FIRMANDO LA CONSTANCIA DE FECHA CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, DERIVADO DE LA REVISIÓN TÉCNICA EN MENCIÓN, SE EMITIERON OBSERVACIONES, MEDIANTE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/099/08/2025, DE FECHA CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, POR LO CUAL, EL SUJETO OBLIGADO SOLICITANTE, REMITIÓ LA SOLVENTACIÓN MEDIANTE OFICIO: SSPC/OM/0747/2025 DE FECHA QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, (DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN COMO ANEXO 2).- -----

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



TERCERO: DERIVADO DE LO ANTERIOR Y CONFORME AL INVENTARIO EXISTENTE, SE REALIZÓ EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LA SOLICITUD DE BAJA, POR LO QUE, MEDIANTE OFICIO AGEO/DG/DDAE/121/09/2025 DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, NOTIFICÓ LA AUTORIZACIÓN DE LA BAJA DOCUMENTAL DE CUARENTA Y NUEVE CAJA (49) CAJAS Y CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE (439) PAQUETES CONTENIENDO EN SU INTERIOR DOCUMENTOS GENERADOS POR LAS ÁREAS: COORDINACIÓN DE ASESORES, DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CENTRO DE REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA Y QUE SE DETALLAN EN LOS INVENTARIOS ANEXOS; RESULTADO DEL ESTUDIO QUE QUEDÓ ESTIPULADO EN EL DICTAMEN DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 100, FRACCIÓN XI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; CAPÍTULO VII DE LA BAJA DOCUMENTAL DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; NUMERAL 6.4.7. DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE OAXACA; Y, ARTÍCULOS 13 FRACCIONES I, VI Y X Y 15 FRACCIONES II, IV, V Y VI DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA. DICHOS ARCHIVOS SE ENCUENTRAN CONCENTRADOS (OFICIO Y DICTAMEN QUE SE ADJUNTA COMO **ANEXO 2**). -----

CUARTO: EN TÉRMINO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LA ELIMINACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ IMPLEMENTARSE BAJO EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE. -----

QUINTO: MEDIANTE OFICIO NÚMERO: SSPC/OM/0811/2025, DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR EL LICENCIADO EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO, OFICIAL MAYOR Y COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, SOLICITÓ LA INTERVENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE LA PERSONA QUE DESIGNE PARA SANCIONAR EL ACTO DEBERÁ PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA Y EL OFICIO DE DESIGNACIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA, A LO CUAL MEDIANTE OFICIO: SHTFP/SASO/DA-B/1668/2025 DE FECHA VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR LA L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ, SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, DESIGNA AL LICENCIADO ALEJANDRO LÓPEZ AUDELO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA B2.2 ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE AUDITORIA B, QUIEN INTERVENDRÁ EN LA BAJA DOCUMENTAL DE REFERENCIA; DOCUMENTACIÓN QUE SE AGREGA A LA PRESENTE COMO **ANEXO 2**). -----



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

SEXTO: DE IGUAL MANERA MEDIANTE OFICIO NÚMERO SSPC/OM/0812/2025, DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, SUSCRITO POR EL LICENCIADO EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO, OFICIAL MAYOR Y COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, SOLICITÓ LA PARTICIPACIÓN DEL LICENCIADO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD (SEMABIESO) PARA EL MANEJO, ACOPIO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, EL CUAL SE ENCUENTRA PRESENTE PARA LLEVAR A CABO LABORES DE RECICLAJE EN LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE DEBERÍA PRESENTAR CUATRO COPIAS FOTOSTÁTICAS DE SU IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LA INTERVENCIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE, CONFORME A LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES EN LA MATERIA. -----

POR LO QUE UNA VEZ CONCLUIDOS LOS ANTECEDENTES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4 FRACCIONES X Y XXX, II FRACCIÓN V, 13, 22, 23, 24, 25, 27 FRACCIONES II Y IV, 30 FRACCIONES V, VI, VIII Y IX, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA; 3, 39, 40 41, 42, 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, CON RELACIÓN AL DIVERSO 45 DEL CITADO ORDENAMIENTO, QUE A LA LETRA ESTABLECE: "SERÁ RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD GENERADORA, LA DESTRUCCIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO QUE AÚN CONTENGA VALORES ADMINISTRATIVOS, LEGALES, FISCALES, CONTABLES O HISTÓRICOS, QUE SE REALICEN EN CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO"; ASÍ COMO, LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 9 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA. -----

EN CONSENSO EL CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EL LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, Y LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SEMABIESO PARA REALIZAR FUNCIONES DE RECICLAJE, MISMA QUE FUE CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, SE DA INICIO A LA PRESENTE BAJA DOCUMENTAL BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -

RESULTANDO

PRIMERO: TODA VEZ QUE SE HAN CUMPLIDO CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, REUNIDOS EL CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, LICENCIADO JULIO LEÓN ZÁRATE, DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; EL LICENCIADO ALEJANDRO LÓPEZ AUDELO, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA Y EL LICENCIADO ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, PERSONA AUTORIZADA DE RECICLAR LA DOCUMENTACIÓN; SE LEVANTA LA PRESENTE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE BAJA DOCUMENTAL. -----

SEGUNDO: QUE EN ESTE ACTO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45 DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EL CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA CONCLUYE QUE TOMANDO EN



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

CONSIDERACIÓN LO ESTABLECIDO POR LAS CIRCULARES NO. AGEO/DG/C/004/06/2023 DE FECHA VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS Y AGEO/DG/C/014/2023, DE FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, SUSCRITAS POR EL MAESTRO MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE, EL ENTONCES, TITULAR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA; ASÍ COMO, LAS VIGENCIAS DE LOS ARCHIVOS PREVIAMENTE EXPUESTOS Y COTEJADOS NO CONTIENEN OBJETOS, NI POSEEN VALORES PRIMARIOS (ADMINISTRATIVO, LEGAL, CONTABLE Y/O FISCAL), NI TAMPOCO SECUNDARIOS (INFORMATIVO, EVIDENCIAL Y/O TESTIMONIAL), QUE AMERITEN SU CONSERVACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL O PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO NI LOS SEMEJANTES A LOS DESCRITOS EN LA LEGISLACIÓN.-----

TERCERO: PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE OPTÓ EL PROCESO DE RECICLAJE CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA Y 41 PÁRRAFO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.-----

CUARTO: EN ESTE ACTO, EL CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, HACE ENTREGA FÍSICA DE CUARENTA Y NUEVE (49) CAJAS Y CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE (439) PAQUETES, CON UN PESO APROXIMADO DE 2.585 TONELADAS Y 123.7 METROS LINEALES DE ARCHIVOS A LA PERSONA AUTORIZADA POR SEMABIESO QUE INTERVIENE EN ESTE ACTO PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECICLAJE, MEDIANTE INVENTARIO DE CIENTO DIECISÉIS (116) FOJAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SEAN INCORPORADOS PARA SU RECICLAJE, LOS CUALES DEBERÁ TRATAR EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 10, 25 Y 26 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.----

QUINTO: EN ESTE ACTO LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD (SEMABIESO) AUTORIZADA PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL, RECIBE LA DOCUMENTACIÓN CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 4, 7, 10, 25 Y 26 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE CORRESPONDIENTE. LO ANTERIOR, SIN QUE NINGUNO DE LOS INTERVINIENTES RECIBA RETRIBUCIÓN ALGUNA POR LA ENTREGA, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LA DOCUMENTACIÓN DISPUESTA PARA RECICLAR.-----

SEXTO: DE IGUAL FORMA EN ESTE ACTO SE LE CONMINA AL CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, QUE DEBERÁ PUBLICAR EN SU PORTAL ELECTRÓNICO CON VÍNCULO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTA ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 58 Y 116 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS; Y, 56 Y 101 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE OAXACA.-----

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADAS LAS INTERVENCIONES CON LAS FORMALIDADES CORRESPONDIENTES, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE BAJA DOCUMENTAL, SIENDO LAS TRECE HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, RATIFICÁNDOLA EN TODOS SUS TÉRMINOS Y COMO CONSTANCIA FIRMAN AL MARGEN DERECHO TODAS Y CADA UNA DE LAS FOJAS DEL ACTA Y

OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO

6



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

OAXACA
CONSEJO DEL ESTADO

RUBRICAN DE CONFORMIDAD AL CALCE EN CADA UNA DE LAS FOJAS QUE CONTIENEN LOS ANEXOS, TODAS Y TODOS DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, MISMA QUE SE FIRMA Y RUBRICA POR CUADRIPLICADO, HACIÉNDOSE ENTREGA FORMAL A LOS PARTICIPANTES DE LA MISMA PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----

ANEXO 1. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD DE LOS PARTICIPANTES. -----

ANEXO 2. TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTERVINIERON EN EL PROCEDIMIENTO DE BAJA DOCUMENTAL (CIRCULAR, SOLICITUD, DECLARATORIAS DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES, INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL, FECHA DE REVISIÓN TÉCNICA, CONSTANCIA, OBSERVACIONES (EN CASO DE EXISTIR) Y SOLVENTACIÓN (EN CASO DE EXISTIR, Y DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL. -----

ANEXO 3. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA. -----

ACTA QUE CONSTA DE OCHO (08) FOJAS, VEINTISEIS (26) FOJAS DE ACREDITACIONES, CIENTO SETENTA Y SEIS (176) FOJAS DEL ANEXO DOS Y TRES (03) FOJAS DE EVIDENCIA FOTOGRÁFICA, HACIENDO UN TOTAL DE DOSCIENTAS TRECE (213) FOJAS DEL EXPEDIENTE, FIRMANDO AL MARGEN Y CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. -----

FIRMAN DE CONFORMIDAD

**CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA
ÁLVAREZ**

LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE

**SECRETARIO DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA**

**DIRECTOR DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA**

LIC. ALEJANDRO LÓPEZ AUDELO

LIC. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ

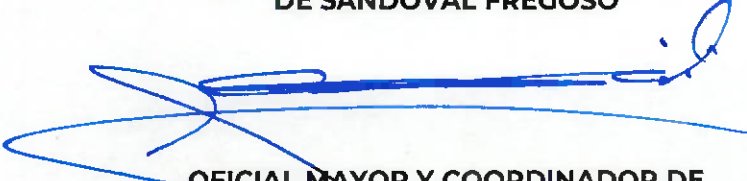
**REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y
FUNCIÓN PÚBLICA**

**AUTORIZADO POR LA SEMABIESO
PARA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE**

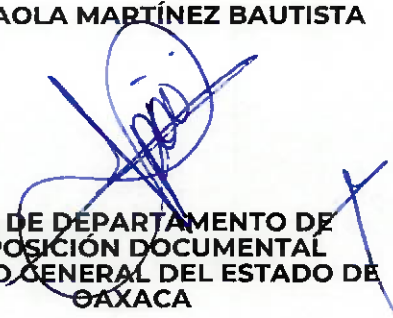


SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

**LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ
DE SANDOVAL FREGOSO**

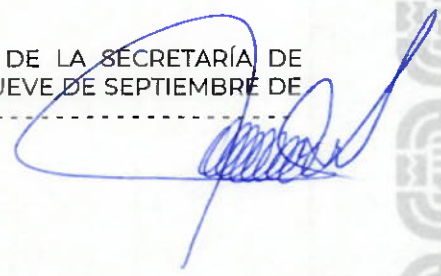

**OFICIAL MAYOR Y COORDINADOR DE
ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
CIUDADANA**

I.G.E. PAOLA MARTÍNEZ BAUTISTA


**JEFA DE DEPARTAMENTO DE
DISPOSICIÓN DOCUMENTAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
OAXACA**

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, CELEBRADA EL VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE
DOS MIL VEINTICINCO. -----

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO







SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 1



El C. Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado con la facultad que le confiere el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, artículos 2, 5 segundo párrafo y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, otorga el siguiente:

NOMBRAMIENTO como empleado (a) CONFIANZA

Al C.: **IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ**
ING. HIDRÓGRAFO

Nombramiento número: **1132** R.F.C.: [REDACTED] N.U.E.: **50511** N.U.P.: **7765**

Clave y Descripción del puesto: **0T2401A TITULAR DE LA SECRETARÍA**

Dependencia u Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA**

Clave Proyecto/Acción: **1040011200000000100**

Área de Adscripción: **SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA**

Sueldo Mensual: **\$ 26,198.00**
A partir del: **01/12/2022**

Sustituye a: **C. ZITA DALIA BAÑOS NOYOLA**

Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

Domicilio: **AVENIDA DEL COMERCIO INTERIOR NÚMERO 420, COLONIA DEL VALLE, CDMX**

Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: **MASCULINO** Estado Civil: **[REDACTED]**

Edad: **[REDACTED]**

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Gobernador Constitucional del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **TITULAR DE LA SECRETARÍA** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Gobernador Constitucional del Estado asevera: "Si no, lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento, tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ
ING. HIDRÓGRAFO

ING. SALOMÓN JARA CRUZ

Tlaxiactac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para:
- Archivo, - Expediente y - Dependencia

Recibido Original
14/JUN/2023

0820

MEXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
GARCIA
ALVAREZ
IVAN

FECHA DE NACIMIENTO
21/07/1975

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

ESTADO 2 MUNICIPIO SECCION

LOCALIDAD EMISION VIGENCIA

INE

COMUNIDAD DE LA CIUDAD DE MEXICO
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Jacobo Babines Lopez, Encargado de Despacho del Archivo General Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Organica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 6, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO

como empleado (a) CONFIANZA

JULIO LEÓN ZARATE

LIC. COMERCIO EXTERIOR Y ADUANAS

Al C.

Nombramiento número:

18/2024

RFC

Clave y Descripción del puesto:

0F2014A

DIRECTOR

Dependencia u Órgano Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

57600111506000003

Área de Adscripción:

DIRECCION DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL

Sueldo Mensual:

\$6,970.00

A partir del:

01/07/2024

Sustituye a:

MARIA DEL SOL CORTES BAUTISTA

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

AV. RIOS DE LOS REMEDIOS CASA 21 CONDOMINIO 19, FRAC REAL DEL VALLE, VILLA DE ZAACHILA.

Nacionalidad:

MEXICANA

Sexo:

Estado Civil:

Edad:

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Financieros que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado al interrogado, "Si protesto". El propio C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera "Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

C. JULIO LEÓN ZARATE

DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVISTICO ESTATAL

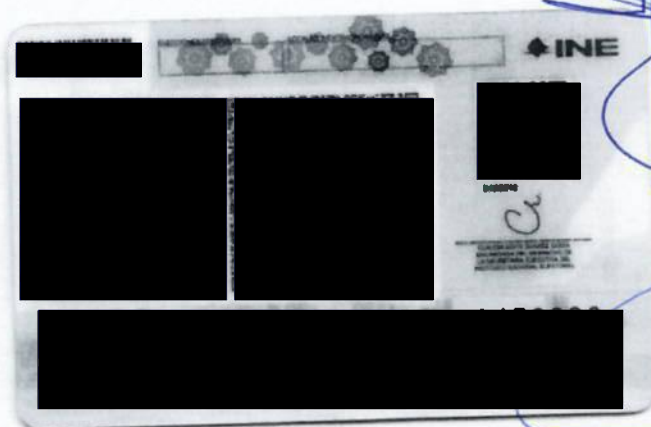
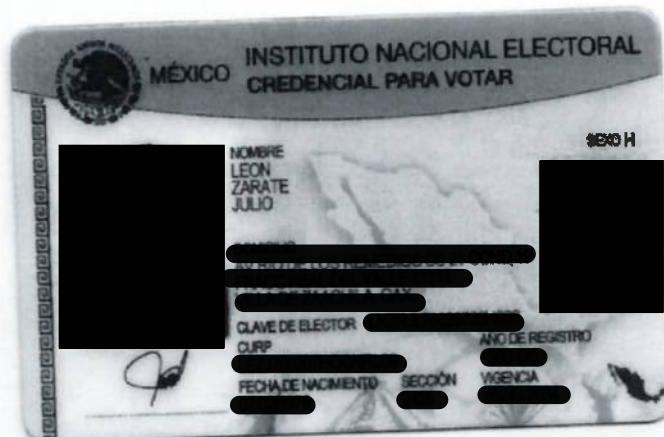
Santa Lucía del Camino, Oaxaca, a 01 de julio de 2024.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

LIC. JACOBO BABINES LOPEZ







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

Tlaxiáac de Cabrera, Oaxaca, 29 de septiembre de 2025.

OFICIO No.: **SHTFP/SASO/DA-B/1668/2025**.

ASUNTO: Se designa personal para intervenir en baja documental.

Lic. Eduardo Federico Jiménez de Sandoval Fregoso.
Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca.
Presente

En atención a su oficio número **SSPC/OM/0811/2025**, de fecha 12 de septiembre del 2025, recibido en las oficinas de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública el 15 de septiembre del año en curso, mediante el cual solicita designe personal representante de esta Secretaría para que participe en el proceso de **baja documental**, el cual se realizará en las instalaciones de la Oficialía Mayor de la **Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca**, programado por la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Por lo anterior, hago de su conocimiento que tengo a bien designar al **Lic. Alejandro López Audelo**, servidor público que se encuentra facultado para que sea participe del acto solicitado, teniendo verificativo el día **29 de septiembre del 2025** a las **10:00 horas**, en las oficinas ubicadas en **Privada de Azucenas número 109, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca**.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 2 último párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 47 fracción XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracciones II y XIV, 4, 5 numerales 1.1. y 1.1.2. y 29 fracción XXIII, XXXVI, XLII, XLVI y XLVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de fecha 17 de mayo de 2024 y su reforma de fecha 26 de marzo de 2025; y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Mtro. Miguel Angel Cerda Torres
Director de Auditoría B



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
SUPERVISIÓN EN OBRA
AUDITORÍA "B"
2022 - 2028

OFICIALÍA MAYOR
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

29 OCT 2025

HORA

09:00

RECIBIDO

Con copia para:
Lic. Elsa Reyes López - Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública - Para su conocimiento.
Lic. Marco Antonio Espinosa Rodríguez - Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública - Mismo fin.
Lic. Alejandro López Audelo - Jefe de Departamento adscrito a la Dirección de Auditoría B de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública - Para su conocimiento y cumplimiento.
Expediente y Minutario.
MACT/fjp

Ciudad Administrativa Edificio 2 "Rufino Tamayo", Nivel Dos
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5
Tlaxiáac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 10102
www.oaxaca.gob.mx/honestidad/

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El C. M.A. Uryel Bautista Vasquez, Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca de conformidad con los artículos 1, 3, fracción I; 21, 27 fracción XI 29 primer párrafo; 46 fracciones I, II, IV, VI, IX, XLI y XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los artículos 1, 2, 5 rubro 1.1.1; 31 fracción VI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, expide el siguiente

NOMBRAMIENTO como empleado (a) CONFIANZA

Al C.:

ALEJANDRO LÓPEZ AUDELO
LIC. EN DERECHO

Nombramiento número: **1488**

R.F.C.: [REDACTED]

N.U.E.: **52084**

N.U.P.: **8671**

Clave y Descripción del puesto:

031702A JEFE DE DEPARTAMENTO 17A

Dependencia u Órgano Auxiliar:

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Clave Proyecto/Acción: **1190031710300000150**

Área de Adscripción:

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA B2.2

Sueldo Mensual:

\$ 6,890.00

A partir del:

16/07/2023

Sustituye a:

C. SANDRA MARÍA MUÑOZ HERNÁNDEZ

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

CALLE GALEANA # 21, SECCIÓN SEGUNDA, SAN PABLO HUITZO, OAXACA.

Nacionalidad:

MEXICANA

Sexo: [REDACTED]

Estado Civil: [REDACTED]

Edad:

[REDACTED]

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración interroga al servidor público, "¿Protestas respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO 17A que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a), "Sí, protesto". El propio C. Director de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento, tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

C. ALEJANDRO LÓPEZ AUDELO
LIC. EN DERECHO

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

M.A. URYEL BAUTISTA VASQUEZ

Tlaxiácat de Cabrera, Oax., a 16 de julio del 2023.

Este documento se expide en original a copia para el empleado y 3 copias para:
- Archivo - Expediente - Dependencia

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
SANCHEZ
CRUZ
ARTURO

DOMICILIO

CLAVE DE ELECTOR

CURP

FECHA DE NACIMIENTO

SECCIÓN

AÑO DE REGISTRO

VIGENCIA

INE

0000 547

M. Carlos Cruz 4



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

EXPEDIENTE NÚMERO: 2S.3.3/TAR/014/2025

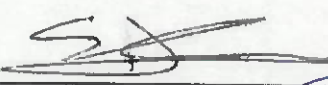
CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca, siendo las nueve horas con treinta minutos del día **veintidós de mayo de dos mil veinticinco**, la Lic. Alejandra Gazga Velasco, adscrita a la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías, y Sostenibilidad; entendiendo la presente diligencia de notificación con quien dijo llamarse **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, identificándose con credencial que expide el INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL con clave de elector [REDACTED], RFC: [REDACTED] y CURP: [REDACTED], a quien en este acto y con fundamento en los artículos 3, 46, 47 y 49 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, le notifico formalmente para los efectos legales a que haya lugar la **AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL**, a favor del **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, con número de AUTORIZACIÓN: **042/2025**, MEDIANTE NÚMERO DE OFICIO **MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECyGRS/0628/2025**, de fecha 02 de mayo de 2025 y cuya dirección para oír y recibir notificaciones es la de PRIVADA DE RICARDO FLORES MAGÓN, NÚMERO 205, COLONIA LOMA LINDA, C.P. 68024, OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, dictada por la Doctora Karime Unda Harp, Titular de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de la que recibe original con firma autógrafa constante de catorce fojas útiles, así como copia de la presente constancia. Con fundamento en el artículo 46 fracción I y 47 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, se informa que, contra los actos de la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, procede el recurso de revocación de conformidad con el artículo 246 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca. Con lo cual se da por concluida la presente diligencia, siendo las diez horas con nueve minutos, manifestando el interesado que, si firma alcance por ser su voluntad, quedando enterado de la notificación. -----

NOTIFICADOR


LIC. ALEJANDRA GAZGA VELASCO
PERSONAL DE LA SECRETARÍA

RECIBE LA NOTIFICACIÓN


C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ
PRESTADOR DEL SERVICIO DE
RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE
RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL


Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel. 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL

DEPARTAMENTO ECONOMÍA CIRCULAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

OFICIO No. MEDIOAMBIENTE/OS/DRA/DECyGRS/0628/2025

No. DE EXP: 2S.3.3/TAR/014/2025

No. DE AUTORIZACIÓN: 042/2025

ASUNTO: Autorización para la Recolección y
Transporte de Residuos de Manejo Especial.

Tlaxiáac de Cabrera, Oaxaca; a 02 de mayo de 2025

C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ

**PRESTADOR DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y
TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
P R E S E N T E**

Visto.- Para resolver la solicitud promovida por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, para obtener la **Autorización del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**, con domicilio en Privada de Ricardo Flores Magón, número 205, Col. Loma Linda, C.P. 68024, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Basándose para ello en los siguientes: - - - - -

RESULTANDOS

- 1.- En fecha diez de marzo de dos mil veinticinco, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ingresó ante esta Secretaría, el Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, así como el escrito de solicitud para su evaluación y resolución, y la generación de su respectiva línea de pago. - - - - -
- 2.- Que en fecha veinticinco de abril de dos mil veinticinco, esta Secretaría generó la línea de pago con número de folio **32501739786**, por concepto de evaluación y resolución del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial. - - - - -
- 3.- Que en fecha veintinueve de abril de dos mil veinticinco, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ingresó ante esta Secretaría el comprobante de pago por concepto de evaluación y resolución del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial. - - - - -



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

CONSIDERANDO

- I. Que esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, es competente para conocer y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 7, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracción III y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, fracciones III, IV y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, 5, fracciones XVIII, XXVI, XXXI, XXXVII Y XLII, 8, fracción III, 77, fracción IV, 78, 79, 80 y 88 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; 1, 4, fracciones V y VIII, 25, fracciones I y IV, 26 fracción II, 33, 41, fracción I, 42, inciso B), fracción I, 45, 48, 49, 53, 54, 56 y 57 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-D, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría. -----
- II. Que dentro del expediente se encuentra la siguiente documentación: -----
 - Copia de la Identificación Oficial (INE) del C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, con clave de elector [REDACTED] y CURP: [REDACTED]. -----
 - Copia de la Constancia de Situación Fiscal del C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, con clave RFC: [REDACTED]. -----
 - Copia de la Identificación Oficial (INE) de la C. NELLY FERNÁNDEZ TÉLLEZ, con clave de elector FRTLNL83041109M000 y CURP: FETN830411MDFRLL17, Representante Legal de la empresa RIZOBIA, Soluciones Ambientales Integrales, S.A. de C.V., quien funge como Prestador de Servicios Ambientales. -----
 - Copia fotostática de la tarjeta de circulación con folio J026250226. -----
 - Copia fotostática del Certificado de Aprobación de la Verificación de Vehículos, de fecha seis de marzo de dos mil veinticinco. -----
 - Copia de la póliza de seguro del vehículo PICKUP CORTO LUJO, marca NISSAN, con placas RY0775A, con folio número 4102500014677. -----
 - Alternativa de ruta de circulación del vehículo que transportan los Residuos de Manejo Especial. -----
 - Copia de las licencias de conducir vigentes. -----
 - Memoria fotográfica del vehículo y del manejo de los residuos sólidos durante su recolección y transporte. -----
 - Escrito de solicitud para la evaluación y resolución del Plan de Manejo para Generadores de Residuos de Manejo Especial. -----
 - Formato de Plan de Manejo para Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, debidamente requisitado. -----
- III. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, realiza la recolección de los residuos, en el momento en el que el cliente lo solicita. -----

Página 2 de 14
Expediente No. 28.3.3/TAR/014/2025
AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlalixtlan de Cabrera, Oaxaca C.P. 681270
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

por lo que no cuenta con rutas de recolección establecidas, sin embargo, se cuenta un dato aproximado del periodo de recolección, el cual varía de uno a dos días a la semana, con horarios de nueve de la mañana a nueve de la noche. Asimismo, señala que no recolecta residuos inorgánicos no valorizables. - - - - -

IV. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, el procedimiento para la recolección y transporte de los residuos, es el siguiente: - - -

- **Cartón:** se junta en pacas de 50 Kg aproximadamente, se amarran con rafia y se acomodan de manera apilada en la batea de la camioneta. En temporadas de lluvia, el material se cubre con una lona. - - - - -
- **Material ferroso y no ferroso:** se acomodan en la batea de modo que no reboten durante el traslado. Por lo anterior, se colocó una placa metálica en las redilas de la camioneta para evitar el desplazamiento de los metales hacia afuera. Cuando los metales son de gran tamaño, se utiliza un esmeril o soplete para trozarlos. Por otro lado, si son muy pequeños, se depositan en un tambo para su traslado. - - - - -
- **PET:** se traslada en arpillas o súper sacos, estrictamente separados. - - - - -
- **VIDRIO:** se deposita en costales de yute. - - - - -
- **PAPEL:** se coloca en cajas de cartón para su traslado. - - - - -

V. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, cuenta con una camioneta Pickup, marca NISSAN, modelo 1998, con número de serie 3N1CD12S5WK018083, placas RY0775A, con número de tarjeta de circulación J026250226, póliza de seguro con folio 4102500014677, vigente al treinta y uno de enero de dos mil veintiséis. - - - - -

VI. Que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, presenta la información de los conductores con los que cuenta para llevar a cabo el servicio de recolección y transporte. - - - - -

Tabla 1. Datos Generales de los Conductores

No.	Nombre del conductor	No. de la Licencia de Conducir	Fecha de Vencimiento de la Licencia de Conducir
1	ARTURO SÁNCHEZ CRUZ	██████████	19/ENE/2026
2	CARLOS RENÉ SÁNCHEZ CRUZ	██████████	17/NOV/2026

VII. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las cantidades recolectadas y transportadas de residuos de manejo especial son las

Tabla 2. Cantidades recolectadas y transportadas por el C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ

Nombre del residuo	Cantidad (ton/mes)	Nombre de la persona física o moral de origen	Nombre de la persona física o moral de destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final).
Material ferroso y no ferroso	1	Servicio y mantenimiento Colón	Patricia Cruz Lavariéga (IDEA Y CREA RECICLANDO)

Página 3 de 14
Expediente No. 25.3.3/TAR/014/2025
AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL.

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca S.P., 649270
Tel: 01(951)50150 00 Ext: 12515



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

PET	0.1	Hotel Fiesta Inn	Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE; Industria Mexicana de Reciclaje
Cartón	0.2		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Papel	0.1		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Material ferroso y no ferroso	0.1	Hotel Fiesta Inn	Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Vidrio	0.1	Hotel Fiesta Inn	Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Material ferroso y no ferroso	0.2	Ayuntamiento Municipal de Santa María Atzompa	Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Aluminio	0.3		Patricia Cruz Lavariega (IDEA Y CREA RECICLANDO)
Cartón	0.15		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
Papel	0.14		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE
PET	3		Grupo Reclador de Papel y Cartón LEAMRADE; Industria Mexicana de Reciclaje

*NOTA: Ver condicionante 4.

VIII. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las personas físicas o morales de origen de los residuos son las siguientes: - - - - -

Tabla 3. Personas físicas o morales de origen de los residuos

Nombre de la persona física o moral de origen	Dirección	No. de Autorización	Vigencia	Estado emisor
Servicio y mantenimiento Colón	Av. de Campaña número 125, Col. Ex Hacienda Candiani, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68130.	No disponible	No disponible	No disponible
Hotel Fiesta Inn	Av. Universidad número 140, Col. Ex Hacienda Candiani, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68130.	No disponible	No disponible	No disponible
Ayuntamiento Municipal de Santa María Atzompa	Independencia s/n, 1era Sección, Santa María Atzompa, Oaxaca, C.P. 71220,	No disponible	No disponible	No disponible

*NOTA: Ver condicionante 4.

IX. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, las personas físicas o morales de destino de los residuos son las siguientes: - - - - -

Tabla 4. Personas físicas o morales de destino de los residuos

Nombre de la persona física o moral de origen	Dirección	No. de Autorización	Vigencia	Estado emisor
Patricia Cruz Lavariega	Riveras del Atoyac número 9, Col. Granjas y Huertos de Brenamiel, San Jacinto Amilpas, Oaxaca, C.P. 68285.	031/2024	Diez meses	Oaxaca
Grupo Reciclador de Papel y Cartón LEAMRADE, S.A. de C.V.	Sabinos número 100, Col. Trinidad de las Huertas, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120.	En trámite	En trámite	OAXACA
Industria Mexicana del Reciclaje	Av. Ferrocarril Norte, Lote 2, Col. Centro, Oaxaca de Juárez	No disponible	No disponible	No disponible

*NOTA: Ver condicionante 4.



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

- X. Que de acuerdo con la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, ha recibido la capacitación en el tema "Plan Estratégico para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Municipales", impartido por personal de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad. -----

Una vez concluido el procedimiento de revisión y evaluación de la información presentada por el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, tomando en cuenta los resultandos y considerandos expuestos con anterioridad, con la finalidad de prevenir la contaminación del aire, agua y suelo por residuos sólidos de competencia Estatal; a efecto de que establezca a la brevedad las medidas preventivas para dar un buen manejo a los residuos y maximizar su valorización, y no existiendo diligencia alguna por realizar, la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad: -----

RESUELVE

PRIMERO.- Con fundamento en los artículos 7, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 9, fracción III y VI de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 4, fracciones III, IV y LV de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca; 4, 5, fracciones XVIII, XXVI, XXXI, XXXVII y XLII, 8, fracción III, 77, fracción IV, 78, 79, 80 y 88 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; 1, 4, fracciones V y VIII, 25, fracciones I y IV, 26 fracción II, 33, 41, fracción I, 42, inciso B), fracción I, 45, 48, 49, 53, 54, 56 y 57 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, así también las facultades establecidas en el artículo 46-D, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 8, fracción XIV del Reglamento Interno de esta Secretaría, se emite la presente Resolución Administrativa para otorgar la **autorización condicionada del Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**, al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, quien deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas a continuación y lo establecido en el Plan de Manejo presentado. -----

SEGUNDO.- El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá llevar a cabo las actividades establecidas en el Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, y deberá cumplir con las condicionantes que se determinan a continuación: -----

CONDICIONANTES GENERALES

1. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, llevará a cabo únicamente la recolección y transporte de los Residuos de Manejo Especial con las personas físicas o morales y/o Dependencias con las cuales mantenga un convenio, acuerdo o contrato, por lo que

Página 5 de 14
Expediente No. 2S.3.3/TAR/014/2025
AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "S", Nivel 3, Corredor Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Toluque de Cabrera, Oaxaca. C.P. 682701
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

el Promovente es el responsable de colaborar preferentemente con las personas físicas o morales y/o Dependencias que cuenten con un Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial y estén dados de alta ante esta Secretaría, siempre y cuando este les aplique por la generación de Residuos de Manejo Especial respecto de las actividades que realice o sean catalogados como Grandes generadores. -----

2. El C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, deberá ingresar un informe digital de manera semestral (a través de un CD o una memoria USB), a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente autorización condicionada, ante Oficialía de Partes de esta Secretaría y a los siguientes correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com, con acuse de recibo. El formato del informe podrá descargarlo en la página oficial de esta Secretaría, dentro del apartado de "Guías y Formatos", por lo que deberá contemplar además la siguiente información: -----

- a) Tabla resumen de las condicionantes derivadas en esta Autorización, que incluya: condicionante, forma de cumplimiento/evidencia y observaciones. -----
- b) Cronograma de actividades realizadas durante el periodo que comprendió el informe. -----
- c) Memoria fotográfica de la recolección y transporte, con su respectiva descripción y fecha. -----

Dicha información podrá ser solicitada por esta Secretaría en cualquier momento o requerida en visitas de supervisión ambiental. -----

3. El C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, deberá contar con una bitácora del manejo de los residuos en la cual se establezca lo siguiente: fecha de recolección y transporte, nombre del residuo, cantidad total transportada (ton/mes), nombre de las personas físicas o morales de origen, nombre de las personas físicas o morales de destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final). Asimismo, de manera trimestral, presentará una tabla resumen de dicha bitácora en formato digital (a través de un CD o una memoria USB), a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente autorización condicionada (ver Tabla 5), ante Oficialía de Partes de esta Secretaría, así como a los siguientes correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y fomentoekonomiacircular@gmail.com, con acuse de recibo, además de anexar los manifiestos de entrega-recepción en el destino. -----

Tabla 5. Tabla resumen de los residuos generados trimestralmente

Nombre del residuo	Cantidad recolectada y transportada (ton/mes)	Nombre de la Persona física o moral de origen	Nombre de la Persona física o moral encargada del destino (acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final)

Página 6 de 14
Expediente No. 25.3.3/TAR/014/2025
AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "S", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca (C.P. 69270)
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

4. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar la siguiente información, en un **periodo máximo de veinte días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente a que surta efecto la notificación de la presente **autorización condicionada**, de lo contrario, se procederá a su revocación de conformidad con los artículos 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 56 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca: -----

- Copia de los contratos, convenios o acuerdos con las siguientes empresas de destino de los residuos de manejo especial: GRUPO RECICLADOR DE PAPEL Y CARTÓN LEAMRADE, S.A. DE C.V., e INDUSTRIA MEXICANA DEL RECICLAJE (puede presentar manifiestos, recibos, tickets o cualquier comprobante de entrega-recepción de los residuos), donde se visualice la vigencia y los residuos sujetos al acuerdo, mismo que deberá estar firmado a mano por ambas partes.
- Copia del convenio o acuerdo con el Municipio de Santa María Atzompa, para llevara a cabo la recolección y transporte de sus residuos de manejo especial. En caso de no contar con el mismo, deberá ingresar los manifiestos de entrega o recibos que le otorgue el Municipio, por el servicio prestado. -----
- Copia de cédula de notificación y/o carátula de la Autorización, vigente, de las siguientes empresas: GRUPO RECICLADOR DE PAPEL Y CARTÓN LEAMRADE, S.A. DE C.V., e INDUSTRIA MEXICANA DEL RECICLAJE, por la disposición de residuos de manejo especial, ante esta Secretaría. En caso de no contar con dicha Autorización, deberá ingresar una copia del acuse de inicio del trámite. -
- Copia del documento que compruebe que las siguientes empresas de origen de los residuos, han iniciado con el trámite de consulta para la aplicación del Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial ante esta Secretaría: **SERVICIO Y MANTENIMIENTO COLÓN** y **HOTEL FIESTA INN**. Lo anterior, en caso de no contar con la Autorización correspondiente. -----

5. **Queda prohibido el envío y depósito de los residuos valorizables (material ferroso, PET, cartón, papel, vidrio, aluminio) a Sitios de Disposición Final no autorizados**, por lo que el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá enviarlos a centros que los reciban para su valorización o tratamiento, debiendo presentar evidencia de esta valorización (convenios, acuerdos, recibos, etcétera), en el informe solicitado en la condicionante **2** con la finalidad de disminuir al mínimo la cantidad de residuos que se envían a disposición final. -----

6. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar en los informes solicitados en la condicionante **2**, una tabla resumen de las personas físicas o morales de origen de los residuos (ver Tabla 6), misma que deberá estar respaldada con los contratos vigentes, de cada una y la Autorización emitida por esta Secretaría. -----



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

Tabla 6. Resumen de las personas físicas o morales de origen de los residuos de manejo especial

Nombre de la persona física o moral de origen	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

7. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá ingresar en los informes solicitados en la condicionante 2, una tabla resumen de las personas físicas o morales de destino de los residuos (para su acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final), misma que deberá estar respaldada con los contratos, vigentes, de cada una y la Autorización emitida por esta Secretaría y/o en el Estado donde presten sus servicios.

Tabla 7. Resumen de las personas físicas o morales de destino a donde se transportan los residuos de manejo especial

Nombre de la persona física o moral de destino	Representante Legal	Domicilio	Nombre del residuo(s) que se entrega	No. de Autorización	Fecha de la última Autorización	Vigencia	Estado Emisor

*NOTA: Las personas físicas o morales de destino final deberán contar con la Autorización correspondiente por las actividades de acopio, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final, según corresponda, emitidas por esta Secretaría y/o Estado donde presten sus servicios.

8. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá informar sobre la inclusión de personas físicas o morales de origen de los residuos, a las que les brindará el servicio de Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial, presentando el contrato, convenio o acuerdo firmado con las mismas, quienes deberán contar con su Plan de Manejo actualizado, y estar registradas ante esta Secretaría. Asimismo, una vez fenecido el contrato deberá enviar copia de la renovación del mismo -----

9. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ** deberá informar a esta Secretaría, en caso de que pretenda recolectar y transportar algún residuo diferente a los autorizados (ver Tabla 2). Asimismo, dentro del informe solicitado en la condicionante 2, deberá ingresar los Manifiestos de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos, así como uso de los mismos. -----

10. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá aplicar medidas de seguridad durante la recolección y transporte de los Residuos de Manejo Especial, por ejemplo, evitar que los residuos se dispersen por el camino durante el traslado de los mismos, por lo anterior, dentro de su informe semestral solicitado en la condicionante 2 de la presente Resolución, deberán anexar evidencia fotográfica del procedimiento de carga de los remolques o vehículos utilizados y de las medidas implementadas. -----



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

11. De conformidad con el artículo 66 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, y sin perjuicio del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones ambientales que resulten aplicables, el **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá tener presentes las siguientes obligaciones: -----

11.1. Verificar que los residuos sólidos sujetos a la presente autorización condicionada (ver tabla 3) estén debidamente separados e identificados y, en su caso, envasados y embalados. -----

11.2. Contar con un plan de contingencias y el equipo necesario para atender cualquier emergencia ocasionada por fugas, derrames o accidentes durante la actividad de transporte de los residuos. -----

11.3. Contar con personal capacitado para la recolección y transporte de los residuos de que se trate. -----

11.4. Solicitar al generador el original del manifiesto correspondiente al volumen de residuos sólidos que vayan a transportarse, firmarlo y guardar las dos copias que del mismo le corresponden. -----

11.5. Presentar verificación vehicular del periodo en curso correspondiente. -----

Para dar cumplimiento a esta condicionante, deberá anexar evidencia fehaciente que acredite el seguimiento y ejecución de cada una de las medidas previamente señaladas, ya sea evidencia fotográfica y documental según corresponda, respaldando de manera objetiva el cumplimiento de cada una. -----

12. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá anexar en el informe solicitado en la condicionante **2**, un Programa de Capacitaciones actualizado, para su personal, el cual debe incluir: modalidad de capacitación, facilitador, nombre del tema, en qué fecha fueron o serán impartidas, total de horas y número de participantes, así como evidencia fotográfica y copia de las constancias o reconocimientos otorgados. -----

13. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá contar con la documentación vigente del vehículo como son las Tarjetas de Circulación, Verificaciones de las emisiones a la atmósfera, Póliza de Seguro, placas y demás que sean necesarias para realizar la actividad de Recolección y Transporte de los Residuos de Manejo Especial, lo anterior de conformidad con el artículo 46, fracción XIV del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, de las cuales, cuando realicen la renovación y/o modificación de las mismas deberán actualizar la información dentro de los informes correspondientes que son solicitados en la condicionante **2** de la presente autorización condicionada. -----

14. El **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, deberá garantizar que el personal encargado de la recolección y transporte cuente con la **Licencia de Conducir vigente** emitida por la autoridad correspondiente, de las cuales, cuando realicen la renovación de las -----

Página 9 de 14

Expediente No. 25.3.3/TAR/014/2025

AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

mismas, deberán actualizar la información dentro de los informes correspondientes que son solicitados en la condicionante **2** de la presente **autorización condicionada**.

15. La presente **autorización condicionada NO AMPARA**, en ningún caso, la recolección y transporte de residuos catalogados como peligrosos conforme a la Norma Oficial Mexicana **NOM-052-SEMARNAT-2005**, incluyendo aquellos residuos impregnados con sustancias que le confieran una característica de peligrosidad, y que pudieran ser generados por las personas físicas o morales a las cuales le brinde el servicio de recolección y transporte. En este sentido, y como apercibimiento expreso, se hace de conocimiento al **Promovente**, que cualquier actividad relacionada al manejo de residuos peligrosos será de su exclusiva responsabilidad, y deberá contar con el permiso o autorización emitida por la autoridad correspondiente. -----

16. Para transportar los residuos de manejo especial, se deberá cumplir con las Leyes, Reglamentos y Normatividad impuesta por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. -----

17. El **Promovente** deberá instalar una leyenda con medidas de 50x70 cm, en sus vehículos de transporte y recolección de residuos, en donde se indique lo siguiente: **"Transporte de Residuos de Manejo Especial, en caso de observar anomalías reportarlo a las oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", edificio 5, nivel 3, Tlalixtac de Cabrera, Oax. Tel.: 951 5015000, ext. 12515, 12504, 1288 o a los correos electrónicos: oficialia.medioambiente@oaxaca.gob.mx y quejas.propaeco@oaxaca.gob.mx".** Dicha leyenda se deberá colocar en un sitio de fácil visibilidad (ejemplo: lona, rotulado, etcétera). Además, se deberá integrar evidencia fotográfica de su colocación en cada uno de los vehículos, en el reporte referido en la condicionante **2** de la presente **autorización condicionada**. -----

18. En caso de que el trámite para dar seguimiento a la presente **autorización condicionada** sea gestionado por una persona distinta al **Promovente**, este deberá estar acreditado mediante una carta poder y copia de la Identificación Oficial. De lo contrario, no se podrá proporcionar información a personas no autorizadas. Asimismo, si se llegara a realizar un cambio de gestor, el **Promovente** deberá informar mediante oficio sobre dicho cambio y proporcionar la documentación correspondiente. -----

En caso de que el Promovente haga caso omiso de alguna condicionante, la presente autorización condicionada será revocada, de conformidad con los artículos 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 53, fracción I, 56 de su Reglamento, y



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

20, fracción II, de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. - - - - -

Se solicita al C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, abstenerse de ingresar documentación irregular, alterada o apócrifa, de lo contrario, esta Secretaría procederá a reportar la omisión con la autoridad correspondiente. - - - - -

TERCERO.- El C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, deberá respetar los alcances de la presente **autorización condicionada**, misma que se limita al **Plan de Manejo para la Recolección y Transporte de Residuos de Manejo Especial**. En virtud de lo anterior, y en caso de que se pretenda realizar cualquier obra o actividad diferente a la considerada en la presente **autorización condicionada**, deberá solicitar y obtener previamente la autorización correspondiente, sin perjuicio de que esta Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad valore, en su caso, el riesgo ambiental que dichas actividades pudieran representar, de acuerdo con la naturaleza, características o volumen de los residuos involucrados. **El incumplimiento de lo anterior podrá constituir causal de revocación de la presente autorización condicionada**, conforme a lo dispuesto en el artículo 79, fracción IV de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, la propia Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, los criterios o listados emitidos en materia ambiental a nivel Federal y las demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito local y federal. - - - - -

CUARTO.-, El C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ, deberá cumplir con todas y cada una de las condicionantes descritas con anterioridad y lo establecido en el Plan de Manejo presentado, ya que, en caso de no hacerlo en los plazos antes señalados, se podrá hacer acreedor a sanciones administrativas con fundamento en los artículos 79, 107, fracción IV, 108, fracción II de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 85 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. - - - - -

QUINTO.- La presente no exime al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ,** ni sustituye los permisos, trámites, autorizaciones, dictámenes y demás procedimientos que deban realizarse ante las demás autoridades o ante instancias del orden Estatal y Municipal; ya que sólo es el resultado de un procedimiento que tiene por objeto regular el Manejo de Residuos de Manejo Especial recolectados y transportados. - - - - -

SEXTO.- La presente **autorización condicionada** tendrá una vigencia de **DOCE MESES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la notificación de la presente, para que el **Promovente** demuestre que ha llevado a cabo un buen manejo de los residuos para maximizar su valorización. Una vez concluida la vigencia dada al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ,** podrá solicitar su revalidación, siempre y cuando...



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

cuando, acredite haber cumplido con todas y cada una de las condicionantes establecidas en esta **autorización condicionada** y habiendo entregado el informe final con **veinte días hábiles** de anticipación a la fecha de vencimiento de la presente **autorización condicionada**, de conformidad con los artículos 77, fracción VI, párrafo primero de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 52, fracción IV, párrafo segundo del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 41 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. En caso de solicitar la revalidación en tiempo y forma, así como presentar los requerimientos completos para la obtención de la misma, la presente autorización condicionada continuará vigente hasta que esta Secretaría emita la determinación correspondiente. -----

SÉPTIMO.- Con fundamento en los artículos 227 y 240 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente para el Estado de Oaxaca, 100, párrafo tercero de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, 81 y 82 del Reglamento de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca; se hace de su conocimiento al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, prestador del servicio de recolección y transporte de residuos de manejo especial, que esta Secretaría, por conducto de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Oaxaca, está facultada para inspeccionar, verificar y sancionar el cumplimiento de la normatividad ambiental, así como el cumplimiento a los términos y condiciones de la presente **autorización condicionada**, relativa a las actividades de **recolección y transporte de residuos de manejo especial**, por lo que, de ser el caso, deberá brindar todas las facilidades necesarias a la dependencia en cita para el cumplimiento de su labor. -----

OCTAVO.- La presente **autorización condicionada** tiene el carácter de personal, inalienable e intransferible de conformidad con el artículo 78 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca, y estará sujeta a revocación o suspensión cuando se determine el incumplimiento de sus términos, de lo dispuesto en dicha Ley antes referida, así como de su Reglamento, con fundamento en el artículo 79 de la misma Ley. -----

NOVENO.- Con fundamento en los artículos 77, párrafo tercero y 117 de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos para el Estado de Oaxaca y 98 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicado de manera supletoria, se hace del conocimiento al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que si a sus intereses conviene, podrá interponer el **RECURSO DE REVISIÓN** en contra de esta autorización condicionada, mismo que se presentará por escrito ante esta Secretaría, en un término de **quince días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos la notificación de la presente autorización condicionada. -----

Página 12 de 14
Expediente No. 29.33/TAR/014/2025
AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas"
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel: 01(951) 50 150 00 Ext. 12515



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

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

DÉCIMO.- Se informa al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que los datos personales recabados por esta Dependencia serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de esta Secretaría, conforme al artículo 26 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de garantizar al **Promoviente** la facultad de decisión sobre el uso, destino, tratamiento y resguardo de sus datos personales, así como el derecho a solicitar su corrección o cancelación, y oponerse a la publicación de los mismos. Los mismos serán registrados en el listado de datos personales ante el Organismo Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), y podrán ser transmitidos a cualquier Autoridad Federal, Estatal o Municipal, con la finalidad de que éstas puedan actuar dentro del ámbito de su respectiva competencia, previo apercibimiento de la confidencialidad de los datos remitidos, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Esta Secretaría es responsable del sistema de información y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de la información personal, es el ubicado en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Edificio 5 Nivel 3, Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270. -----

DÉCIMO PRIMERO.- Se informa al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, que su Plan de Manejo de Residuos de Manejo Especial (en formato físico), se encuentra a su disposición para ser devuelto al **Promoviente** o a la persona autorizada para tal efecto, en las oficinas que ocupa esta Secretaría, sita en Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Edificio 5 "Porfirio Díaz" Tercer Nivel, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km 11.5, Tlalixtác de Cabrera, Oaxaca, para el cual se le concede un término de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente en que se realice la notificación de la presente Resolución, con el apercibimiento que una vez transcurrido dicho término y en caso de no recoger dicha documentación, se procederá a la destrucción de la misma. Asimismo, se le comunica al **Promoviente** que el Plan de Manejo deberá ser conservado por un periodo de cinco años. -----

DÉCIMO SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 46, fracciones I y II de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, aplicada de manera supletoria, notifíquese la presente autorización condicionada con cédula de notificación, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo al **C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ**, en el domicilio ubicado en Privada de Ricardo Flores Magón, número 205, Col. Loma Linda, C.P. 68024, Oaxaca de Juárez, Oaxaca o persona autorizada para ello. -----



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO



024964897

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

Así lo proveyó y firma la **DOCTORA KARIME UNDA HARP**, Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, de conformidad con los artículos 3, fracción I, 27, fracción XVIII y 46-D fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículo 8, fracción XIV, del Reglamento Interno de esta Secretaría, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha veinticinco de enero de dos mil veinticinco, quien acredita su personalidad mediante el Nombramiento de fecha primero de diciembre del dos mil veintidós, emitido por el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca.

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

DRA. KARIME UNDA HARP
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD,
ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE,
BIODIVERSIDAD, ENERGÍAS Y SOSTENIBILIDAD
7022-3028

C.c.p. Expediente (25.3.3/TAR/014/2025)
MVZAGV

Página 14 de 14
Expediente No. **25.3.3/TAR/014/2025**
AUTORIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas",
Edificio "5", Nivel 3, Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5
Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270
Tel: 01(951) 50150 00 Ext. 12515

UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

El C. Antonino Morales Toledo, Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículos 1, 3, 21, 27 fracción XIII, 46 fracciones I, VI, IX y XLI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación directa con los Artículos 1, 2, 5 rubro 1, 10 fracción XVI y XXVI del reglamento interno de la Secretaría de Administración ha acordado otorgar el:

**NOMBRAMIENTO
como empleado (a) de: CONFIANZA**

Al C.:

**EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO
LIC. EN DERECHO**Nombramiento número: **790** R.F.C.: [REDACTED] N.U.E.: **50630** N.U.P.: **7649**Clave y Descripción
del puesto: **0D2225A OFICIAL MAYOR**Dependencia u
Órgano Auxiliar: **SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA**Clave Proyecto/Acción: **1040011200000000100**Área de Adscripción: **OFICIALÍA MAYOR**Sueldo Mensual: **\$ 18,230.00**
A partir del: **01/12/2022**Sustituye a: **C. ZORY MARYSTEL ZIGA MARTÍNEZ**Horario de labores: **DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**Domicilio: [REDACTED]
[REDACTED]Nacionalidad: **MEXICANA** Sexo: [REDACTED] Estado Civil: [REDACTED]

Edad: [REDACTED]

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Titular de la Secretaría de Administración del Estado interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen, y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de **OFICIAL MAYOR** que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado el interrogado(a) "Sí, protesto". El propio C. Titular de la Secretaría de Administración asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad.

**C. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE
SANDOVAL FREGOSO
LIC. EN DERECHO**

Tlaxiactac de Cabrera, Oax., a 01 de diciembre del 2022.

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para:
Archivos, Expediente y Dependencia

ATENTAMENTE

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN****C. ANTONINO MORALES TOLEDO**

OAXACA

 **MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR**

NOMBRE
XIMENEZ DE SANDOVAL
FREGOSO
EDUARDO FEDERICO

DOMICILIO
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

CLAVE DE ELECTOR [REDACTED]
CURP [REDACTED]
FECHA DE NACIMIENTO [REDACTED] **SECCIÓN** [REDACTED] **VIGENCIA** [REDACTED]

AÑO DE REGISTRO [REDACTED]

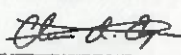


 **INE**

[REDACTED]



8007265


C. ALFONSO ALFONSO ALFONSO
C. ALFONSO ALFONSO ALFONSO
C. ALFONSO ALFONSO ALFONSO

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

PODER EJECUTIVO

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

El C. Jacobo Babines López, Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca, con la facultad que le confieren los Artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Artículo 100 Quinquies, fracción IV, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Artículos 2, 8, 9, 11 y 14 de la Ley del Servicio Civil para los Empleados del Archivo General del Estado de Oaxaca, ha acordado otorgar el:

NOMBRAMIENTO**como empleado (a) CONFIANZA**

Al C:

PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
ING. EN GESTION EMPRESARIAL

Nombramiento número:

21/2024 R.F.C. [REDACTED]

Clave y Descripción del puesto:

0R1603A JEFA DE DEPARTAMENTO 16A

Dependencia u Órgano Auxiliar:

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

Clave Proyecto/Acción:

57600711506000003

Área de Adscripción:

DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Sueldo Mensual:

\$6,850.00

A partir del:

01/08/2024

Sustituye a:

JULIO LEON ZARATE

Horario de labores:

DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

Domicilio:

[REDACTED]

Nacionalidad:

MEXICANA

Sexo:

[REDACTED]

Estado Civil:

[REDACTED]

Edad:

[REDACTED]

Por lo que en cumplimiento al artículo 140 de la Constitución Política del Estado de Oaxaca el C. Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca interroga al servidor público, "¿Protestáis respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de Jefa del Departamento de Disposición Documental que el Estado os ha conferido?". Y habiendo contestado al interrogado, "Si protesto". El propio C. Encargado de Despacho del Archivo General del Estado de Oaxaca asevera: "Si no lo hiciereis así, que la Nación y el Estado os lo demanden".

Enterado(a) del contenido, consecuencias y alcances legales del presente nombramiento tramitado conforme a derecho, manifiesto mi conformidad

C. PAOLA MARTINEZ BAUTISTA
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DISPOSICIÓN
 DOCUMENTAL

Santa Lucia del Camino, Oaxaca, a 01 de agosto de 2024.

ATENTAMENTE
 SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
 "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
 ENCARGADO DE DESPACHO DEL ARCHIVO
 GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

JACOBO BABINES LÓPEZ
 LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ

Este documento se expide en original a color para el empleado y 3 copias para Archivo, -Expediente y -Dependencia

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE
MARTINEZ
SAUTISTA
PAOLA

SEXO
F

CLAVE DE ELECTOR
CLUP

NÚMERO DE REGISTRO

FECHA DE NACIMIENTO

SECCIÓN

VIGENCIA

INE

FECHA DE NACIMIENTO

SECCIÓN

VIGENCIA



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 2





"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ACUSE

Sección: Oficialía Mayor.
Oficio núm.: SSPC/OM/0811/2025.
Asunto: Se solicita designación de representante para baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 12 de septiembre de 2025.

L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ
SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
P R E S E N T E.

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo QUINTO del dictamen, de fecha 12 de septiembre de 2025, suscrito por el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitarle de la manera más atenta la designación de un representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, para participar en la firma del acta circunstanciada de Baja Documental, el cual se realizará en las instalaciones de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, sita en Privada de Azucenas número 109, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día 29 de septiembre de 2025 a las 10:00 horas,

Lo anterior con fundamento en los artículos 41 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterar mi distinguida consideración.

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



OFICIALÍA MAYOR
LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA

CCP. Expediente/Minutario.
EPXSF/SVR/Ear



Recibi ala. 15.09.25
a-f-1



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ACUSE

Sección: Oficialía Mayor.
Oficio núm.: SSPC/OM/0812/2025.
Asunto: Se solicita participación en acto de baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 12 de septiembre de 2025.

C. ARTURO SÁNCHEZ CRUZ
PRESTADOR DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y
TRANSPORTE DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL
CARRETERA A PUERTO ESCONDIDO S/N, COL. CENTRO,
ÁNIMAS TRUJANO, OAXACA DE JUÁREZ, OAX., C.P. 71270
P R E S E N T E:

Por medio del presente y en cumplimiento al punto resolutivo QUINTO del dictamen, de fecha 12 de septiembre de 2025, suscrito por Lic. Julio León Zarate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, me permito solicitarle de la manera más atenta participe en el acto de baja documental, el cual se realizará en las instalaciones de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, sita en Privada de Azucenas número 109, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día 29 de septiembre de 2025 a las 10:00 horas, debiéndose acompañar con su identificación oficial vigente (INE) y la autorización vigente por parte de Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad (SEMABIESO) para poder realizar el proceso de reciclaje de la documentación.

Lo anterior con fundamento en los artículos 16 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 39 y 41 párrafo tercero del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterar mi distinguida consideración.

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



OFICIALÍA MAYOR
LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

CCP. Expediente/Minutario.
EFXSF/SVR/ES

Recibi Oficio Original
15/sep/25

Arturo Sánchez Cruz



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

0007032

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/121/09/2025.
ASUNTO: Dictamen de Baja Documental.
Santa Lucía del Camino, Oax., 12 de septiembre de 2025.

LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOS

Oficial Mayor

Secretaría de Seguridad Pública y Protección

Ciudadana del Estado de Oaxaca

PRESENTE

En cumplimiento al numeral cuarto del apartado de Conclusión del Dictamen de Baja Documental de fecha 12 de septiembre de 2025 y derivado del procedimiento de baja documental de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca, mediante el oficio número: SSPC/OM/0747/2025 de fecha 15 de agosto de 2025, recibido el 20 de agosto de 2025, mediante el cual solicita el seguimiento al procedimiento de Baja Documental correspondiente a las áreas: Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Centro de Reeducación para Hombres que Ejercen Violencia Contr las Mujeres y Centro de Desarrollo Infantil; adjunto al presente, **copia simple del Dictamen de Baja Documental** en el que se autoriza la baja documental, que se deberá llevar a cabo el **día lunes veintinueve de septiembre de 2025 a las 10:00 horas** en las instalaciones ubicadas en la Privada de Azucenas, Número 109, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68050.

Lo anterior con apego al procedimiento de baja documental establecido en el artículo 41 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numerales 6.4.7.1 y 6.4.7.2 incisos h) e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

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



OFICIALÍA MAYOR

CONTROL DE GESTIÓN

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA

15 SEP 2025 10:15 hrs

Cla C/A

DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ESTATAL

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028

RECIBIDO

Con copia de conocimiento para

L. C. P. Leticia Elsa López Reyes - Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

Lic. Jacobo Babines López - Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Expediente

JLZ/PMB/suppl

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



Santa Lucía del Camino, Oax., a 12 de septiembre de 2025

**ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL**

Vistas las constancias que integran el expediente de baja documental de las áreas administrativas: Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia Contral las Mujeres y Centro de Desarrollo Infantil de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca, que fueron identificadas como susceptibles de ser depuradas por haber concluido su ciclo de vida documental; con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numeral 6.4.7. Incisos h) e i), de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado De Oaxaca, se determina que es procedente la Baja Documental solicitada con base al siguiente:

**DICTAMEN DE BAJA DOCUMENTAL
RESULTANDOS:**

PRIMERO. Derivado de las circulares número AGEO/DG/C/004/06/2023 y AGEO/DG/014/12/2023, y oficios número SSYPC/OM/1171/2023, AGEO/DG/DCA/007/08/2023, SSPC/OM/0880/2024, AGEO/DG/DDAE/063/07/2024, SSPC/OM/0881/2024, AGEO/DG/DDAE/062/07/2024, SSPC/OM/0057/2025, SSPC/OM/0171/2025, AGEO/DG/DDAE/030/03/2025, SSPC/OM/0453/2025 en el que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, solicita dar seguimiento al procedimiento de baja documental, declarando la inexistencia de valores primarios y secundarios, adjuntando el inventario correspondiente firmado y sellado para efecto de cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable al procedimiento de Baja Documental.

SEGUNDO: De conformidad con el Capítulo VII del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, relativo al procedimiento de Baja Documental, se deberán atender las siguientes disposiciones que a la letra se citan:

Ley General de Archivos:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por
..."

"Fracción XII. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 58. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de



concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

"Artículo 116. Se consideran infracciones a la presente Ley, las siguientes:

..."

"Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos."

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

"Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

..."

"Fracción X. Baja documental: A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables."

"Artículo 16. En la eliminación de la documentación autorizada para su baja, los sujetos obligados del ámbito estatal deberán considerar como primera opción el reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

"Artículo 56. Los sujetos obligados deberán publicar en su portal electrónico con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración."

"Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

..."

"Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se consideran de carácter histórico."

"Artículo 101. Las responsabilidades a que se refiere este capítulo se constituirán, en primer término, a los sujetos que directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las hayan originado y, subsidiariamente, y en este orden, al titular del sujeto obligado, que por la índole de sus funciones, haya omitido la revisión o autorizado tales actos, por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos."

..."

Se considerarán faltas administrativas las siguientes:

"Fracción VI. No publicar el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por el Archivo General del Estado o, en su caso, las entidades especializadas en materia de archivos a nivel local, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada en los portales electrónicos."

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

"Artículo 39. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por baja documental al proceso de eliminación razonada y sistematizada de

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



documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales y contables, y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos."

"**Artículo 40.** Para proceder con la baja documental de la Dependencia o Entidad, presentará ante el Archivo General su solicitud respectiva, acompañando la siguiente documentación:

- I. **Inventario de la documentación seleccionada para baja documental; y**
- II. **Declaración de inexistencia de valores documentales;**

Dicha solicitud deberá indicar el nombre de la Dependencia o Entidad a la que pertenecen, el área o áreas que la generaron y la última que los tuvo en su poder, el periodo que comprenden, el tipo de información que contienen, el plazo y el procedimiento del que dispone el ciudadano para solicitar su consulta y, la mención de si se conserva respaldo electrónico para ello."

"**Artículo 41.** El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

El dictamen indicará la fecha, hora y lugar en que se realizará la eliminación de la documentación autorizada para baja.

La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción."

Estatuto Orgánico Del Archivo General Del Estado De Oaxaca:

...
"**Artículo 13.** La Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:

...
VI. Autorizar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca."

...
"**Artículo 15.** El Departamento de Disposición Documental contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director de Desarrollo Archivístico Estatal y tendrá las facultades siguientes:

II. Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y baja documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para lo cual podrá requerirles la documentación correspondiente."

En cumplimiento a lo anterior, fue recibido anexo a la solicitud, **inventario constante de ciento dieciséis (116) fojas útiles y diez (10) fojas útiles de declaratoria de inexistencia de valores** de las áreas generadoras que corresponden a las áreas administrativas:

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



Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia Contrás las Mujeres y Centro de Desarrollo Infantil de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca, cabe hacer mención que el declarar la inexistencia de valores documentales es competencia única y exclusivamente del área generadora con base a la observación de la normatividad aplicable del ente público.

TERCERO: En seguimiento al procedimiento de baja documental, se señaló fecha de revisión técnica, mediante oficio número AGEO/DG/DDAE/096/07/2025, la cual se realizó por personal adscrito al Departamento de Disposición Documental del Archivo General del Estado de Oaxaca, asentándose mediante constancia de fecha cuatro de agosto de 2025; dando como resultado observaciones que fueron remitidas mediante oficio número AGEO/DG/DDAE/099/08/2025, las cuales fueron solventadas mediante el oficio número SSPC/OM/0747/2025.

CUARTO. En secuencia de lo anterior, se determinó como susceptible de eliminación por haber concluido sus vigencias y declarado la inexistencia de valores documentales, señalando la cantidad total de **cuarenta y nueve (49) cajas y cuatrocientos treinta y nueve (439) paquetes** que fueron identificadas como a continuación se detalla:

NC	ÁREA GENERADORA	EJERCICIOS	CAJAS	CONSIDERACIONES
1	Coordinación de Asesores	2011-2023	08 cajas	Documentación de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples.
2	Dirección General de Asuntos Jurídicos	2005-2016, 2018 - 2020	06 cajas	Documentación de comprobación administrativa y/o apoyo informativo referente a juicios contenciosos administrativos, solicitudes de colaboraciones, los cuales son originales y copias fotostáticas simples.



3	Dirección de Recursos Humanos	2004, 2006 - 2023	18 cajas	Documentación de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples.
4	Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional	1927, 1931, 1933 - 1937, 1940 - 1943, 1945 - 1989, 1991, 1992, 1994 - 1996, 1999, 2003 y 2008	439 paquetes	Documentación de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, contratos de personal, expedientes laborales, movimientos de ingresos, parte de novedades, tenencias, nominas, oficios para personas puestas en libertad, expedientes de adquisiciones los cuales son originales y copias fotostáticas simples.
5	Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana	2011 - 2016	13 cajas	Documentación de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, actas de consejos instalados, convenios de colaboración los cuales son originales y copias fotostáticas simples.
6	Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia Contra las Mujeres	2018	1 caja	Documentación de comprobación administrativa y/o apoyo informativo los cuales son originales y copias fotostáticas simples.
7	Centro de Desarrollo Infantil	2012, 2014 - 2019	3 cajas	Documentación de comprobación administrativa y/o apoyo informativo los cuales son originales y copias fotostáticas simples.

Una vez analizadas las diligencias antes descritas, se llega a los siguientes:



CONSIDERANDOS:

PRIMERO. Esta Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca se encuentra facultada para determinar respecto de la autorización de la baja documental en estudio, en atención a lo dispuesto por la normatividad vigente aplicable a la materia, ilustradas a continuación:

Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca:

“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el Estado de Oaxaca, y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración, preservación homogénea y difusión de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado y de sus Municipios, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.”

Artículo 100. Para el cumplimiento de su objeto, el Archivo General del Estado de Oaxaca tiene las siguientes atribuciones:

“...”

“Fracción VII. Emitir el dictamen de baja documental o de transferencia secundaria para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado, los cuales se considerarán de carácter histórico.”

Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca:

“Artículo 35. Para el proceso de depuración de documentos señalado en la ley, se deberá realizar una selección preliminar de los expedientes de trámite concluidos, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan en los manuales respectivos, debiendo observar lo siguiente:

“...”

“Fracción XII. Concluido el proceso de selección documental preliminar, el titular del archivo de trámite solicitará por escrito al Archivo General la revisión técnica de este, con el propósito de que se le **autorice la baja documental de los documentos** extraídos de los expedientes.

“...”

“Artículo 39. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por baja documental, el proceso de eliminación razonada y sistemática de la documentación que haya prescrito en sus valores primarios, administrativos, legales, fiscales o contables y que no posea valores secundarios o históricos, evidenciales, testimoniales o informativos.”

“Artículo 41.- El Archivo General, una vez valorada la solicitud a que se refiere el artículo que antecede, emitirá el dictamen definitivo en donde se autorice la baja documental solicitada.

“...”

“La eliminación de la documentación debe implementarse como primera opción el proceso de reciclaje, dejando como opción secundaria el proceso de destrucción.”



**Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos
de la Administración Pública Estatal de Oaxaca:**

..."

"6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias."

"6.4.7.2. A efecto de garantizar el adecuado manejo de la documentación de cada Sujeto Productor, para la valoración y en su caso, para la transferencia secundaria de documentos inactivos, se observarán puntualmente los siguientes criterios:

- a) El Archivo General del Estado de Oaxaca es la única instancia que tendrá facultades de dictaminar acerca del destino final de la documentación que ha terminado su guarda precautoria, para promover su transferencia secundaria o baja de la misma;

..."

- i) Para este caso, el Archivo de Concentración de los sujetos productores, deberán tramitar por escrito ante la Dirección del Archivo General, las solicitudes de baja documental correspondientes conforme con lo establecido en la normatividad vigente, y este a su vez emitirá el dictamen respectivo; también requerirá la intervención oportuna del órgano interno de control (SHTFP), por medio de la unidad o área administrativa, con la finalidad de vigilar la baja de la documentación, mediando para ello el acta de baja correspondiente. "

Estatuto Orgánico Del Archivo General Del Estado De Oaxaca:

...

"Artículo 13. La Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal contará con una Directora o Director quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las facultades siguientes:

...

VI. Autorizar la emisión de los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales; y de baja documental, para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;"

...

"Artículo 15. El Departamento de Disposición Documental contará con una Jefa o Jefe de Departamento quien dependerá directamente de la Directora o Director de Desarrollo Archivístico Estatal y tendrá las facultades siguientes:

...

II. Emitir los dictámenes de transferencia secundaria a los archivos históricos institucionales y baja documental de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para lo cual podrá requerirles la documentación correspondiente;"

...

Por lo antes expuesto, resulta procedente autorizar la baja documental relativo a las áreas: Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia Contrás las Mujeres y Centro de Desarrollo Infantil.



Con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; Capítulo VII de la Baja Documental del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; numeral 6.4.7., de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, se llega a la siguiente:

CONCLUSIÓN:

PRIMERA. Se estima procedente autorizar la baja documental de las siguientes áreas administrativas: Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia Contras las Mujeres y Centro de Desarrollo Infantil.

SEGUNDA. De conformidad a lo establecido por el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 y 43 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le conmina a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana a cumplir con las siguientes formalidades:

1. Publicar en el portal electrónico institucional, el inventario de la documentación seleccionada para baja documental, el dictamen y el acta de baja respectiva. La omisión a dicha disposición se ajustaría a las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 116, fracción VI, 117, 118 y 119 de la Ley General de Archivos y 101 fracción VI, 102, 103 y 104 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
2. Se deberá levantar un Acta Circunstanciada de baja documental.

TERCERA. Se señalan las 10:00 horas del lunes veintinueve de septiembre de 2025, para llevar a cabo la baja documental en las instalaciones ubicadas en la calle Primera Privada de 14 de Julio, número 107, Colonia Surcos Largos, Cinco Señores, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68120; debiendo levantarse ante la presencia del Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca, el Titular de la Dirección de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, el representante que a su vez designe la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y la persona física o moral que cuente con la autorización respectiva de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad, siendo responsabilidad de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, la elección del o la participante para llevar a cabo el proceso de reciclaje, previa convocatoria a cargo del solicitante del procedimiento de baja documental, refiriendo que para dicho acto, es necesario presentar cuatro fotostáticas simples del nombramiento y cuatro copias simples de identificación oficial con fotografía de todos y cada uno de los funcionarios que intervengan en el acto para su anexión, así como la acreditación de la persona física o moral e identificación de su representante. El acta de baja documental se integrará por todos y cada uno de los oficios que intervinieron en el trámite, el inventario que describe la documentación, el presente dictamen, los oficios de convocatoria a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y a la empresa autorizada para la

Los Rinos 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

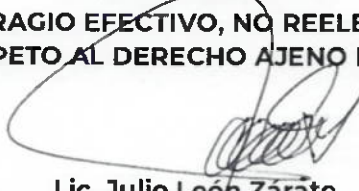
"2025, AÑO BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA"

recolección de la documentación, así como las identificaciones y nombramientos de quienes participan. Lo indicado en cuatro tantos, considerando los originales.

En términos de los artículos 116 fracción IV y 121 fracción I de la Ley General de Archivos, 101 fracción IV de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se le hace del conocimiento que es responsabilidad absoluta de la Dependencia o Entidad generadora, la destrucción de algún documento que aún contenga valores administrativos, legales, fiscales, contables o históricos.

CUARTA. Mediante oficio hágase del conocimiento el presente dictamen al Lic. Eduardo Federico Ximénez Sandoval Fregoso, Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

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


Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca. 2024-2028





SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ACUSE

Sección: Oficialía Mayor.
Oficio núm.: SSPC/OM/0747/2025.
Asunto: Seguimiento a baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 15 de agosto de 2025.

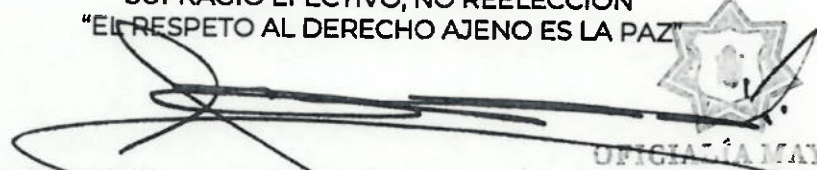
LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA.
P R E S E N T E.

En seguimiento a las revisiones técnicas realizadas en fechas pasadas a los expedientes descritos en el inventario de baja documental y de la cual se advirtieron observaciones notificadas mediante oficio AGEO/DG/DDAE/099/08/2025.

Al respecto, se anexa inventario de la documentación susceptible a baja documental, con la finalidad de continuar con el procedimiento respectivo.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

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


LIC. EDUARDO FEDERICO JIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO.
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA	HORA
20-08-2025	12:38h.
Recibido:	Tanibet C/Anexo

Expediente/Minutario
EFSF/SVR/Ear



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Anexo de oficio SSPC/OM/0747/2025

OBSERVACIÓN	SOLVENTACIÓN
Coordinación de Asesores	
Verificar que las fechas de los expedientes físicos coincidan con lo descrito en el inventario documental.	Las fechas fueron corregidas conforme a lo verificado con los expedientes.
Centro de Reeducación para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres	
Se identificó un expediente con fechas del ejercicio 2017 que no fue señalado en la declaratoria de inexistencia de valores documentales, por lo cual, se deberá agregar a la misma.	El área generadora con oficio SSPC/CREHVM/DIR/0542/2025, manifiesta que el expediente identificado con número 1C/1C7/1 de correspondencia, se identificó oficio número SSP/DGAJ/DLCC/0059/2018 de fecha 4 de enero de 2018 y con fecha de recibido 5 de enero de 2018 y en el cual se adjunta a dicho oficio copia simple de oficio SIDNNA/SE/0043-17 fechado el 29 de diciembre de 2017, lo cual corresponde como anexo al oficio SSP/DGAJ/DLCC/0059/2018. (Se adjunta oficio para pronta referencia).
Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Homologar el criterio utilizado para identificar la fecha inicial y final de los expedientes registrados en el inventario de baja documental.	El área generadora con oficio SSPC/DGAJ/DLCC/6139/2025, manifiesta que se homologaron los criterios teniendo como base de fecha inicial la que aparece con el sello de recibido de la primera actuación que se tenga conocimiento. La fecha final se homologo a la fecha en la que aparece el sello de recibido del último documento que se encuentre en el expediente. (Se adjunta oficio para pronta referencia).
Dirección de Recursos Humanos	
Corroborar que la cantidad de expedientes por caja coincida con lo registrado en el inventario de baja documental. Se identificaron 13 expedientes con microorganismos, por lo cual, estos no pueden ser parte de la presente baja documental. Verificar que las fechas de inicio y final de los expedientes físicos coincidan con lo descrito en el inventario de baja documental.	El área generadora con oficio SSPC/OM/DRH/1740/2025, manifestó que realizó las adecuaciones según las observaciones señaladas. (Se adjunta oficio para pronta referencia).
Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional	
Corroborar el número consecutivo que está escrito en los paquetes, toda vez que se encontraron números repetidos de los mismos. Se identificaron 40 paquetes con microorganismos, por lo cual, estos no pueden ser parte de la presente baja documental. Las fechas de inicio y final deberán tener días mes y años en el inventario de baja documental.	Respecto al número consecutivo los números repetidos fueron retirados físicamente, quedando solo los números referenciados en el inventario documental. Se omitió en el inventario documental los expedientes con microorganismos. En cuanto a señalar las fechas iniciales y finales se tomó el criterio que abarcaría todo el año, dependiendo el año señalado en cada expediente.



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

Identificar las cajas, ya que no coinciden las registradas con el inventario documental.

Verificar el número total de cajas, toda vez que, en la declaración de inexistencia de valores e inventario de caja documental se menciona un total de 22 cajas susceptibles de baja documental, pero físicamente se contabilizaron 21 cajas.

Corroborar la fecha inicial y final de los expedientes generados en tomos (legajos)

Dado que los expedientes que estuvieron descritos como tomos (legajos) no corresponden a una misma serie se deberán registrar por expediente en el inventario de baja documental, realizando la descripción correcta de cada uno de ellos.

Corroborar que la cantidad de expedientes por caja coincida con lo registrado en el inventario de baja documental.

Corroborar que el número de las cajas coincida en el inventario de baja documental y de manera física.

Se identificaron 3 expedientes con microorganismos, por lo cual, estos no pueden ser parte de la presente baja documental

El área generadora con oficio SSPC/SPRS/DGPDyPC/0439/2025, manifiesta que concluyeron que existe duplicidad de archivos debido al resguardo de documentos de carácter administrativo, por lo que se ajusta el inventario de baja Documental reduciéndose a un total de 13 cajas.

(Se adjunta oficio para pronta referencia).



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EJERCICIO 2025.

Estando constituidos en las instalaciones de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, sita en Privada de Azucenas número 109, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca bajo el siguiente tenor; siendo las doce horas del día uno de abril del año dos mil veinticinco, previa convocatoria, se encuentran presentes el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos; Mtro. Erik Cruz Bracamontes, Director General de Asuntos Jurídicos; Ing. Surisaday Valencia Rojas, Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor, Ing. Mayte Rodríguez López, personal administrativo y representante del área de Tecnologías de la Información; Mtro. Gerardo Martín Cruz Morales, Responsable de la Unidad de Transparencia; Comisario General Francisco Santiago García, Comisionado de la Policía Estatal; Lic. Ana Bertha Bastida Gordon, Directora General de Asuntos Internos; Lic. Adolfo Pedro Fuentes Kim, Director General de Reinserción Social; Lic. Jaime González Estudillo, Director del Centro de Control, Comando y Comunicación; Lic. Iván Osorio Bautista, Coordinador de Comunicación Social; Mtro. Fredy López Plasencia, Coordinador del Centro de Desarrollo Infantil; Mtra. Anabel Morales Valeriano, Directora del Centro de Reeducción para Hombres que ejercen Violencia contra las Mujeres; Lic. Jorge Arturo Rivas, Fernández del Río, Director del Heroico Cuerpo de Bomberos; C. Alejandro Andrey Tejada Morales, Director General de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial; Lic. Toribio López Sánchez, Director General de la Policía Vial Estatal; L.C.P. Eloísa Gallardo Avendaño, Directora de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor y Lic. Alejandro López Audelo, Jefe del Departamento de Auditoría B2.2 y representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, con la finalidad de llevar a cabo la **Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del ejercicio 2025** para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 50 de la Ley General de Archivos y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración de Quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Actualización de las y los servidores públicos que integran el Grupo Interdisciplinario.
5. Toma de protesta de las y los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario.
6. Presentación, análisis y en su caso aprobación de la baja documental de los ejercicios 2023 y 2024.
7. Asuntos Generales.
8. Acuerdos tomados en la sesión.
9. Clausura de la sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

- 1.- **PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.** - En uso de la voz, el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana da la bienvenida a los presentes, acto seguido procede al pase de lista de los miembros convocados e integrantes del Grupo Interdisciplinario.
- 2.- **DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL** - Una vez realizado el pase de lista, el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la Secretaría



de Seguridad y Protección Ciudadana, informa la asistencia de la mayoría de los servidores y servidores públicos convocados, por lo que existe el quórum legal requerido para la celebración de esta sesión. Acto seguido existiendo quórum legal se procede a declarar legalmente instalada la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del ejercicio 2025.

3.- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.- Acto seguido, el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, procede a leer el orden del día, preguntado si están de acuerdo en el mismo, en uso de la palabra el Maestro Gerardo Martín Cruz Morales, Responsable de la Unidad de Transparencia, manifestó que respecto del orden del día en el punto 6, dentro de las atribuciones que el artículo 52 de la Ley General de Archivo confiere al Grupo Interdisciplinario, no se establece la aprobación de bajas documentales, por lo cual sugiere que se modifique este punto, dejando solo como: Presentación y Análisis de la baja documental de los ejercicios 2023 y 2024. En relación al punto 7, por tratarse de una sesión extraordinaria, no se contemplan asuntos generales, en atención de lo anterior, se modificaría el orden del día con las observaciones realizadas.

En atención a la intervención del Responsable de la Unidad de Transparencia se presenta para aprobación la modificación del orden del día para quedar en los siguientes términos:

-----ORDEN DEL DÍA-----

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración de Quórum legal.
3. Aprobación del orden del día.
4. Actualización de las y los servidores públicos que integran el Grupo Interdisciplinario.
5. Toma de protesta de las y los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario.
6. Presentación y análisis de la baja documental de los ejercicios 2023 y 2024.-
7. Acuerdos tomados en la sesión.
8. Clausura de la sesión.

Una vez modificado el orden del día se solicitó a los presentes levantar la mano si se encuentran de acuerdo con el mismo, por lo que por unanimidad de votos se aprobó el orden del día modificado.

4.- ACTUALIZACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTEGRAN EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.- A continuación el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, manifiesta que debido a las bajas de personal que se han dado al interior de esta Secretaría, se han integrado al grupo interdisciplinario en razón de encargo las personas que a continuación se enlistan, las cuales han acreditado el carácter con el que se ostentan con Formato de Propuesta para Dependencias en razón que a la fecha no cuentan con sus nombramientos respectivos.



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INTEGRANTES GI	NOMBRE Y CARGO
Comisionado de la Policía Estatal	Comisario General Francisco Santiago García
Director del Centro de Control, Comando y Comunicación	Lic. Jaime González Estudillo

Una vez hecho lo anterior y estando presentes las y los servidores públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos les pregunta si existe alguna objeción legal fundada y motivada respecto a la designación de las y los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario y, habiendo contestado negativamente todos y cada uno de los asistentes, se continúa con la presente acta.

5.- TOMA DE PROTESTA A LAS Y LOS NUEVOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.

Visto lo antes asentado en uso de la voz el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos procede a tomar protesta de ley a las y los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en los siguientes términos: *"¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes de que una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes de integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, que el Estado les ha conferido?"*, y habiendo contestado los interrogados: *"¡Sí protesto!"*, a continuación en uso de la voz el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos, repuso *"Si no lo hicieres así, que la nación y el Estado os lo demanden"*.

6.- PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LA BAJA DOCUMENTAL DE LOS EJERCICIOS 2023 Y 2024. En uso de la voz el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana manifiesta a las y los servidores públicos presentes que en los ejercicios 2023 y 2024 diversas áreas de esta Secretaría iniciaron en coordinación con el Archivo General del Estado de Oaxaca el proceso de baja documental de la documentación bajo su resguardo; respecto de la documentación que se ha remitido para baja documental, el Archivo General ha observado que tomando en consideración que es documentación de Fondo Acumulado y ejercicios anteriores en los cuales no se contaba con Catálogo de Disposición Documental o incluso es documentación anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Archivos actual, por ende no se puede determinar su vigencia documental y no se puede realizar el procedimiento en los términos estipulados en la Ley General de Archivos; sin embargo no cuentan con valor legal, fiscal o histórico, se inició el trámite de la baja documental de los archivos solicitadas en los ejercicios 2023 y 2024, las cuales se mencionan a continuación:-
Coordinación de Asesores. 08 Cajas de archivo generada en los ejercicios 2011, 2012 y 2013 documentación que contiene correspondencia de entrada y salida de oficios, memorándums, tarjetas informativas, circulares, comprobación y gestión administrativa, solicitudes y programas



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

en materia de seguridad pública, estadísticas de apoyo informativo, discursos y notas periodísticas, informes mensuales y anuales, los cuales son originales y copias simples, de conformidad con lo establecido en el punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.-----

Dirección General de Asuntos Jurídicos. 05 Cajas de archivo generada en los ejercicios de 2005 a 2016 correspondiente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con información relacionada con juicios contenciosos administrativos, expedientes relacionados con las funciones jurídicas de la Dirección General, solicitudes de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales y unidad de transparencia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y **01 Caja** de archivo generada en los ejercicios 2018, 2019 y 2020 correspondiente a documentación relacionada a trámites no contenciosos y solicitudes de información, los cuales son originales y copias fotostáticas.-----

Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor. 20 Cajas de archivo generada en los ejercicios 2004, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 con archivos correspondiente a las funciones y actividades contenidas en las solicitudes de búsqueda de documentos de trámites que ya concluyeron en su totalidad, mismos se encuentran obsoletos para consulta debido al deterioro por la humedad, así mismo corresponden a carpetas que se forman de documentos recibidos para llevar un mejor control de la correspondencia, toda vez que no es un expediente como tal y se tratan de trámites concluidos que no tienen trascendencia documental y que no corresponde a una información sustantiva, la integración de los expedientes lo lleva los órganos judiciales cuyos expedientes generados obran bajo resguardo de la autoridad judicial o administrativa generadora, los cuales son originales y copias fotostáticas simples.-----

Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor.- 479 Paquetes de archivo generadas en administraciones pasadas en los periodos de 1927, 1931, 1933, 1934, 1935, 1937, 1940, 1941, 1942, 1943, 1945 a 1989, 1991, 1992, 1994, 1995, 1996 y archivos generados en el periodo de 1999, 2003 y 2008 archivos que pertenecieron a las diferentes áreas del Extinto FOSEG en cumplimiento al decreto en el que se declaró el cierre de la oficina denominada Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca publicado el 25 de octubre del año dos mil diez, la información contenida comprende documentación de correspondencia, contratos de personal, expedientes laborales, movimientos de ingresos, parte de novedades, tenencias, nóminas, oficios para personas puestas en libertad, expedientes de adquisiciones, archivos que pertenecieron a administraciones pasadas y a un área extinta por decreto que por ende no es susceptible de auditoría y tampoco se tiene la obligación de proporcionar información en virtud que concluyeron sus vigencias y la cual es susceptible de eliminación, los cuales son originales y copias fotostáticas.-----

Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana. 22 Cajas de archivo generada en los ejercicios 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 que se trata documentación de correspondencia recibida y enviada, como son tarjetas informativas, invitaciones, solicitudes de capacitaciones, convocatorias, cédulas de evaluación, volantes, circulares, listas de



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

capacitaciones, actas de consejos instalados, convenios de colaboración, documentos de archivo, comprobación administrativa y/o apoyo informativo de conformidad al punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, los cuales son originales y copias fotostáticas.-----

Centro de Reeducción para Hombres que ejercen violencia contra las mujeres.- 01 Caja de archivo generada en el ejercicio 2018 con documentación de correspondencia, invitaciones a reuniones, circulares, oficios de solicitud de información, oficios de comisión, solicitud de pago de recibo de luz, recibos de comprobación de consumo de garrafones de agua y solicitudes de información, documentación de conformidad al punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, los cuales son documentación original.-----

Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI). 03 Cajas de archivo generada en los ejercicios 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 con documentación de índole administrativa y de apoyo informativo como: acta de acuerdo, bajas de alumnos, control de asistencia, solicitudes de ingreso, plan de trabajo, reglamento de padres de familia, incidencias, carpeta de bitácora de combustible, menús, documentación los cuales son originales y copias simples, de conformidad al punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.-----

Hecho lo anterior, el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos manifiesta que las áreas mencionadas refieren que sus archivos han fenecido sus valores primarios (administrativos, fiscal y legales) y no poseen valores secundarios (informativos, testimonial y evidencial y no ameritan la guarda permanente debido a que ya concluyo su ciclo de vida, por tratarse de documentación de Fondo Acumulado y de los ejercicios de 2003 a 2023, en los cuales como ya se expuso no se cuenta con un catálogo de disposición documental y la información contenida en dichos documentos no reviste valor histórico o legal para su conservación por lo que solicita a este cuerpo colegiado manifestar su respaldo para que el área coordinadora de archivos prosiga con la baja de la documentación enunciada en párrafos anteriores quien esté de acuerdo favor de levantar la mano, por lo que por unanimidad de votos manifestaron su respaldo con el trámite de baja documental.-----

7.- ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN. En atención al punto que antecede, se emite el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO GI/SSPC/1°EXT/01/2025. Con fundamento en lo establecido en el artículo 4 fracción X de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, se respalda la baja documental de los archivos de la Coordinación de Asesores, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor, Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres y Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI) requerida en los ejercicios 2023 y 2024, solicitando al Oficial Mayor en su carácter de Coordinador de Archivos de esta Secretaría continuar con el trámite hasta su



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

conclusión e informar al respecto a este órgano colegiado en la próxima sesión ya sea ordinaria o extraordinaria.

8.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.- Habiéndose desahogado los puntos establecidos dentro del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos da por clausurada la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana ejercicio 2025, siendo las doce con cuarenta y cinco minutos del día de su inicio, firmando de conformidad en dos tantos originales al margen y calce quienes en ella intervinieron, previa lectura y aprobación de la misma. DAMOS FE.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA**

Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso
Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la SSPC

Maestro Erik Cruz Bracamontes
Director General de Asuntos Jurídicos

Ing. Surisaday Valencia Rojas
Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor

Ing. Mayte Rodríguez López
Representante del Área de Tecnologías de la Información

Mtro. Gerardo Martín Cruz Morales,
Responsable de la Unidad de Transparencia

Comisario General Francisco Santiago García
Comisionado de la Policía Estatal

Lic. Ana Bertha Bastida Gordon
Directora General de Asuntos Internos

Lic. Adolfo Pedro Fuentes Kim
Director General de Reinserción Social



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

Lic. Jaime González Estudillo
Director del Centro de Control,
Comando y Comunicación

Lic. Iván Osorio Bautista
Coordinador de Comunicación Social

Mtro. Fredy López Plasencia
Coordinador del Centro de
Desarrollo Infantil

Mtra. Anabel Morales Valeriano
Directora del Centro de Reeducación para
Hombres que ejercen Violencia contra las Mujeres

Lic. Jorge Arturo Rivas Fernández del Río
Director del Heroico Cuerpo de Bomberos

C. Alejandro Andrey Tejada Morales
Director General de la Policía Auxiliar, Bancaria,
Industrial y Comercial

Lic. Toribio López Sánchez
Director General de la Policía Vial Estatal

L.C.P. Eloísa Gallardo Avendaño
Directora de Recursos Financieros de la
Oficialía Mayor

Lic. Alejandro López Audelo
Jefe de Departamento de Auditoría B2.2
Representante de la Secretaría de Honestidad,
Transparencia y Función Pública

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE FECHA UNO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a **uno de abril de dos mil veinticinco**, en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ubicada en la **calle de Belisario Domínguez cuatrocientos veintiocho, segundo nivel**, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se encuentran reunidos los ciudadanos Maestro Erik Cruz Bracamontes, en su carácter de Director General de Asuntos Jurídicos; Maestra Luz Dervilia Hernández Pérez, Directora de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos; Maestro Gerardo Martín Cruz Morales, Director de Legislación, Consulta y de lo Contencioso -----
Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios **2005 a 2016, 2018, 2019 y 2020** deducido del plazo de conservación establecido en **Acuerdo GI/SSPC/1ªEXT/01/2025 de la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos** tomando en consideración que se trata de archivos diversos relacionados con la actuación y funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que a la fecha se han agotado las actuaciones legales, no existe ningún recurso o medio legal de impugnación pendiente de trámite y el término para interponer alguno ha fenecido por el transcurso del tiempo, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de relacionada con juicios contenciosos administrativos, expedientes relacionados con las funciones jurídicas de esta Dirección General, solicitudes de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales y Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, aunado a que a la fecha ya cumplió el tiempo de resguardo en el archivo en trámite y de concentración y no contener valores primarios ni secundarios, los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en cinco cajas de los ejercicios 2005 a 2016 y una caja de los ejercicios 2018, 2019 y 2020



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

correspondiente a trámites no contenciosos y solicitudes de información, y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite y concentración y no ameritan la guarda permanente por no haber recurso o medio de impugnación legal pendiente y el término para interponer alguno ha fenecido por el transcurso del tiempo, aunado a que no posee valor administrativo, legal o histórico por el cual deban de ser conservados y no se encuentra clasificada como información reservada o confidencial, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Dirección General de Asuntos Jurídicos la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Maestra Luz Dervilia Hernández Pérez, Directora de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos; Maestro Gerardo Martín Cruz Morales, Director de Legislación, Consulta y de lo Contencioso y Visto Bueno del Maestro Erik Cruz Bracamontes, Director General de Asuntos Jurídicos -----

Vo.Bo.
Jefe Superior Inmediato

Mtro. Erik Cruz Bracamontes
Director General de Asuntos Jurídicos

DIRECCIÓN GENERAL
DE ASUNTOS JURÍDICOS

OAXACA

Por el Área Administrativa que genera la
información

Mtra. Luz Dervilia Hernández Pérez
Directora de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO
2022-2028

Por el Área Administrativa que genera la
información

Mtro. Gerardo Martín Cruz Morales
Director de Legislación, Consulta y de lo
Contencioso

DIRECCIÓN GENERAL
DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN, CONSULTA
Y DE LO CONTENCIOSO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

OAXACA



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 15 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	1	21/09/2012	17/10/2012	CAJA 1. ESCRITO DE 21/09/2012, SUSCRITO POR [REDACTED] SOLICITA SE LE INFORMEN LOS MOTIVOS Y FUNDAMENTOS POR LOS CUALES DEJÓ DE RECIBIR SU SALARIO A PARTIR DEL 31/05/2011.	17	10	2017
9	2	15/11/2011	17/11/2011	CAJA 1. EXPEDIENTE PERSONAL DE LA CIUDADANA [REDACTED] REFERENTE A LA VENTA DE UNA PLAZA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.	17	11	2016
9	3	26/12/2011	04/04/2012	CAJA 1. EXPEDIENTE DE OFICIOS VARIOS SITUACIÓN JURÍDICA DE ELEMENTOS DE LA POLICÍA AUXILIAR, BANCARIA, INDUSTRIAL Y COMERCIAL.	04	04	2017
9	4	17/03/2010	03/01/2011	CAJA 1. DEMANDAS LABORALES POR DESPIDO Y DEMANDAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA.	03	01	2016
9	5	15/07/2013	08/10/2013	CAJA 1. SOLICITUD DEL MUNICIPIO DE PUERTO ÁNGEL POCHUTLA, OAXACA. SOLICITAN UNA PATRULLA Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL MUNICIPIO.	08	10	2018
9	6	11/04/2012	26/10/2012	CAJA 1. EXPEDIENTE DE AUDIENCIA DEL GOBERNADOR DESPIDO INJUSTIFICADO DE LOS CIUDADANOS [REDACTED]	26	10	2017



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 16 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	7	15/11/2012	15/11/2012	CAJA 1. RELACIÓN DE JUICIOS DE AMPARO Y JUICIOS DE NULIDAD DEL CONSEJO ESTATAL DE DESARROLLO POLICIAL Y DE LA COMISIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.	15	11	2017
9	8	17/01/2013	11/02/2013	CAJA 1. INFORMACIÓN REFERENTE A ELEMENTOS POLICIALES DE LA POLICÍA AUXILIAR, BANCARIA, INDUSTRIAL Y COMERCIAL, DE LA DELEGACIÓN REGIONAL DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA, OAXACA.	11	02	2018
9	9	11/05/2012	14/05/2012	CAJA 1. RESOLUCIONES DE FECHAS 07/05/2019 Y 09/05/2012, INSTRUIDAS A LOS CIUDADANOS [REDACTED]	14	05	2017
9	10	11/07/2012	11/07/2012	CAJA 1. CUADERNO VARIOS, ACTOR: DIRECTOR DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, RELACIONADOS CON LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE LLEVAN EN EL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA.	11	07	2017
9	11	26/03/2012	30/03/2012	CAJA 1. EXPEDIENTE 0124/2009 REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE QUEJA DE 11/04/2011.	30	03	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 17 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	12	09/12/2011	17/07/2012	CAJA 1. CUADERNO DE VARIOS. ACTOR [REDACTED] PRESIDENTE INTERINO DE SANTOS REYES TEPEJILLO, DISTRITO DE JUXTLAHUACA, OAXACA. SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO Y BECAS PARA LA FAMILIA DEL CIUDADANO [REDACTED] SUBCOMANDANTE DE LA POLICÍA MUNICIPAL, QUIEN FALLECIÓ EN EL CUMPLIMIENTO DE SU DEBER.	17	07	2017
9	13	12/05/2012	12/05/2012	CAJA 1. CUADERNO DE VARIOS. ACTOR DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y OTROS DE LA SSP, EXPEDIENTES INTERNOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE INICIARON CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES ATRIBUIDAS A ELEMENTOS DE LA PABIC.	12	05	2017
9	14	31/07/2012	31/07/2012	CAJA 1. ENTREGA DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS EQUIPADOS A LOS LABORALES. 31/07/2012.	31	07	2017
9	15	03/04/2012	25/04/2012	CAJA 1. EXPEDIENTE DE JUICIO DE NULIDAD 0283/2009 INTERPUESTO POR [REDACTED]	25	04	2017
9	16	20/06/2012	31/07/2012	CAJA 1. CUADERNO DE VARIOS. ACTOR [REDACTED] SOLICITA SE LE EXPIDA UNA CONSTANCIA DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS FORMULADAS EN SU CONTRA.	31	07	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 18 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	17	20/06/2011	16/04/2012	CAJA 1. ANTECEDENTES DE LOS PAGOS REALIZADOS A LOS CIUDADANOS [REDACTED] Y [REDACTED] DERIVADO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CHJPPE/E.R./068/2006.	16	04	2017
9	18	06/06/2013	29/08/2013	CAJA 1. JUICIO DE NULIDAD 116/2013. PROMOVIDO POR EL ACTOR [REDACTED]	29	08	2018
9	19	14/05/2012	17/05/2012	CAJA 1. CUADERNO DE VARIOS, JUICIO DE NULIDAD 0218/2011.PROMOVIDO POR EL ACTOR [REDACTED]	17	05	2017
9	20	09/02/2012	08/08/2012	CAJA 1. CUADERNO VARIOS. ACTOR [REDACTED] CUADERNO DE INVESTIGACIÓN EXPEDIENTE SSP/CGAJ/PI/18/2011. POR PROBABLES FALTAS ADMINISTRATIVAS PREVISTAS Y SANCIONADAS, RADICADO EN CONTRA DE NOÉ CARRASCO MARTÍNEZ.	08	08	2017
9	21	26/12/2012	28/01/2013	CAJA 1. EXPEDIENTE PERSONAL DE LA CIUDADANA [REDACTED]	28	01	2018
9	22	12/04/2011	31/07/2012	CAJA 1. EXPEDIENTE NÚMERO SSP/CGAJ/PI/13/2011. CUADERNO DE INVESTIGACIÓN POR PROBABLES FALTAS ADMINISTRATIVAS PREVISTAS Y SANCIONADAS, RADICADO EN CONTRA DE [REDACTED]	31	07	2017



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 19 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	23	04/06/2013	12/06/2013	CAJA 1. CUADERNO VARIOS. CONSEJERÍA JURÍDICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO EXPEDIENTE NÚMERO RISDC/36/2011 Y JDC/60/2011 ACUMULADO. ACUERDO PLENARIO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIA, PROMOVIDO POR LOS ACTORES [REDACTED]	12	06	2018
9	24	07/02/2013	25/11/2013	CAJA 1. CUADERNO VARIOS, ESCRITOS DE PARTICULARES Y OTROS	25	11	2018
9	25	02/02/2012	19/02/2012	CAJA 1. RECOPIADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DEL AÑO 2012	19	02	2017
9	26	18/02/2010	21/01/2014	CAJA 1. EXPEDIENTE DE RECURSO DE REVISIÓN 0272/2009 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED] EN EL QUE SE PROMOVIÓ RECURSO DE REVISIÓN.	21	01	2019
9	27	24/09/2012	05/08/2013	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0215/2010 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	05	08	2018
9	28	18/08/2010	25/11/2014	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0182/2010 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	25	11	2019



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 20 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	29	18/02/2010	28/11/2011	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 054/2010 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	28	11	2016
9	30	02/08/2010	14/08/2012	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 161/2010 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	14	08	2017
9	31	13/04/2011	22/09/2011	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0299/2010 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	22	09	2016
9	32	18/08/2010	10/10/2014	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 167/2010 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	10	10	2019
9	33	21/09/2010	22/11/2013	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 204/2010 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	22	11	2018
9	34	21/09/2010	25/11/2014	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 195/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	25	11	2019
9	35	25/02/2013	16/07/2013	CAJA 1. EXPEDIENTE DE ELEMENTOS DE TRÁNSITO DEL ESTADO CESADO POR HECHO DEL 10 DE ENERO DE 2012 ACTUACIONES DE JUICIOS DE LOS INVOLUCRADOS.	16	07	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 21 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	36	12/04/2012	19/09/2012	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 062/2012. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	19	09	2017
9	37	26/02/2008	08/09/2008	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 056/2008. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	08	09	2013
9	38	22/02/2008	05/08/2009	CAJA 1. EXPEDIENTE 0061/2008. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	05	08	2014
9	39	03/03/2010	08/12/2010	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0027/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	08	12	2015
9	40	02/09/2011	08/09/2011	CAJA 1. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINADO INICIADO EN CONTRA DE [REDACTED], 279/QD/2011.	08	09	2016
9	41	17/09/2009	02/03/2011	CAJA 1. CARPETA DE OFICIOS VARIOS. DE LA CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA REMISIÓN DE OFICIOS Y EXPEDIENTE PARA INICIAR PROCEDIMIENTO.	02	03	2016
9	42	8/06/2006	13/09/2006	CAJA 1. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NO. CHJPPE/E.R./16/2005. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO RADICADO EN CONTRA DE [REDACTED]	13	09	2011



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 22 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
9	43	05/01/2007	18/04/2012	CAJA 1. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0135/2008. JUICIO DE NULIDAD INICIADO POR [REDACTED]	18	04	2017
9	44	09/05/2006	05/05/2011	CAJA 1. EXPEDIENTE NÚMERO 1/SPC/CAJ/2006. EXPEDIENTE DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDAD, PROMOVIDO POR [REDACTED].	05	05	2016
9	45	04/11/2010	18/02/2011	CAJA 1. EXPEDIENTE DEL CIUDADANO [REDACTED]	18	02	2016
9	46	24/08/2011	22/09/2011	CAJA 1. EXPEDIENTE QUE CONTIENE INFORMACIÓN DEL CIUDADANO [REDACTED]	22	09	2016
9	47	10/11/2010	03/02/2011	CAJA 1. JUICIO DE AMPARO 1348/2010 DEL JUZGADO 4° DE DISTRITO PROMOVIDO POR EL CIUDADANO [REDACTED]	03	02	2016
9	48	12/11/2010	14/09/2011	CAJA 1. JUICIO DE AMPARO 1417/2010 DEL JUZGADO 3° DE DISTRITO. B PROMOVIDO POR EL CIUDADANO [REDACTED]	14	09	2016
10	49	24/05/2010	20/09/2010	CAJA 2. EXPEDIENTE NÚMERO 674/10-15-01-7 DE LA SALA REGIONAL DEL SURESTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.	20	09	2015



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 23 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	50	09/02/2007	16/05/2011	CAJA 2. EXPEDIENTE CIVIL 313/2006. PROMOVIDO POR [REDACTED]	16	05	2016
10	51	09/02/2007	24/06/2008	CAJA 2. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO I.E.E./J.G.E./P.I.A/35/2010. CORRESPONDIENTE A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE OAXACA.	24	06	2013
10	52	06/02/2008	02/04/2009	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0060/2008 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	02	04	2014
10	53	14/07/2010	12/10/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0154/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	12	10	2017
10	54	18/08/2010	03/09/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0164/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	03	09	2017
10	55	22/02/2008	02/04/2009	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0059/2008. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	02	04	2014
10	56	06/02/2008	02/04/2009	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0058/2008 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	02	04	2014



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 24 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	57	06/02/2008	30/05/2008	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0029/2008. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	30	05	2013
10	58	28/09/2010	14/05/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0216/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	14	05	2017
10	59	10/08/2010	14/08/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0178/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	14	08	2017
10	60	01/02/2011	27/11/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 031/2011. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	27	11	2017
10	61	19/10/2010	14/08/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0221/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR CÁNDIDA [REDACTED]	14	08	2017
10	62	28/09/2010	23/05/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0217/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	23	05	2017
10	63	25/08/2010	07/11/2011	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0187/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	07	11	2016



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 25 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	64	04/03/2010	10/09/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0282/2009. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR E [REDACTED]	10	09	2017
10	65	24/02/2010	06/07/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0023/2010 JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	06	07	2017
10	66	08/09/2011	13/03/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0189/2011. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	13	03	2017
10	67	05/03/2010	25/01/2012	CAJA 2. EXPEDIENTE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO 0060/2010. JUICIO DE NULIDAD PROMOVIDO POR [REDACTED]	25	01	2017
10	68	26/10/2015	05/09/2017	CAJA 2. JUICIO LABORAL 49/2015. POR DESPIDO INJUSTIFICADO PROMOVIDO POR [REDACTED]	05	09	2022
10	69	11/03/2013	07/06/2018	CAJA 2. JUICIO LABORAL 69/2012, POR DESPIDO INJUSTIFICADO PROMOVIDA POR [REDACTED]	07	06	2023



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 26 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	70	13/08/2010	06/06/2012	CAJA 2. 183/2010 ACTORA [REDACTED] DEMANDA LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA AL COORDINADOR GENERAL DEL TRANSPORTE DEL ESTADO, RESPECTO A LA PETICIÓN CON LA CUAL SOLICITÓ LA RENOVACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN NÚMERO 14963.	06	06	2019
10	71	15/03/2012	14/03/2013	CAJA 2. 263/2011 ACTOR [REDACTED] DEMANDA LA NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE FECHA VEINTIDÓS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE, DICTADA POR LOS INTEGRANTES DE LA HONORABLE COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.	14	03	2020
10	72	17/02/2011	02/07/2013	CAJA 2. 261/2010 ACTOR [REDACTED] DEMANDA LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LOS PERMISOS, CONCESIONES Y/O AUTORIZACIONES, OTORGADOS POR LAS AUTORIDADES DEMANDADAS.	02	07	2020
10	73	04/08/2010	25/06/2014	CAJA 2. 161/2010 ACTOR [REDACTED] DEMANDA AL COORDINADOR GENERAL DEL TRANSPORTE DEL ESTADO, LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA, DE LA RENOVACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN NÚMERO 18260.	25	06	2021



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 27 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	74	15/11/2013	13/08/2014	CAJA 2. 539/2013 ACTOR [REDACTED] DEMANDA AL SRIO. COMO INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE LA RELACIÓN DE TRABAJO QUE GUARDÓ COMO AGENTE DE TRÁNSITO Y AL DIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO.	13	08	2021
10	75	18/08/2010	29/08/2014	CAJA 2. 156/2010, [REDACTED] SEGUNDA SALA. DEMANDA LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA AL COORDINADOR GENERAL DEL TRANSPORTE DEL ESTADO, RESPECTO A LA PETICIÓN CON LA CUAL SOLICITO LA RENOVACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN NÚMERO 14600.	29	08	2021
10	76	21/08/2013	10/10/2014	CAJA 2. 151/2013, SEGUNDA SALA. [REDACTED] A).- EL PAGO DE 15 DÍAS DE SALARIOS DEVENGADOS QUE LE ADEUDAN LAS DEMANDADAS, COMPRENDIDOS DEL 16 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2011; B).- EL PAGO DE 15 DÍAS DE AGUINALDO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2011, QUE LE ADEUDA LA DEMANDADA; Y C).- EL PAGO DE 7 MESES Y 15 DÍAS DE SALARIOS QUE LE ADEUDA LA DEMANDADA COMPRENDIDOS DEL PRIMERO DE ENERO DEL 2011 AL 15 DE JULIO DE 2012.	10	10	2021
10	77	03/07/2012	09/07/2015	CAJA 2. 89/2012 ACTOR: [REDACTED] DEMANDA AL DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL O DE REINSERCIÓN SOCIAL, EL DESPIDO INJUSTIFICADO DEL CUAL DICE FUE OBJETO.	09	07	2022



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 28 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	78	11/06/2013	30/06/2015	CAJA 2. 100/2013 ACTORA: [REDACTED] DEMANDA AL SRIO. Y AL COMISIONADO DE LA POLICÍA ESTATAL LA NULIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO, CONSISTENTE EN LA ORDEN POR ESCRITO DEL CESE O BAJA DEL ADMINISTRADO.	30	06	2022
11	79	16/04/2012	04/09/2015	CAJA 3. 262/2011 [REDACTED] DEMANDA LA NULIDAD LISA Y LLANA DEL ACTO ADMINISTRATIVO, CONSISTENTE EN LA BAJA DEFINITIVA QUE VENÍA DESEMPEÑANDO COMO PERITO DE TRÁNSITO DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DEL ESTADO DE OAXACA.	04	09	2022
11	80	18/08/2010	04/08/2015	CAJA 3. 181/2010, SEGUNDO JUZGADO. [REDACTED] DEMANDÓ LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA AL C. COORDINADOR GENERAL DEL TRANSPORTE DEL ESTADO; ASÍ COMO LA RENOVACIÓN DE ACUERDO DE CONCESIÓN NÚMERO 14608 DE 23 DE AGOSTO DEL 2004; ENTRE OTROS.	04	08	2022
11	81	02/08/2010	04/08/2015	CAJA 3. 160/2010 [REDACTED] DEMANDA LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA AL COORDINADOR GENERAL DEL TRANSPORTE DEL ESTADO, RESPECTO A LA PETICIÓN CON LA CUAL SOLICITO LA RENOVACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN NÚMERO 15530; ENTRE OTROS.	04	08	2022



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 29 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	82	21/09/2010	04/08/2015	CAJA 3. 210/2010 [REDACTED] DEMANDA LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA AL COORDINADOR GENERAL DEL TRANSPORTE EN EL ESTADO, RESPECTO A LA PETICIÓN CON LA CUAL SOLICITÓ LA RENOVACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN 18251.	04	08	2022
11	83	29/08/2014	18/11/2015	CAJA 3. 350/2014 [REDACTED] DEMANDA LA BAJA VERBAL INJUSTIFICADA DE FECHA 3 DE JUNIO DE 2014.	18	11	2022
11	84	05/06/2014	04/12/2015	CAJA 3. 592/2013, ANTONIO ALBERTO NOGAL PACHECO, SEGUNDA SALA. A).- EL PAGO INMEDIATO DE SUS SALARIOS Y PRESTACIONES RETENIDOS A PARTIR DE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO DEL AÑO EN CURSO, TODAS Y CADA UNA DE LAS PRESTACIONES QUE COMO AGENTE DE VIALIDAD LE CORRESPONDEN.	04	12	2022
11	85	13/08/2013	10/12/2015	CAJA 3. 345/2013, [REDACTED] SEGUNDA SALA. LA NULIDAD LISA Y LLANA DE LA NEGATIVA DEL CONTENIDO DEL OFICIO NÚMERO SEVITRA/DC/DAYAV/950/2013, DE 20 DE JUNIO DE 2013, SUSCRITO POR LA DIRECTORA DE CONCESIONES DE LA SECRETARÍA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE EN EL ESTADO DE OAXACA.	10	12	2022



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 30 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	86	14/09/2012	09/02/2016	CAJA 3. 202/2012, [REDACTED] DEMANDA A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTATAL DE DESARROLLO POLICIAL Y OTROS LA NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN DE 17 DE MAYO DE 2012, DICTADA EN EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NÚMERO SSP/CEDP/CRD/E.D./066/2011.	09	02	2023
11	87	01/03/2013	02/06/2016	CAJA 3. 119/2012, [REDACTED] AHORA 263/2016, TERCERA SALA. LA NULIDAD DE LAS ÓRDENES QUE HAN GIRADO A LOS AGENTES DE TRÁNSITO DEL ESTADO O POLICÍAS DE VIALIDAD, PARA EJERCER LAS FUNCIONES QUE SON EXCLUSIVAS DE LOS AGENTES DE TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ; ENTRE OTROS.	02	06	2023
11	88	16/01/2014	06/04/2016	CAJA 3. 15/2014, [REDACTED] AHORA 276/2016, SEGUNDA SALA. LA CONFIGURACIÓN Y NULIDAD RESPECTIVA DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA, RECAÍDA A SU ESCRITO DE FECHA 02 DE AGOSTO DE 2009, EN LA QUE SOLICITÓ LA RENOVACIÓN DEL ACUERDO DE CONCESIÓN NÚMERO 4985 DE 18 DE AGOSTO DE 2004 OTORGADA A SU FAVOR; ENTRE OTROS.	06	04	2023



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 31 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	89	29/05/2012	24/06/2016	CAJA 3. 066/2012, [REDACTED] EL PAGO DE LAS CANTIDADES QUE RESULTEN POR CONCEPTO DE SUS HABERES Y DE MÁS PRESTACIONES DEVENGADAS, QUE LE HAN RETENIDO INJUSTIFICADAMENTE DESDE EL DÍA PRIMERO DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE AL SEIS DE JULIO DEL MISMO AÑO; ENTRE OTROS.	24	06	2023
11	90	14/03/2014	12/07/2016	CAJA 3. 483/2013, [REDACTED] AHORA 295/2016, SEXTA SALA. DEMANDA LA NULIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO CONSISTENTE EN EL ACUERDO DE 21 DE AGOSTO DE 2013, DICTADO POR EL DIRECTOR JURÍDICO DE LA POLICÍA ESTATAL DEL ESTADO; ENTRE OTROS.	12	07	2023
11	91	11/10/2013	15/07/2016	CAJA 3. 494/2013, [REDACTED] AHORA 272/2016, QUINTA SALA. A). - LA ORDEN VERBAL O ESCRITA PARA QUE NO PUEDA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA POLICÍA ESTATAL; B). - LA ORDEN VERBAL O ESCRITA PARA LEVANTARLE ACTAS ADMINISTRATIVAS POR FALTAS AL SERVICIO; ENTRE OTRAS.	15	07	2023



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 32 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	92	26/04/2013	17/11/2016	CAJA 3. 229/2012 DEL ANTONIO MORALES AHORA 225/2016, TERCERA SALA. A). - LA INFRACCIÓN QUE LE FUE DETERMINADA POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD EL DÍA 30 DE AGOSTO DEL 2012; B). - EL ARRESTO DE 24 HORAS AL QUE FUE OBJETO POR PARTE DE LA SSPO, CUYA ORDEN MANIFIESTA DESCONOCER; ENTRE OTROS.	17	11	2023
11	93	14/04/2014	22/09/2016	CAJA 3. 178/2014, DEL ANTONIO MORALES AHORA 323/2016, SEXTA SALA LA CONFIGURACIÓN Y NULIDAD RESPECTIVA DE LA RESOLUCIÓN NEGATIVA FICTA, RECAÍDA A SU ESCRITO DE 05 DE DICIEMBRE DE 2008, EN EL QUE SOLICITA AL ENTONCES COORDINADOR GENERAL DE TRANSPORTE DEL ESTADO, LA RENOVACIÓN DE LA CONCESIÓN NÚMERO 2396 DE 10 DE DICIEMBRE DE 2003; ENTRE OTROS.	22	09	2023
11	94	30/06/2015	22/10/2018	CAJA 3. 451/2014, DEL ANTONIO MORALES AHORA 283/2016, SEXTA SALA. LA NULIDAD DE LA RESOLUCIÓN U ORDEN DE DARLO DE BAJA EN FORMA DEFINITIVA, Y POR ENDE SE LE PERMITA SEGUIR LABORANDO PARA LA INSTITUCIÓN POLICÍA ESTATAL; EL PAGO DE SUS PRESTACIONES A QUE TIENE DERECHO; ENTRE OTROS. FOJAS 309	22	10	2023



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 33 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
11	95	28/03/2014	13/03/2019	CAJA 3. 154/2014 [REDACTED]. AHORA: 305/2016, CUARTA SALA. DEMANDA AL SRIO. LA ORDEN VERBAL O ESCRITA DICTADA O GIRADA PARA LA DETENCIÓN DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD TAXI. FOJAS 264	13	03	2024
11	96	15/04/2014	27/11/2020	CAJA 3. 175/2014 [REDACTED] AHORA: 321/2016, CUARTA SALA. DEMANDA AL SRIO. LA ORDEN VERBAL O ESCRITA DICTADA O GIRADA PARA LA DETENCIÓN DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD TAXI. FOJAS 347	27	11	2024
11	97	06/11/2013	11/09/2019	CAJA 3. 546/2013 [REDACTED] AHORA: 335/2016, CUARTA SALA. DEMANDA AL SRIO. LA ORDEN VERBAL O ESCRITA DICTADA O GIRADA PARA LA DETENCIÓN DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD TAXI. FOJAS 370	11	09	2023
11	98	29/05/2013	14/07/2019	CAJA 3. 151/2013 [REDACTED] AHORA: 270/2016, TERCERA SALA. DEMANDA AL SRIO. LA ORDEN VERBAL O ESCRITA DICTADA O GIRADA PARA LA DETENCIÓN DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD TAXI. FOJAS 249	14	07	2023
11	99	21/09/2010	04/02/2020	CAJA 3. 206/2010 [REDACTED] AHORA: 264/2016, CUARTA SALA. DEMANDA AL SRIO. LA ORDEN VERBAL O ESCRITA DICTADA O GIRADA PARA LA DETENCIÓN DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD TAXI. FOJA 391	04	02	2024



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 34 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
12	100	28/12/2015	14/07/2016	CAJA 4. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, TOMO I	14	07	2018
12	101	05/08/2016	24/11/2016	CAJA 4. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, TOMO II	24	11	2018
12	102	03/05/2016	24/11/2016	CAJA 4. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, TOMO III	24	11	2018
12	103	03/05/2016	09/06/2016	CAJA 4. SSPO/DGAJ/UT/2016 COMITÉ DE TRANSPARENCIA, NOMBRAMIENTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, PERSONAL HABILITADO, ENLACES DE LA UNIDADES.	09	06	2019
12	104	15/06/2016	15/12/2016	CAJA 4. TABLA DE APLICABILIDAD UNIDADES ADMINISTRATIVAS DGAJ.	15	12	2019
12	105	11/08/2016	13/09/2016	CAJA 4. CAUSA EN COMÚN, EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO.	13	09	2019
12	106	17/06/2016	15/11/2017	CAJA 4. EXPEDIENTE 41/2016 SOLICITUD ELECTRÓNICA FOLIO 78316 Y RECURSO DE REVISIÓN R.R.207/2016.	15	11	2019



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 35 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
12	107	12/04/2016	22/08/2017	CAJA 4. EXPEDIENTE 29/2016. SOLICITUD ELECTRÓNICA FOLIO 78316 FOLIO 20622 Y RECURSO DE REVISIÓN R.R./185/2016	22	08	2020
12	108	12/03/2012	30/07/2013	CAJA 4. EXPEDIENTE INTERNO CON MOTIVO DE LA DENUNCIA DE ROBO DE UN ARMA LARGA CLASE ESCOPETA, MARCA MOSSEBERG, CALIBRE 12, MODELO 500 A, MATRÍCULA P339596, FOLIO D12232.	30	07	2015
12	109	29/03/2011	05/04/2011	CAJA 4. SSP/DGAJ/SAPA/017/2011 SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN SOBRE LA DESAPARICIÓN DEL PROFESOR [REDACTED]	05	04	2013
12	110	24/01/2013	14/06/2013	CAJA 4. EXPEDIENTE INTERNO CON MOTIVO DE LA DENUNCIA PRESENTADA POR EL DELITO DE FALSEDAD DE INFORMES DADAS A UNA AUTORIDAD DISTINTA DE LA JUDICIAL	14	06	2015
12	111	22/08/2012	25/02/2013	CAJA 4. DOCUMENTACIÓN DIVERSA RELACIONADA CON ACUSES DE PROMOCIONES DE LOS AÑOS 2012 Y 2013 PRESENTADAS ANTE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO	25	02	2015
12	112	12/11/2012	16/07/2013	CAJA 4. DOCUMENTACIÓN DIVERSA RELACIONADA CON LA DEVOLUCIÓN DEL REVOLVER CALIBRE .38" ESPECIAL, MARCA SMITH&WESSON, MODELO 10-8, SIN MATRÍCULA, PAÍS DE FABRICACIÓN U.S.A., CON SEIS CARTUCHOS AL CALIBRE A LA SSPO.	16	07	2015



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 36 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
12	113	13/03/2012	09/07/2012	CAJA 4. DIVERSA DOCUMENTACIÓN REFERENTE AL REQUERIMIENTO DE LA DEVOLUCIÓN O PAGO DE CINCO ARMAS DE FUEGO QUE DESAPARECIERON DURANTE LA TOMA DEL PALACIO MUNICIPAL DE PINOTEPA NACIONAL.	09	07	2014
12	114	06/03/2012	28/02/2013	CAJA 4. AVERIGUACIÓN PREVIA 14600 (C.R.)/2011 Ó 7668/(S.C.)/2011 DOCUMENTACIÓN REFERENTE A LA ENTREGA DE UN VEHÍCULO REFERENTE A LA AVERIGUACIÓN PREVIA 14600 (C.R.)/2011 Ó 7668/(S.C.)/2011.	28	02	2015
12	115	26/11/2011	28/11/2011	CAJA 4. SSP/DGAJ/SAPA/039/2011 ACUSE Y DOCUMENTALES RESPECTO DE LA DENUNCIA PRESENTADA POR FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y DE INFORMES DADOS A UNA AUTORIDAD.	28	11	2013
12	116	30/10/2010	05/09/2013	CAJA 4. ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DENTRO DEL LEGAJO DE INVESTIGACIÓN POR EL DELITO DE DAÑOS EN PROPIEDAD AJENA EN CONTRA DE NICOLÁS CENOBIO FRANCISCO.	05	09	2015
12	117	31/07/2013	06/01/2014	CAJA 4. ATENCIÓN A DIVERSOS REQUERIMIENTOS DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA 6836(S.C.)/09 POR EL DELITO CULPOSO COMETIDO POR MEDIO DE UN VEHÍCULO PERTENECIENTE A LA SSP.	06	01	2016



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 37 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
12	118	12/05/2011	03/10/2013	CAJA 4. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE INVESTIGACIÓN INSTRUIDO CONTRA LOS POLICÍAS ESTATALES [REDACTED] POR PRESENTAR DOCUMENTOS APÓCRIFOS.	03	10	2015
12	119	20/10/2011	27/03/2012	CAJA 4. EXPEDIENTE INTERNO DE INVESTIGACIÓN EN CONTRA DE ELEMENTOS DE LA POLICÍA ESTATAL POR ACTOS COMETIDOS EN LA DETENCIÓN DE [REDACTED]	27	03	2014
13	120	02/12/2011	30/05/2014	CAJA 5. DIVERSAS FACTURAS Y ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA.	30	05	2016
13	121	11/03/2011	24/06/2013	CAJA 5. SSP/DGAJ/SAPA/016/2011 ACUSE DE LA DENUNCIA PRESENTADA POR EL HUMO CONTAMINANTE DE LA LADRILLERA QUE SE UBICA EN AV. LÁZARO CÁRDENAS, CERCA DE LAS OFICINAS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD EN EL ESTADO Y DIVERSAS ACTUACIONES.	24	06	2015
13	122	29/10/2011	25/11/2011	CAJA 5. TRAMITE DE EXPEDIENTE INICIADO CON MOTIVO DEL ROBO DE UN GENERADOR DE ENERGÍA MARCA HONDA 2.5 KW, 2500 WATTS DE LA SALA DE JUNTAS DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS.	25	11	2013
13	123	03/04/2012	07/02/2013	CAJA 5. DIVERSAS ACTUACIONES DENTRO DEL EXPEDIENTE DE [REDACTED] EX ELEMENTO DE LA PABIC QUE DEJÓ DE LABORAR Y SIGUIÓ COBRANDO SU SALARIO.	07	02	2015



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 38 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
13	124	24/10/2011	04/06/2013	CAJA 5. DOCUMENTOS SOBRE FALTANTE DE BIENES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE CONTROL COMANDO Y COMUNICACIÓN, QUE SE ENCONTRABAN EN LA BODEGA "LOS PINOS"	04	06	2015
13	125	12/09/2012	28/10/2013	CAJA 5. DOCUMENTALES RELACIONADOS CON EL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN INICIADO A LOS CC. [REDACTED] Y [REDACTED] POR HABERSE AUSENTADO DE SU CARGO Y NO ENTREGAR SU UNIFORME Y EQUIPO DE PROTECCIÓN OFICIAL.	28	10	2015
13	126	11/04/2012	23/11/2012	CAJA 5. DIVERSAS ACTUACIONES DENTRO DEL EXPEDIENTE DE ANTECEDENTES DEL POLICÍA AUXILIAR [REDACTED] QUIEN CAUSO BAJA Y SIGUIÓ COBRANDO (DOS TOMOS)	23	11	2014
13	127	02/07/2013	09/09/2013	CAJA 5. DOCUMENTACIÓN RESPECTO A UNA TRANSFERENCIA BANCARIA A LA CUENTA INSTITUCIONAL DE SIDI.	09	09	2015
13	128	05/11/2013	26/11/2013	CAJA 5. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN DEL AGENTE DE MINISTERIO PÚBLICO DEL ESTADO RELACIONADA CON ELEMENTOS DE LA PABIC.	26	11	2015
13	129	07/05/2013	28/10/2013	CAJA 5. DOCUMENTALES DEL EXPEDIENTE INTERNO RELACIONADO CON LLAMADAS DE BROMAS AL NÚMERO DE EMERGENCIA ESTATAL 066.	28	10	2015



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 39 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
13	130	06/11/2013	11/12/2013	CAJA 5. ATENCIÓN A SOLICITUD DE JUZGADO DE DISTRITO DE INFORMACIÓN DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA.	11	12	2015
13	131	03/12/2013	06/01/2014	CAJA 5. TRAMITE DE EXPEDIENTE INTERNO INICIADO CON MOTIVO DE LA DETENCIÓN REALIZADA POR LOS POLICÍAS [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] SANTIAGO CHAVEZ.	06	01	2016
14	1	21/03/2018	25/09/2018	CAJA 6. 3C/3C.5/3C.5.3/I/2018. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.	25	09	2020
14	2	10/08/2018	22/11/2018	CAJA 6. 3C/3C.5/3C.5.3/II/2018. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.	22	11	2020
14	3	21/08/2018	18/10/2018	CAJA 6. 3C/3C.5/3C.5.3/III/2018. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.	18	10	2020
14	4	19/10/2018	16/01/2019	CAJA 6. 3C/3C.5/3C.5.3/IV/2018. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.	16	01	2021
14	5	25/01/2019	07/10/2019	CAJA 6. 3C/3C.5/3C.5.3/I/2019. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.	07	10	2021



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 40 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
14	6	01/03/2019	19/08/2019	CAJA 6. 3C/3C.5/3C.5.3/II/2019. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.	19	08	2021
14	7	21/05/2019	02/12/2019	CAJA 6. 3C/3C.5/3C.5.3/III/2019. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.	02	12	2021
14	8	22/01/2020	10/09/2020	CAJA 6. 3C/3C.5/3C.5.3/I/2020. SOLICITUD DE COLABORACIONES CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.	10	09	2022



SEGURIDAD

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

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA COORDINACIÓN DE ASESORES

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el 02 de abril de 2025 en la Coordinación de Asesores ubicada en Belisario Domínguez número 428, colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68050, se encuentra la Ciudadana Hermelinda López Olivera, encargada de la Coordinación de Asesores de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.-----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2011, 2012 y 2013 deducido del plazo de conservación establecido en el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del ejercicio 2025 de fecha 01 de abril del 2025, mediante ACUERDO GI/SSPC/1° EXT/01/2025, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de correspondencia de entrantes, salientes de oficios, memorándums, tarjetas informativas, circulares; así como comprobación y gestión administrativa, solicitudes y programas en materia de seguridad pública, estadísticas de apoyo informativo, discursos y notas periodísticas; informes mensuales y anuales, los cuales son originales y copias simples contenidas en 8 cajas y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de concentración, y no ameritan la guarda permanente siendo que esta documentación ha prescrito en sus valores administrativos y no contiene valores históricos, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Coordinación de Asesores, realizar la destrucción de documentos que aún

Coordinación de Asesores
Primer piso, Belisario Domínguez 428
Col. Reforma, Oaxaca De Juárez, Oax. C.P. 68050
Teléfono: 951 50 20 800, Extensión 39118
Correo: coord.asesores@sspo.gob.mx



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

80

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

contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto la C. Hermelinda López Olivera, Encargada de la Coordinación de Asesores de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.-----

Vo.Bo.



C. HERMELINDA LÓPEZ OLIVERA
ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES
DE LA SECRETARÍA DE OAXACA
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

Coordinación de Asesores
Primer piso, Belisario Domínguez 428
Col. Reforma, Oaxaca De Juárez, Oax. C.P. 68050
Teléfono: 951 50 20 800, Extensión 39118
Correo: coord.asesores@sspo.gob.mx



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 01 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1 EJERCICIO 2011	09/06/2011	28/12/2011	CAJA 1. INVITACIONES A EVENTOS, PROPUESTAS DE PERSONAL, ORDENES DE COMISIÓN, VOLANTES DE OFICIOS DE TURNO.	28	12	2016
1	2 EJERCICIO 2011	01/09/2011	23/12/2011	CAJA 1. CIRCULARES RECIBIDOS, OFICIOS DE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, MINUTARIO DE OFICIOS TURNADOS DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES.	23	12	2016
1	3 EJERCICIO 2011	15/04/2011	01/12/2011	CAJA 1. ENTREGAS DE UNIFORMES A ELEMENTOS DE LA POLICÍA ESTATAL, COPIAS DE CONVENIOS, TARJETAS INFORMATIVAS RECIBIDAS.	01	12	2016
1	4 EJERCICIO 2011	15/06/2011	23/12/2011	CAJA 1. LISTAS DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA QUE ASISTIERON A TALLERES E INFORMACIÓN DE LOS MISMOS, SOLICITUDES DE INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES A LAS ÁREAS.	23	12	2016
1	5 EJERCICIO 2011	08/01/2011	13/12/2011	CAJA 1. SEGUIMIENTO A ACUERDOS EN MATERIA DE SEGURIDAD, CONVENIOS CON GOBIERNO DEL ESTADO, LISTA DE PERSONAL QUE ASISTIÓ A CURSOS.	13	12	2016
1	6 EJERCICIO 2011	08/06/2011	19/12/2011	CAJA 1. GESTIONES CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, COMO RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, REQUERIMIENTOS, RESGUARDOS DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES.	19	12	2016



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 02 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	7 EJERCICIO 2011	20/12/2010	07/12/2011	CAJA 1. ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES DEL ESTADO, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL Y ATENCIÓN CIUDADANA, RESPECTO A LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS MUNICIPIOS.	07	12	2016
1	8 EJERCICIO 2011	02/01/2011	31/12/2011	CAJA 1. GLOSA DEL INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.	31	12	2016
1	9 EJERCICIO 2011	13/01/2011	22/09/2011	CAJA 1. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA (C-3), PROGRAMA DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE DESARROLLO POLICIAL.	22	09	2016
1	10 EJERCICIO 2011	02/01/2011	30/11/2011	CAJA 1. INFORMES DE LA POLICÍA ESTATAL, INCIDENCIA DELICTIVA DE ALTO IMPACTO EN EL ESTADO, CENSO NACIONAL DE GOBIERNO 2011, DIAGNÓSTICO PLAN MAESTRO.	30	11	2016
2	11 EJERCICIO 2011	14/05/2011	24/10/2011	CAJA 2. MÓDULO DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA, CAMPAÑAS DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS, INFORME SOBRE EL MODELO DE LA POLICÍA ESTATAL ACREDITABLE (SPA).	24	10	2016



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 03 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
2	12 EJERCICIO 2011	29/07/2011	05/12/2011	CAJA 2. INFORMACIÓN SOBRE LA DELINCUENCIA, COMPARECENCIA DEL C. SECRETARIO, FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD, INFORMACIÓN SOBRE EL SECUESTRO.	05	12	2016
2	13 EJERCICIO 2011	18/05/2011	04/10/2011	CAJA 2. MÓDULO DE POLICÍA ACREDITABLE, PRIMER INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLICÍA ACREDITABLE DEL ESTADO, PROGRAMA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA 2011-2016.	04	10	2016
2	14 EJERCICIO 2011	14/01/2011	01/10/2011	CAJA 2. INSTRUMENTOS DE CONSULTA COMO EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA (FASP), ANEXOS DE LAS REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSEMUN, AVANCES DE LA POLICÍA ESTATAL ACREDITABLE, PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DE OAXACA 2011-2016.	01	10	2016
2	15 EJERCICIO 2011	01/01/2011	31/12/2011	CAJA 2. INFORMES DE ACTIVIDADES 2011, LIBRO BLANCO (2 EMPASTADOS) INFORME DE ACTIVIDADES 2011, DEL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA (2 EMPASTADOS).	31	12	2016
3	1 EJERCICIO 2012	09/03/2012	20/09/2012	CAJA 1. ACUERDOS TOMADOS CON EL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, DISCURSOS, CONVOCATORIAS A CEREMONIAS.	20	09	2017



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 04 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	2 EJERCICIO 2012	13/06/2012	27/12/2012	CAJA 1. MEMORÁNDUMS DIVERSOS RECIBIDOS DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES.	27	12	2017
3	3 EJERCICIO 2012	08/02/2012	09/04/2012	CAJA 1. PROGRAMAS DE SEGURIDAD REGIONES SEGURAS ISTMO SEGURO 2012, MIXTECA SEGURA 2012, CUENCA SEGURA 2012 Y COSTA SEGURA 2012.	09	04	2017
3	4 EJERCICIO 2012	05/03/2012	21/11/2012	CAJA 1. DIRECTORIO DE ENLACES DE LA SSP, ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD, INFORMACIÓN DE REUNIONES PARA LA INTEGRACIÓN DEL 2º INFORME DE GOBIERNO.	21	11	2017
3	5 EJERCICIO 2012	28/11/2011	15/12/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, ESCRITOS) DE LAS INSTANCIAS DE GOBIERNO MUNICIPAL Y ESTATAL. DEPENDENCIAS DIVERSAS	15	12	2017
3	6 EJERCICIO 2012	02/01/2012	08/11/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS) DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL Y SUS ÁREAS.	08	11	2017
3	7 EJERCICIO 2012	05/01/2012	26/11/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS) DE LA SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DIFERENTES ÁREAS. SIDI	26	11	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 05 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	8 EJERCICIO 2012	03/01/2012	10/12/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.	10	12	2017
3	9 EJERCICIO 2012	05/01/2012	07/12/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA POLICÍA ESTATAL, TRÁNSITO Y VIALIDAD, INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN, CONSEJO ESTATAL DE DESARROLLO POLICIAL, DIRECCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES, POLICÍA AUXILIAR, BANCARIA, INDUSTRIAL Y COMERCIAL.	07	12	2017
3	10 EJERCICIO 2012	06/01/2012	18/12/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS Y DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA.	18	12	2017
3	11 EJERCICIO 2012	02/01/2012	07/12/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE DIVERSAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN GOBIERNO DEL ESTADO.	07	12	2017
3	12 EJERCICIO 2012	12/01/2012	26/12/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA SECRETARIA PARTICULAR DEL SECRETARIO.	26	12	2017
3	13 EJERCICIO 2012	14/04/2012	25/12/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y NOTAS PERIODÍSTICAS.	25	12	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 06 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
3	14 EJERCICIO 2012	19/04/2012	19/12/2012	CAJA 1. TARJETAS DE FELICITACIONES DE CUMPLEAÑOS PARA EL PERSONAL QUE CONFORMA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.	19	12	2017
3	15 EJERCICIO 2012	26/10/2012	06/02/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (INFORMES) DE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA LA COMPARECENCIA DEL C. SECRETARIO.	06	02	2018
3	16 EJERCICIO 2012	02/01/2012	30/11/2012	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (TARJETAS INFORMATIVAS) DE LA COMPARECENCIA DEL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.	30	11	2017
4	17 EJERCICIO 2012	14/02/2011	06/10/2012	CAJA 2. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y VINCULACIÓN SOCIAL. TOMO I.	06	10	2017
4	18 EJERCICIO 2012	01/02/2012	11/12/2012	CAJA 2. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y VINCULACIÓN SOCIAL Y PETICIONES SOLICITADAS. TOMO II.	11	12	2017
4	19 EJERCICIO 2012	15/02/2012	13/10/2012	CAJA 2. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA. C-3.	13	10	2017
4	20 EJERCICIO 2012	17/02/2012	04/07/2012	CAJA 2. INFORMES MENSUALES DE SEGURIDAD A LA POLICÍA FEDERAL DE LOS MESES DE ENERO-JUNIO DE 2012.	04	07	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 07 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
4	21 EJERCICIO 2012	02/08/2012	28/12/2012	CAJA 2. INFORMES MENSUALES DE SEGURIDAD A LA POLICÍA FEDERAL DE LOS MESES DE JULIO-DICIEMBRE DE 2012.	28	12	2017
4	22 EJERCICIO 2012	12/01/2012	05/10/2012	CAJA 2. INFORME DE EVENTOS REALIZADOS POR EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.	05	10	2017
4	23 EJERCICIO 2012	17/01/2012	04/12/2012	CAJA 2. PROYECTOS ESTRATÉGICOS. SISTEMA DE METAS SEGOB, EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE REINSERCIÓN SOCIAL, PROGRAMA C4. .	04	12	2017
4	24 EJERCICIO 2012	15/03/2012	18/12/2012	CAJA 2. PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL CENTRO ESTATAL DE CONTROL DE CONFIANZA (C3) Y DEL CENTRO DE CONTROL DE COMANDO Y COMUNICACIONES (C4).	18	12	2017
4	25 EJERCICIO 2012	10/01/2012	31/12/2012	CAJA 2. CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y TURNADA A LA OFICIALÍA MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.	31	12	2017
4	26 EJERCICIO 2012	17/01/2012	21/11/2012	CAJA 2. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) Y TURNADA DE LA AGENDA DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES.	21	11	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 08 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
4	27 EJERCICIO 2012	01/01/2012	05/10/2012	CAJA 2. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) DE MATERIAL DE CONSULTA. TOMO I.	05	10	2017
4	28 EJERCICIO 2012	18/01/2012	31/12/2012	CAJA 2. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) DE MATERIAL DE CONSULTA. TOMO II.	31	12	2017
4	29 EJERCICIO 2012	05/01/2012	18/12/2012	CAJA 2. MINUTARIO DE OFICIOS RECIBIDOS Y TURNADOS DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES.	18	12	2017
5	1 EJERCICIO 2013	09/01/2013	30/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES) DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.	30	12	2018
5	2 EJERCICIO 2013	04/01/2013	27/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA, COPIAS DEL MINUTARIO DE OFICIOS DEL C. SECRETARIO, REALIZADOS EN LA COORDINACIÓN.	27	12	2018
5	3 EJERCICIO 2013	07/01/2013	21/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO.	21	12	2018
5	4 EJERCICIO 2013	24/01/2013	19/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) DE LA POLICÍA ESTATAL.	19	12	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 09 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
5	5 EJERCICIO 2013	05/02/2013	13/11/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) DE LA SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL.	13	11	2018
5	6 EJERCICIO 2013	07/01/2013	20/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) DE LA OFICIALÍA MAYOR. TOMO I.	20	12	2018
5	7 EJERCICIO 2013	17/01/2013	30/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) DE LA OFICIALÍA MAYOR. TOMO II.	30	12	2018
5	8 EJERCICIO 2013	31/01/2013	03/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA RECIBIDA (OFICIOS, CIRCULARES) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS.	03	12	2018
5	9 EJERCICIO 2013	15/01/2013	19/11/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA OFICIOS, CIRCULARES DEL CENTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y DOCUMENTAL PARA EL DESARROLLO (CIEDD) Y DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, (SESESP).	19	11	2018
5	10 EJERCICIO 2013	12/05/2013	05/09/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) DE COMUNICACIÓN SOCIAL, NOTAS. TOMO I.	05	09	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 10 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
5	11 EJERCICIO 2013	17/09/2012	11/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) DE COMUNICACIÓN SOCIAL, NOTAS. TOMO II.	11	12	2018
5	12 EJERCICIO 2013	03/01/2013	24/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO. TOMO I.	24	12	2018
5	13 EJERCICIO 2013	14/01/2013	28/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO. TOMO II.	28	12	2018
5	14 EJERCICIO 2013	28/02/2013	13/12/2013	CAJA 1. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO DEL ESTADO. TOMO III.	13	12	2018
6	15 EJERCICIO 2013	15/01/2013	17/05/2013	CAJA 2. INFORMES MENSUALES A LA POLICÍA FEDERAL, ENERO-ABRIL 2013.	17	05	2018
6	16 EJERCICIO 2013	07/06/2013	09/09/2013	CAJA 2. INFORMES MENSUALES A LA POLICÍA FEDERAL MAYO - AGOSTO 2013.	09	09	2018
6	17 EJERCICIO 2013	26/09/2013	26/12/2013	CAJA 2. INFORMES MENSUALES A LA POLICÍA FEDERAL 2013.	26	12	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 11 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
6	18 EJERCICIO 2013	12/03/2013	22/05/2013	CAJA 2. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) EVALUACIÓN DE LAS LÍNEAS DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2011-2016.	22	05	2018
6	19 EJERCICIO 2013	15/01/2013	12/02/2013	CAJA 2. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS), PROGRAMAS DE TRABAJO.	12	02	2018
6	20 EJERCICIO 2013	04/01/2013	31/12/2013	CAJA 2. TARJETAS DE FELICITACIONES DE CUMPLEAÑOS DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA.	31	12	2018
6	21 EJERCICIO 2013	24/01/2013	26/04/2013	CAJA 2. CORRESPONDENCIA (TARJETAS) DE EVENTOS DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. TOMO I.	26	04	2018
6	22 EJERCICIO 2013	26/03/2013	24/09/2013	CAJA 2. CORRESPONDENCIA (TARJETAS) DE EVENTOS DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. TOMO II.	24	09	2018
6	23 EJERCICIO 2013	06/02/2013	26/12/2013	CAJA 2. CORRESPONDENCIA (TARJETAS) DE EVENTOS DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. TOMO III.	26	12	2018
6	24 EJERCICIO 2013	10/06/2013	24/12/2013	CAJA 2. CORRESPONDENCIA (TARJETAS) DE EVENTOS DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. TOMO IV.	24	12	2018
6	25 EJERCICIO 2013	07/12/2012	04/10/2013	CAJA 2. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) ÓRGANO IMPLEMENTADOR DEL SISTEMA ACUSATORIO ADVERSARIAL.	04	10	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 12 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
6	26 EJERCICIO 2013	08/07/2013	22/08/2013	CAJA 2. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) TERCER INFORME DE GOBIERNO PRIMERA ENTREGA.	22	08	2018
6	27 EJERCICIO 2013	07/08/2013	11/10/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) TERCER INFORME DE GOBIERNO SEGUNDA ENTREGA.	11	10	2018
6	28 EJERCICIO 2013	04/06/2013	28/06/2013	CAJA 3. CONFERENCIA REGIONAL DE SECRETARIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, ZONA SURESTE.	28	06	2018
7	29 EJERCICIO 2013	23/01/2013	02/10/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) DE EXTORSIÓN.	02	10	2018
7	30 EJERCICIO 2013	27/05/2013	02/12/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) ASOCIACIÓN CIVIL CAUSA EN COMÚN.	02	12	2018
7	31 EJERCICIO 2013	20/06/2013	28/08/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS) DEL REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR (REPUVE). TRIGÉSIMA CUARTA AUDIENCIA PÚBLICA.	28	08	2018
7	32 EJERCICIO 2013	24/07/2013	24/07/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR (REPUVE) TOMO II. COMPILACIÓN JURÍDICA REPUVE	24	07	2018
7	33 EJERCICIO 2013	15/01/2013	13/06/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) CONFLICTOS TERRITORIALES SIERRA SUR. INCIDENCIAS DELICTIVAS, INDICADORES.	13	06	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 13 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
7	34 EJERCICIO 2013	11/01/2013	25/10/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA GEOGRAFÍA E INFORMÁTICA (CURSOS INEGI). BOLETAS PRENSA Y ESTADÍSTICA.	25	10	2018
7	35 EJERCICIO 2013	20/06/2013	08/10/2013	CAJA 3. PROYECTO CONTEL/MANDO ÚNICO.	08	10	2018
7	36 EJERCICIO 2013	17/01/2013	17/04/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS) SOLICITUDES DE LA DÉCIMA TERCERA A LA VIGÉSIMA SÉPTIMA AUDIENCIA PÚBLICA.	17	04	2018
7	37 EJERCICIO 2013	06/05/2013	26/12/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) SOLICITUDES DE LA VIGÉSIMA OCTAVA A LA TRIGÉSIMA AUDIENCIA PÚBLICA.	26	12	2018
7	38 EJERCICIO 2013	01/10/2013	12/12/2013	CAJA 3. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) SOLICITUDES DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA A LA TRIGÉSIMA CUARTA AUDIENCIA PÚBLICA.	12	12	2018
8	39 EJERCICIO 2013	07/02/2013	30/12/2013	CAJA 4. CORRESPONDENCIA RECIBIDA DOCUMENTOS DEL PERSONAL.	30	12	2018
8	40 EJERCICIO 2013	02/01/2013	30/12/2013	CAJA 4. MINUTARIO DE OFICIOS DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES.	30	12	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 14 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN DE ASESORES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE ASESORES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
8	41 EJERCICIO 2013	01/03/2013	17/12/2013	CAJA 4. CORRESPONDENCIA (OFICIOS) COMPARECENCIA DEL C. SECRETARIO.	17	12	2018
8	42 EJERCICIO 2013	28/01/2013	15/06/2013	CAJA 4. CORRESPONDENCIA (OFICIOS, CIRCULARES, TARJETAS) REPORTES SEMANALES CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL, TLACOLULA DE MATAMOROS. TOMO I	15	06	2018
8	43 EJERCICIO 2013	01/07/2013	09/11/2013	CAJA 4. CORRESPONDENCIA REPORTES SEMANALES CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL, TLACOLULA DE MATAMOROS. TOMO II	09	11	2018



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

En el Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas con treinta minutos del día cinco de agosto del dos mil veinticinco, constituidos en la oficina que ocupa la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública, sita en Privada de Azucenas número ciento nueve, Colonia Reforma, se encuentran reunidos los ciudadanos L.C. Jorge Arturo Toledo Pérez Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, así como los CC. Carlos Alberto Pinacho Rodríguez y Santa Pérez Negrete, Coordinador de Control de personal y Jefe del Departamento de Relaciones Laborales respectivamente de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental se realiza la baja de 18 cajas de acuerdo a las observaciones realizadas por personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, en virtud de que dos (2) cajas fueron identificadas con microorganismos y esta documentación tendrá una trámite distinto, los cuales corresponden a los ejercicios 2004, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 deducido del plazo de conservación establecido en el Acta de la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del ejercicio 2025 de fecha primero de abril del 2025; con respecto a las fechas de vigencia de los expedientes relacionados en el anexo 1), se determinó su baja documental debido a que corresponden a carpetas que se forman de los documentos recibidos para llevar un mejor control de la correspondencia, toda vez que no es un expediente como tal y se tratan de trámites concluidos que no tienen trascendencia documental y que no corresponde a una información sustantiva de la oficialía la integración de los expedientes lo lleva los órganos judiciales cuyos expedientes generados obran bajo resguardo de la autoridad judicial o administrativa generadora, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido;

SE DECLARA

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos y legales), y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de las cuales son originales y copias fotostáticas simples de las funciones y actividades contenidas en las solicitudes de búsqueda de documentos de los años 2004, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023; contenidas en 20 cajas y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

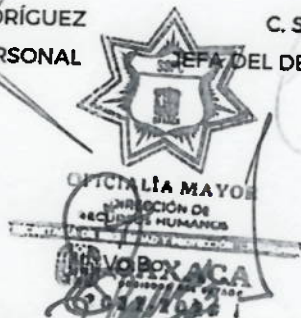
términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite y/o concentración, y no ameritan la guarda permanente debido a que dichos trámites concluyeron en su totalidad, así mismo se encuentran obsoletos para consulta debido al deterioro por la humedad, siendo responsabilidad absoluta de la Dirección de Recursos Humanos área generadora, de la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - - -

La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Carlos Alberto Pinacho Rodríguez y Santa Pérez Negrete, Coordinador de Control de personal y Jefe del Departamento de Relaciones Laborales respectivamente y el Visto Bueno del LC. Jorge Arturo Toledo Pérez Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana - - - - -

LIC. CARLOS ALBERTO PINACHO RODRÍGUEZ
COORDINADOR DE CONTROL DE PERSONAL

C. SANTA PÉREZ NEGRETE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES
LABORALES



LC. JORGE ARTURO TOLEDO PÉREZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
DE LA OFICIALIA MAYOR DE LA SSPC.



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 41 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
15	1	20/05/2016	02/06/2016	CAJA 1. CÉDULAS DE EVALUACIÓN EJERCICIO 2016 POLICÍA VIAL ESTATAL 129 FOJAS	02	06	2021
15	2	20/05/2016	23/05/2016	CAJA 1. CÉDULAS DE EVALUACIÓN EJERCICIO 2016 POLICÍA ESTATAL 137 FOJAS	23	05	2021
15	3	23/05/2016	01/07/2016	CAJA 1. CÉDULAS DE EVALUACIÓN EJERCICIO 2016 PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 84 FOJAS	01	07	2021
15	4	27/09/2016	29/09/2016	CAJA 1. CÉDULAS DE EVALUACIÓN EJERCICIO 2016 DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES. 94 FOJAS	29	09	2021
15	5	22/07/2016	26/01/2016	CAJA 1. CÉDULAS DE EVALUACIÓN EJERCICIO 2016 SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL 155 FOJAS	26	01	2021
15	6	24/05/2016	05/07/2016	CAJA 1. CÉDULAS DE EVALUACIÓN EJERCICIO 2016 DE DIVERSAS ÁREAS. 224 FOJAS	05	07	2021
15	7	23/05/2016	26/05/2016	CAJA 1. CÉDULAS DE EVALUACIÓN EJERCICIO 2016 DE CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL. 166 FOJAS	26	05	2021
15	8	26/05/2016	31/05/2016	CAJA 1. CÉDULAS DE EVALUACIÓN EJERCICIO 2016 DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES DEL PRIMER CUATRIMESTRE. 94 FOJAS	31	05	2021



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 42 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
16	1	08/01/2014	08/01/2015	CAJA 2. INCAPACIDADES DEL PERSONAL. 78 FOJAS	08	01	2020
16	2	20/12/2013	11/11/2014	CAJA 2. EXIMAS DE REGISTRO DE ASISTENCIA 2014. 189 FOJAS	11	11	2019
16	4	23/01/2015	29/01/2015	CAJA 2. CÉDULAS DE EVALUACIÓN TERCER CUATRIMESTRE 2014. 669 FOJAS	29	01	2020
16	5	15/10/2013	26/12/2013	CAJA 2. INCIDENCIAS FORÁNEAS OCTUBRE – DICIEMBRE 2013. 1282 FOJAS	26	12	2018
16	6	05/09/2013	07/01/2014	CAJA 2. INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE HABERES. 628 FOJAS	07	01	2019
17	1	01/07/2013	31/07/2013	CAJA 3. PASES DE SALIDA JULIO DE 2013. 288 FOJAS	31	07	2018
17	2	16/06/2010	16/06/2010	CAJA 3. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 153 FOJAS	16	06	2016
17	3	21/08/2013	30/12/2013	CAJA 3. ACUSES DE PERMISOS ECONÓMICOS. 255 FOJAS	30	12	2018
17	4	25/01/2012	25/10/2013	CAJA 3. PLANTILLA DE HABERES DE LA OFICIALÍA MAYOR D.R.H. 195 FOJAS	25	10	2018
17	5	13/12/2010	24/02/2012	CAJA 3. SOLICITUDES DE EXAMEN DE CONTROL DE CONFIANZA. 51 FOJAS	24	02	2017
17	6	01/04/2013	30/04/2013	CAJA 3. PASES DE SALIDA DE ABRIL DE 2013. 241 FOJAS	30	04	2018
17	7	16/01/2017	31/01/2017	CAJA 3. REPORTES DE INCIDENCIAS DE PERSONAL. 132 FOJAS	31	01	2022



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 43 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
17	8	18/08/2014	16/10/2014	CAJA 3. INCIDENCIAS ADMINISTRATIVAS FORÁNEAS. 571 FOJAS	16	10	2019
17	9	10/02/2012	28/12/2012	CAJA 3. MOVIMIENTOS SINDICALES DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. 265 FOJAS	28	12	2017
18	1	02/01/2012	13/01/2012	CAJA 4. CÉDULAS DE EVALUACIÓN DE ENERO 2012. 300 FOJAS	13	01	2017
18	4	13/08/2013	15/08/2013	CAJA 4. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 173 FOJAS	15	08	2018
18	5	08/01/2013	22/11/2013	CAJA 4. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 187 FOJAS	22	11	2018
18	6	15/01/2013	16/12/2013	CAJA 4. REPORTES DE INSPECTORES. 182 FOJAS	16	12	2018
18	7	26/08/2013	21/12/2013	CAJA 4. INCAPACIDADES MÉDICAS. 305 FOJAS	21	12	2018
18	8	23/12/2011	12/11/2012	CAJA 4. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 606 FOJAS	12	11	2017
19	1	04/03/2011	11/02/2013	CAJA 5. INCIDENCIAS DE PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 299 FOJAS	11	02	2018
19	2	02/01/2013	31/10/2013	CAJA 5. HORARIOS ESPECIALES DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 668 FOJAS	31	10	2018
19	3	04/11/2016	22/11/2016	CAJA 5. INCIDENCIAS DE FALLOS DEL RELOJ CHECADOR. 20 FOJAS	22	11	2021
19	4	02/01/2014	23/12/2014	CAJA 5. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 712 FOJAS	23	12	2019



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 44 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
19	5	01/06/2016	15/09/2016	CAJA 5. LISTAS DE ASISTENCIA TANIVET VARONIL. 1-59 FOJAS	15	09	2021
19	5.1	30/07/2016	07/12/2016	CAJA 5. TOMO 2 LISTAS DE ASISTENCIA TANIVET VARONIL. 60-251 FOJAS	07	12	2021
19	6	01/08/2013	31/08/2013	CAJA 5. PASES DE SALIDA DE PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 1-371 FOJAS.	31	08	2018
19	6.1	11/02/2013	27/03/2013	CAJA 5. PASES DE SALIDA DE PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 372-606 FOJAS	27	03	2018
19	6.2	03/01/2013	18/01/2013	CAJA 5. PASES DE SALIDA DE PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 607-836 FOJAS	18	01	2018
19	6.3	01/02/2013	28/02/2013	CAJA 5. PASES DE SALIDA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 837-1027 FOJAS	28	02	2018
19	6.4	04/11/2013	21/11/2013	CAJA 5. PASES DE SALIDA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 1028-10416 FOJAS	21	11	2018
19	7	02/06/2016	26/10/2016	CAJA 5. LISTAS DE ASISTENCIA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL.	26	10	2021
19	8	03/10/2013	10/12/2014	CAJA 5. INCIDENCIAS DE PERSONAL DE HABERES. 204 FOJAS	10	12	2019
19	9	15/06/2016	22/12/2016	CAJA 5. INCIDENCIAS FORÁNEAS. 300 FOJAS	22	12	2021



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 45 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
20	1	02/01/2014	31/10/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 430 FOJAS	31	10	2019
20	2	01/02/2014	28/02/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 2256 FOJAS	28	02	2019
20	3	01/03/2014	31/03/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 480 FOJAS	31	03	2019
20	4	01/04/2014	30/04/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 390 FOJAS	30	04	2019
20	5	01/05/2014	31/05/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 441 FOJAS	31	05	2019
20	6	02/05/2014	30/06/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 441 FOJAS	30	06	2019
20	7	01/06/2014	31/07/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 378 FOJAS	31	07	2019
20	8	01/08/2014	30/08/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 347 FOJAS	30	08	2019
20	9	01/09/2014	30/09/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 268 FOJAS	30	09	2019
20	10	01/10/2014	31/10/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 400 FOJAS	31	10	2019
20	11	01/11/2014	29/11/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 276 FOJAS	29	11	2019
20	12	01/12/2014	31/12/2014	CAJA 6. PASES DE SALIDA. 232 FOJAS	31	12	2019
21	1	16/01/2014	15/09/2014	CAJA 7. INCIDENCIAS DE PERSONAL. 544 FOJAS	15	09	2019



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 46 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
21	2	03/10/2014	03/02/2015	CAJA 7. INCIDENCIAS FORÁNEAS DE PERSONAL. 1103 FOJAS	03	02	2020
21	3	06/01/2014	15/07/2014	CAJA 7. REPORTES DE INSPECTOR. 177 FOJAS	15	07	2019
21	4	08/08/2014	03/11/2014	CAJA 7. CORRESPONDENCIA. 196 FOJAS	03	11	2019
21	5	06/01/2014	30/10/2014	CAJA 7. REINTEGROS. 622 FOJAS	30	10	2019
21	6	05/02/2014	15/12/2014	CAJA 7. VACACIONES PERSONAL DE HABERES. 98 FOJAS	15	12	2019
22	1	17/07/2014	07/11/2014	CAJA 9. PLANTILLAS DE LOS CENTROS DE REINSECCIÓN SOCIAL 481 FOJAS	07	11	2019
22	2	23/01/2014	22/12/2014	CAJA 9. PERMISOS ECONÓMICOS. 130 FOJAS	22	12	2019
22	3	25/04/2014	29/12/2014	CAJA 9. PERMISOS ECONÓMICOS. 70 FOJAS	29	12	2019
22	4	02/07/2014	30/12/2014	CAJA 9. PERMISOS ECONÓMICOS. 164 FOJAS	30	12	2019
22	5	09/12/2013	09/12/2014	CAJA 9. GAFETES POLICIALES CADUCADOS 2014. 221 FOJAS	09	12	2019
22	6	28/02/2014	31/12/2014	CAJA 9. GAFETES INSTITUCIONALES CADUCADOS 2014. 538 FOJAS	31	12	2019
22	7	31/05/2013	03/09/2013	CAJA 9. VACACIONES BASE Y CONFIANZA. 101 FOJAS	03	09	2018



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 47 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
22	8	03/01/2013	21/11/2013	CAJA 9. VACACIONES PERSONAL DE BASE. 126 FOJAS	21	11	2018
22	9	27/10/2015	05/11/2015	CAJA 9. ACUSE DE DOCUMENTOS 2015. 83 FOJAS	05	11	2020
23	1	22/06/2012	31/10/2012	CAJA 10. VACACIONES PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA. 706 FOJAS	31	10	2017
23	2	07/03/2012	30/05/2012	CAJA 10. MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE BASE. 251 FOJAS	30	05	2017
23	3	07/05/2013	16/12/2013	CAJA 10. TARJETAS INFORMATIVAS. 221 FOJAS	16	12	2018
23	4	26/06/2013	26/06/2013	CAJA 10. BAJAS DE PERSONAL 2013. 75 FOJAS	26	06	2018
23	5	18/08/2011	24/08/2011	CAJA 10. CÉDULAS DE EVALUACIÓN AGOSTO DE 2011. 105 FOJAS	24	08	2016
23	6	04/04/2013	24/12/2013	CAJA 10. VACACIONES DE PERSONAL DE HABERES. 46 FOJAS	24	12	2018
23	7	08/04/2013	06/06/2013	CAJA 10. NOMBRAMIENTOS ENTREGADOS A PERSONAL OPERATIVO. 31 FOJAS	06	06	2018
23	8	22/02/2013	01/04/2013	CAJA 10. RELACIÓN DE PERSONAL DE LA POLICÍA ESTATAL. 16 FOJAS	01	04	2018
23	9	09/09/2013	06/11/2013	CAJA 10. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 701 FOJAS	06	11	2018
23	10	20/11/2013	06/01/2014	CAJA 10. INCIDENCIAS DE PERSONAL. 498 FOJAS	06	01	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 48 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
23	11	01/06/2011	15/11/2011	CAJA 10. TARJETAS DE ASISTENCIA. 164 FOJAS	15	11	2016
23	12	01/01/2012	31/07/2012	CAJA 10. TARJETAS DE ASISTENCIA. 284 FOJAS	31	07	2017
23	13	01/11/2012	30/11/2012	CAJA 10. PASES DE SALIDA. 274 FOJAS	30	11	2017
23	14	30/12/2011	07/02/2012	CAJA 10. PASES DE SALIDA. 126 FOJAS	07	02	2017
23	15	27/02/2013	08/11/2013	CAJA 10. MOVIMIENTOS SINDICALES. 194 FOJAS	08	11	2018
24	1	24/06/2015	18/07/2016	CAJA 11. CONTROL DE GUARDIAS DE LOS SÁBADOS. 135 FOJAS	19	07	2021
24	2	07/04/2016	17/10/2016	CAJA 11. COMISIONES DE PERSONAL. 238 FOJAS	17	10	2021
24	3	25/02/2014	18/09/2014	CAJA 11. ESCRITOS PERSONALES DE EMPLEADOS. 141 FOJAS	18	09	2019
24	4	01/10/2012	31/10/2012	CAJA 11. PASES DE SALIDA. 386 FOJAS	31	10	2017
24	5	01/12/2012	31/12/2012	CAJA 11. PASE DE SALIDA (PERMANENTE). 226 FOJAS	31	12	2017
24	6	01/09/2011	10/01/2012	CAJA 11. CÉDULAS DE EVALUACIÓN. 97 FOJAS	10	01	2017
25	1	04/12/2014	04/02/2015	CAJA 12. VACACIONES DEL PERSONAL. 367 FOJAS	04	02	2020



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 49 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
25	2	19/11/2013	25/11/2014	CAJA 12. INCAPACIDADES POR GRAVIDEZ/HORA DE LACTANCIA. 148 FOJAS	25	11	2019
25	3	09/12/2013	21/11/2014	CAJA 12. HORARIOS ESPECIALES. 634 FOJAS	21	11	2019
25	4	21/04/2014	01/07/2014	CAJA 12. OFICIOS DE COMISIÓN. 153 FOJAS	01	07	2019
25	5	22/11/2013	21/08/2014	CAJA 12. CÉDULAS DE BAJA. 78 FOJAS	21	08	2019
25	6	03/01/2006	20/12/2006	CAJA 12. LICENCIAS POR GRAVIDEZ. 126 FOJAS	20	12	2011
25	7	20/01/2009	26/04/2010	CAJA 12. OFICIOS DE COMISIÓN 173 FOJAS	26	04	2015
25	8	17/01/2013	07/10/2013	CAJA 12. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 989 FOJAS	07	10	2018
25	9	16/01/2013	03/01/2014	CAJA 12. INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE HABERES. 386 FOJAS	03	01	2019
26	1	17/05/2013	23/05/2013	CAJA 13. CÉDULAS DE EVALUACIÓN 1° CUATRIMESTRE 2013. 311 FOJAS	23	05	2018
26	2	29/05/2007	06/06/2007	CAJA 13. CÉDULAS DE EVALUACIÓN 1° CUATRIMESTRE 2007. 707 FOJAS	06	06	2012
26	3	21/08/2013	19/09/2013	CAJA 13. CÉDULAS DE EVALUACIÓN 2° CUATRIMESTRE 2013. 90 FOJAS	19	09	2018
26	4	04/01/2011	17/04/2011	CAJA 13. REPORTE DE CONTROL DE MINUTARIO 2010. 19 FOJAS	17	04	2016
26	5	16/11/2010	17/01/2011	CAJA 13. CONSTANCIAS DE NO ADEUDO. 237 FOJAS	17	01	2016



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 50 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
26	6	19/11/2008	29/09/2009	CAJA 13. PRÓRROGAS DE CONTRATO 2009. 254 FOJAS	29	09	2014
26	7	16/12/2008	22/05/2009	CAJA 13. CORRESPONDENCIA 2009. 539 FOJAS	22	05	2014
26	8	19/04/2010	02/05/2011	CAJA 13. PRÓRROGAS DE CONTRATO 2011. 542 FOJAS	02	05	2016
26	9	25/03/2009	18/11/2010	CAJA 13. ACUSES DE CREDENCIALES 2009 -- 2010. 81 FOJAS	18	11	2015
26	10	09/08/2011	04/10/2011	CAJA 13. PRÓRROGAS DE CONTRATO 2011. 968 FOJAS	04	10	2016
26	11	17/02/2011	22/03/2011	CAJA 13. PRÓRROGAS DE CONTRATO 2011. 575 FOJAS	22	03	2016
26	12	14/06/2011	20/07/2011	CAJA 13. PRÓRROGAS DE CONTRATO 2011. 514 FOJAS	20	07	2016
27	1	22/11/2011	20/12/2012	CAJA 14. CONSTANCIAS DE BAJAS DE PERSONAL DE HABERES. 596 FOJAS	20	12	2017
27	2	07/06/2012	18/12/2013	CAJA 14. BAJAS DEL PERSONAL DE TRÁNSITO DEL ESTADO. 304 FOJAS	18	12	2018
27	3	07/07/2014	12/12/2014	CAJA 14. DESCUENTOS, REINTEGROS Y REPORTES 2014. 100 FOJAS	12	12	2019
27	4	07/10/2010	04/01/2011	CAJA 14. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 228 FOJAS	04	01	2016
27	5	09/01/2014	08/12/2014	CAJA 14. JUSTIFICANTES SINDICALES. 105 FOJAS	08	12	2019



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 51 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
27	6	04/11/2009	30/11/2009	CAJA 14. MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS. 293 FOJAS	30	11	2014
27	7	19/06/2012	31/07/2012	CAJA 14. CONTROL DE PASES DE SALIDA. 166 FOJAS	31	07	2017
27	8	21/01/2011	15/11/2011	CAJA 14. CONSTANCIAS DE DOCUMENTOS. 49 FOJAS	15	11	2016
27	9	01/08/2012	30/08/2012	CAJA 14. CONTROL DE PASES DE SALIDA. 147 FOJAS	30	08	2017
27	10	01/01/2011	30/04/2011	CAJA 14. CÉDULAS DE EVALUACIÓN 1° CUATRIMESTRE 2011. 307 FOJAS	30	04	2016
27	11	31/08/2012	29/09/2012	CAJA 14. CONTROL DE PASES DE SALIDA. 329 FOJAS	29	09	2017
27	12	25/06/2014	18/08/2014	CAJA 14. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 359 FOJAS	18	08	2019
27	13	16/09/2014	31/12/2014	CAJA 14. INCIDENCIAS DEL PERSONAL. 247 FOJAS	31	12	2019
27	14	23/01/2014	01/07/2014	CAJA 14. CONTROL DE CARTAS COMPROMISO. 243 FOJAS	01	07	2019
27	15	26/05/2011	14/06/2011	CAJA 14. EVALUACIONES DEL PRIMER CUATRIMESTRE. 164 FOJAS	14	06	2016
28	1	17/09/2009	04/01/2010	CAJA 15. REPORTE DE INCIDENCIAS 2009. 334 FOJAS	04	01	2015
28	3	16/07/2009	31/08/2009	CAJA 15. INCIDENCIAS JULIO- AGOSTO. 181 FOJAS	31	08	2014



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 52 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
28	5	02/01/2013	30/12/2013	CAJA 15. REGISTROS DE ASISTENCIA 2013. 167 FOJAS	30	12	2018
28	6	13/11/2013	12/12/2013	CAJA 15. REPORTE DE VACACIONES DE 2013. 115 FOJAS	12	12	2018

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 53 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
29	1	08/01/2009	04/12/2009	CAJA 17. LISTADO DE CIFRAS DE CONTROL INCLUYE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL, DIAS DE AJUSTE 2° BONO SEMESTRAL. DE ENERO A DICIEMBRE 2009. FOJAS 167	04	12	2014
29	2	21/11/2014	30/09/2014	CAJA 17. NUMERO DE OFICIO SSP/OM/DRH/821/2014 COMPROBACION DE BECARIOS DE LOS MESES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE. MEMORANDUM 2319 RECURSO PARA PAGO DE BECAS PARA EL MES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE. FOJAS 37	30	09	2019
29	3	01/09/2014	01/01/2015	CAJA 17. CURSO: EXPEDIENTES PERSONALES CURSO FORMACION INICIAL ASPIRANTES PARA POLICIA ESTATAL 2014. FOJAS 203	01	01	2020
29	4	01/09/2011	31/09/2011	CAJA 17. ESTADOS DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS DE LA CTA. DE CHEQUES 70012542524 BANAMEX SEPTIEMBRE 2011. FOJAS 86	31	09	2016
29	5	01/01/2012	01/10/2012	CAJA 17. ESTADOS DE CUENTA CON REPORTES BANCARIOS DE LA CTA DE CHEQUES 70012542524 BANAMEX, ENERO 2012 A OCTUBRE 2012. FOJAS 406	01	10	2017
29	6	02/01/2015	31/12/2015	CAJA 17. DIARIO DE INGRESOS 2015. FOJAS 605	31	12	2020
29	7	11/01/2014	07/01/2015	CAJA 17. NOMINA PENSION VITALICIA 2014. FOJAS 116	07	01	2020



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 54 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	COORDINACIÓN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
29	8	31/01/2012	04/05/2012	CAJA 17. ESTADOS DE CUENTA AL 31 DE ENERO AL 30 DE ABRIL. FOJAS 677	04	05	2017
29	9	19/01/2011	09/03/2011	CAJA 17. DEVOLUCIONES DE ESTIMULOS DEL DIA DEL POLICIA DEL 19 DE ENERO 2011 AL 09 DE MARZO 2011. FOJAS 39	09	03	2016
29	10	30/06/2011	06/12/2013	CAJA 17. HONORARIOS ESTATAL 2011,2012.2013. FOJAS 303	06	12	2018
29	11	31/01/2012	30/04/2012	CAJA 17. CONCILIACION BANCARIA ENERO- ABRIL 2012. FOJAS 692	30	04	2017
30	1	26/01/2016	29/12/2016	CAJA 18. INCIDENCIAS VARIAS, REPORTES DE TARJETAS BANCARIAS FOJAS 745	29	12	2021
30	2	09/11/2015	25/01/2016	CAJA 18. TARJETAS BANAMEX ENTREGADAS 2015-2016. FOJAS 410	25	01	2021
30	3	09/01/2015	11/12/2015	CAJA 18. BAJAS ADMINISTRATIVAS DE LA QUINCENA 01-2015 A LA QUINCENA 23-2015. FOJAS 246	11	12	2020
30	4	27/04/2016	15/08/2016	CAJA 18. INCIDENCIAS HABERES. FOJAS 236	15	08	2021
30	5	25/11/2015	11/11/2016	CAJA 18. CONTRATOS BANCARIOS 2015-2016. (TOMO 1, 2, 3, 4) FOJAS 851	11	11	2021



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 55 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
31	1	24/06/2011	03/10/2012	CAJA 19. COPIAS SIMPLES DE CUMPLIMIENTO DE LAUDO. CONCLUIDO. 66 FOJAS	03	10	2012
31	2	05/10/2009	01/06/2010	CAJA 19. COPIAS DE TRAMITE PARA PAGO DE LAUDO. 42 FOJAS	01	06	2011
31	3	02/02/2010	01/10/2010	CAJA 19. INFORMES DEMANDA LABORAL. 84 FOJAS	01	10	2011
31	4	05/01/1993	03/01/2012	CAJA 19. INFORMES DE DEMANDA LABORAL. 190 FOJAS	03	01	2013
31	5	08/10/2011	05/07/2012	CAJA 19. COPIAS DE BAJA DE MANERA DEFINITIVA. 44 FOJAS	05	07	2017
31	6	06/07/2013	06/07/2013	CAJA 19. PERIODICO OFICIAL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO. 23 FOJAS	06	07	2018
31	7	15/10/2012	18/08/2014	CAJA 19. COPIAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 146 FOJAS	18	08	2015
31	8	07/09/2007	16/05/2011	CAJA 19. COPIAS DE ESCRITOS RELACIONADO CON LA SOLICITUD DE TRAMITE DE PENSION VITALICIA. 168 FOJAS	16	05	2017
31	9	11/06/2009	16/10/2011	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA 134 FOJAS	16	10	2016
31	10	04/12/2009	14/11/2011	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA 31 FOJAS	14	11	2016



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 56 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
31	11	14/12/2009	16/10/2011	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA POR VIUDEZ. 81 FOJAS	16	10	2016
31	12	08/03/2010	16/10/2011	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA POR VIUDEZ Y ORFANDAD. 72 FOJAS	16	10	2016
31	13	03/06/2008	27/06/2008	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA POR VIUDEZ. 137 FOJAS	27	06	2016
31	14	15/07/2011	25/07/2011	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA POR VIUDEZ. 21 FOJAS	25	07	2016
31	15	16/07/2011	02/09/2011	CAJA 19. OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA POR VIUDEZ. 92 FOJAS	02	09	2016
31	16	02/12/2011	16/01/2012	CAJA 19. OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA POR VIUDEZ. 110 FOJAS	16	01	2017
31	17	11/01/2011	23/05/2011	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION ALIMENTICIA. 159 FOJAS	23	05	2016
31	18	21/07/2011	12/09/2011	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA 141 FOJAS	12	09	2016
31	19	07/12/2012	27/12/2012	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE LICENCIA POR JUBILACION. 23 FOJAS	27	12	2017



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 57 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
31	20	21/05/2011	07/09/2012	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA 12 FOJAS	07	09	2017
31	21	24/05/2011	03/06/2011	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PENSION VITALICIA 185 FOJAS	03	06	2016
31	22	22/01/2010	08/09/2010	CAJA 19. COPIAS DE OFICIOS PARA TRÁMITE DE PAGO DE MARCHA 175 FOJAS	08	09	2015
31	23	03/07/2008	05/04/2010	CAJA 19. OFICIOS PARA TRÁMITE DE 9 PENSIONES VITALICIAS. 189 FOJAS	05	04	2015
32	1	11/05/2015	23/08/2016	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE PRAL: 640/2015, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 205.	23	08	2017
32	2	23/06/2016	29/03/2017	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE PRAL: 1138/2016, JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 39.	29	03	2018
32	3	27/10/2016	14/07/2017	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE PRAL: 474/2016, JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 26.	14	07	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 58 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	4	20/04/2017	09/05/2018	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 399/2017, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 69	09	05	2019
32	5	20/01/2017	15/05/2018	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 81/2017, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 116	15	05	2019
32	6	17/12/2018	10/11/2021	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 1151/2018, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 206	10	11	2022
32	7	27/05/2019	23/07/2019	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 488/2019, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 13	23	07	2020
32	8	17/12/2019	05/10/2020	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 1111/2019, JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 60	05	10	2021
32	9	14/06/2021	18/02/2022	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 239/2021, JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO. TOTAL DE FOJAS 18	18	02	2023
32	10	19/04/2022	07/06/2022	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 101/2022, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 93	07	06	2023



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 59 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	11	17/06/2022	24/11/2022	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 739/2022, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 93	24	11	2023
32	12	13/10/2022	19/12/2022	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 1204/2022, JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO. JUICIO DE AMPARO TOTAL DE FOJAS 57	19	12	2023
32	13	25/05/2019	14/10/2019	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 85/2019, JUZGADO DE DISTRITO EN MATERIA MERCANTIL FEDERAL EN EL ESTADO. EXPEDIENTE 85/2019, TOTAL DE FOJAS 57	14	10	2020
32	14	07/07/2016	22/07/2016	CAJA 20. ACTAS POR ABANDONO AL SERVICIO, TOTAL DE FOJAS 33	22	07	2021
32	15	22/01/2016	08/11/2016	CAJA 20. OFICIOS PARA TRÁMITE DE PAGO DE MARCHA, TOTAL DE FOJAS: 230	08	11	2021
32	16	01/04/2016	14/04/2016	CAJA 20. COPIAS DE EXPEDIENTES DE PROMOCION DE ASCENSOS 2016, TOTAL DE FOJAS: 218	14	04	2021
32	17	15/01/2016	09/11/2016	CAJA 20. OFICIO VARIOS ENVIADOS A LA (PABIC), DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS, UNIDAD DE ENLACE Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, COMISON DEL REGIMEN DISCIPLINARIO, TOTAL FOJAS 570	09	11	2021



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 60 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	18	05/01/2016	04/11/2016	CAJA 20. OFICIOS ENVIADOS A LA DIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. TOTAL DE FOJAS: 322	04	11	2021
32	19	24/09/2019	29/10/2021	CAJA 20. INFORMES DEL EXPEDIENTE 262/2011, JUICIO LABORAL TOTAL DE FOJAS 93.	29	10	2022
32	20	04/01/2016	25/05/2016	CAJA 20. COPIAS DE SUSPENSIONES POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EMITIDAS POR LA COMISION DE REGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DE HABERES DE LA ENTONCES SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA 2016 TOTAL DE FOJAS 99	25	05	2021
32	21	05/02/2016	28/11/2016	CAJA 20. COPIAS DE BAJAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EMITIDAS POR LA COMISION DE REGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DE HABERES DE LA ENTONCES SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA 2016 TOTAL DE FOJAS 78	28	11	2021
32	22	09/01/2017	13/09/2017	CAJA 20. COPIAS DE SUSPENSIONES POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EMITIDAS POR LA COMISION DE REGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DE HABERES DE LA ENTONCES SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA 2017 TOTAL DE FOJAS 45	13	09	2022



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 61 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	23	30/05/2017	30/05/2017	CAJA 20. COPIAS DE BAJAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EMITIDAS POR LA COMISION DE REGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DE HABERES DE LA ENTONCES SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA 2017, TOTAL DE FOJAS 4	30	05	2022
32	24	17/05/2018	26/11/2018	CAJA 20. COPIAS DE SUSPENSIONES POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EMITIDAS POR LA COMISION DE REGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DE HABERES DE LA ENTONCES SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA 2018, TOTAL DE FOJAS 39	26	11	2023
32	25	23/04/2018	06/09/2018	CAJA 20. COPIAS DE BAJAS POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EMITIDAS POR LA COMISION DE REGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DE HABERES DE LA ENTONCES SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA 2018, TOTAL DE FOJAS 15	06	09	2023
32	26	01/03/2016	25/01/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0298/2016, INCIDENTE DE LIQUIDACIÓN EN EL JUICIO DE NULIDAD NUM.0123/2012. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 114.	25	01	2019
32	27	30/09/2014	30/05/2016	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0527/2013 JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 61.	30	05	2017
32	28	12/04/2016	12/01/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0278/2016, ANTES 176/2014 JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 73	12	01	2019



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 62 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	29	22/04/2016	30/01/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0411/2016, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 68	30	01	2019
32	30	13/05/2013	25/03/2015	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 469/2014 JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 14.	25	03	2016
32	31	29/10/2015	05/10/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0048/2014 JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 125.	05	10	2019
32	32	30/11/2015	11/10/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0159/2013, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 107	11	10	2019
32	33	28/04/2011	02/06/2016	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0224/2010, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 45	02	06	2017
32	34	20/04/2016	29/01/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0405/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 62	29	01	2019
32	35	10/06/2019	28/10/2021	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 335/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 121	28	10	2022
32	36	27/10/2017	12/03/2021	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 428/2016, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 288	12	03	2022



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 63 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	37	19/03/2015	14/06/2017	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0177/2012, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 77	14	06	2018
32	38	20/04/2016	26/10/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 406/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 83	26	10	2019
32	39	15/03/2018	09/10/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 283/2016, RECURSO DE REVISION DEL JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO TOTAL DE FOJAS 92	09	10	2019
32	40	09/03/2017	14/05/2019	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0021/2017, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 81	14	05	2020
32	41	18/05/2017	01/09/2020	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0363/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 228	01	09	2021
32	42	06/12/2017	30/04/2021	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 306/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 82	30	04	2022
32	43	10/10/2014	14/01/2019	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0291/2014, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 129	14	01	2020
32	44	06/03/2017	26/08/2020	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 371/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 99	26	08	2021



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 64 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	45	26/01/2017	20/03/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 298/2016, RECURSO DE REVISION DEL JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 99	20	03	2019
32	46	15/08/2017	27/08/2020	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 60/2017, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 42	27	08	2021
32	47	25/06/2014	06/02/2020	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 094/2017, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 205	06	02	2021
32	48	09/03/2018	17/08/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS DEL EXPEDIENTE 0025/2018, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 58	17	08	2019
32	49	02/09/2015	15/04/2021	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0280/2015, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 298	15	04	2022
32	50	09/03/2017	24/05/2019	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0022/2017, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 99	24	05	2020
32	51	08/03/2018	15/03/2019	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 304/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 46	15	03	2020
32	52	15/11/2018	25/03/2021	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0473/2017, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 60	25	03	2022



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 65 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SUBSERIE:	N/A	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
32	53	27/09/2017	27/08/2018	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 406/2016, JUICIO DE NULIDAD. CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 34	27	08	2019
32	54	28/10/2019	15/03/2022	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 028/2018, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 103	15	03	2023
32	55	06/09/2017	18/01/2023	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 417/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 28	18	01	2024
32	56	14/02/2019	25/10/2019	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0025/2017, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 27	25	10	2020
32	57	24/05/2017	30/11/2020	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 219/2016, JUICIO DE NULIDAD CONCLUIDO. TOTAL DE FOJAS 82	30	11	2021
32	58	07/05/2019	12/11/2020	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 66/2018, JUICIO DE NULIDAD TOTAL DE FOJAS 109	12	11	2021
32	59	14/06/2018	06/11/2020	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 0464/2016, JUICIO DE NULIDAD TOTAL DE FOJAS 63	06	11	2021
32	60	18/08/2014	14/07/2021	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL EXPEDIENTE 198/2014, JUICIO DE NULIDAD TOTAL DE FOJAS 247	14	07	2022
32	61	28/06/2022	08/02/2023	CAJA 20. CARPETA DE COPIAS RELATIVAS AL JUICIO DE PROTECCION DE LOS DERECHOS HUMANOS 02/2020. TOTAL DE FOJAS 81	08	02	2024



DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

**SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA / EXTINTO FIDEICOMISO FONDO
DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA (FOSEG)**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a cinco de agosto del dos mil veinticinco en la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional ubicada en Privada de Azucenas número 109, colonia Reforma, se encuentran reunidos los ciudadanos Ing. Surisaday Valencia Rojas, Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional y C. Esmeralda Avendaño Reyes, personal administrativo adscrito a la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios generadas en administraciones pasadas en los periodos de 1927, 1931, 1933, 1934, 1935, 1937, 1940, 1941, 1943, 1945 a 1989, 1991, 1992, 1994, 1995, 1996 y archivos generados en el periodo de 1999, 2003 y 2008 archivos que pertenecieron a las diferentes áreas del Extinto FOSEG deducido del plazo de conservación establecido en el **Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de fecha 01 de abril del 2025, mediante acuerdo CI/SSPC/1º EXT/01/2025** en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

SE DECLARA -----

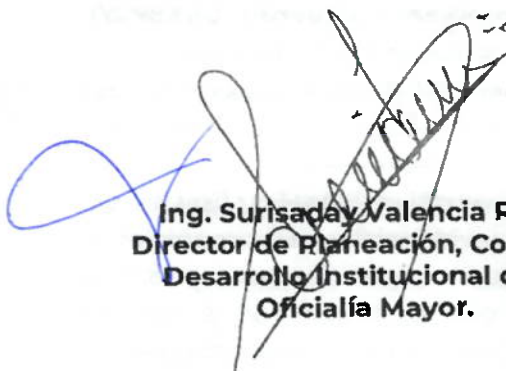
Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación que pertenecieron a administraciones pasadas y a distintas áreas que pertenecieron al Extinto Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública (FOSEG) como correspondencia, contratos de personal, expedientes laborales, movimientos de ingresos, parte de novedades, tenencias, nóminas, oficios para personas puestas en libertad, expedientes de adquisiciones, los cuales son originales y copias fotostáticas



simples), contenidas en un total reducido a **439 paquetes** en seguimiento de la revisión técnica de baja documental, constancia de revisión y oficio AGEO/DG/DDAE/099/08/2025 de fecha 04 de agosto de 2025 de observaciones realizadas, en las cuales se excluyeron 40 paquetes identificados con microorganismos y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de concentración y no ameritan la guarda permanente ya que pertenecieron a administraciones pasadas y a distintas áreas que pertenecieron al Extinto Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública (FOSEG) que no son susceptible de auditoria y tampoco se tiene la obligación de proporcionar información en virtud que concluyeron sus vigencias siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. -----

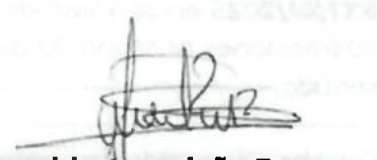
La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos. -----

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. Esmeralda Avendaño Reyes, personal administrativo adscrito a la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional y Visto Bueno del Ing. Surisaday Valencia Rojas, Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor. -----


Ing. Surisaday Valencia Rojas
Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la
Oficialía Mayor.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
OAXACA
2022-2028


C. Esmeralda Avendaño Reyes
Personal administrativo de la
Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la
Oficialía Mayor

cy



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 66 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
1	1	01/11/1947	01/12/1959	MEMORÁNDUM INTERNOS Y PARTE DE NOVEDADES DE SERVICIOS REALIZADOS	01	12	1964
2	2	01/01/1962	01/12/1962	PORTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	01	12	1967
3	3	01/11/1956	22/12/1956	CONTRATOS DE PERSONAL (HABERES)	22	12	1961
4	4	01/01/1973	01/01/1973	PARTES DE NOVEDADES DE SERVICIOS REALIZADOS Y OFICIOS DE DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS	01	01	1978
5	5	01/01/1980	31/01/1980	EXPEDIENTES LABORALES (BAJAS DE PERSONAL)	31	01	1985
6	6	01/01/1954	01/01/1954	ESCRITOS RECIBIDOS DE MANERA INTERNA DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES	01	01	1959
7	7	01/01/1974	01/01/1974	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y ENVIADOS A DIFERENTES ÁREAS	01	01	1979
8	8	01/01/1946	01/01/1956	CITATORIOS A PERSONAL, PARTE INFORMATIVOS DE POLICÍAS Y MULTAS DE TRANSITO	01	01	1961
9	9	01/01/1957	01/06/1971	NOMBRAMIENTOS OTORGADOS A SERVIDORES PÚBLICOS Y NÓMINAS DE PAGO	01	06	1976



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 67 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
10	10	01/01/1982	01/06/1984	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	01	06	1989
11	12	01/01/1965	01/12/1965	REPORTES DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	01	12	1970
12	13	01/01/1934	01/12/1934	REGISTRO DE ENTRADAS DEL PERSONAL	01	12	1939
13	14	01/01/1969	01/12/1969	PARTES DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	01	12	1974
14	15	01/01/1974	01/12/1974	PÓLIZA DE INGRESOS	01	12	1979
15	16	31/05/1954	09/07/1954	RECIBOS DE MOVIMIENTO DE PERSONAL	09	07	1959
16	17	01/11/1972	30/12/1972	PARTES DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1977
17	18	01/11/1982	30/12/1992	EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN	30	12	1997
18	19	01/01/1976	30/12/1976	SOLICITUDES DE TRÁNSITO DE VEHÍCULOS EN EL ESTADO	30	12	1981
19	20	01/01/1952	30/12/1967	PARTES INFORMATIVOS DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1972
20	21	17/02/1977	17/02/1977	LISTA DE PERSONAL COMISIONADO A DIFERENTES LOCALIDADES	17	02	1982
21	22	01/01/1971	01/12/1971	PARTES DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	01	12	1976



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 68 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
22	23	01/01/1963	30/12/1979	COMPROBANTES DE PAGO PERSONAL DE HABERES	30	12	1984
23	24	01/01/1967	30/12/1967	ORDEN DE PAGO DE ADQUISICIONES (INSTRUCCIONES DE PAGO)	30	12	1972
24	25	01/01/1961	30/12/1961	INVENTARIO DE EGRESOS	30	12	1966
25	26	03/05/1969	03/05/1969	RECIBOS DE PAGO DE COMPRAS REALIZADAS	03	05	1974
26	27	07/10/1977	07/10/1977	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y ENVIADOS DE MANERA INTERNA	07	10	1982
27	28	02/01/1955	07/10/1984	EXPEDIENTES DE BAJAS DE PERSONAL	07	10	1989
28	30	02/01/1962	30/12/1969	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIOS REALIZADO	30	12	1974
29	31	02/01/1975	30/12/1983	EXPEDIENTES LABORALES DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA	30	12	1988
30	32	02/01/1973	30/12/1973	ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL (EXPEDIENTES)	30	12	1978
31	33	02/01/1953	30/12/1953	CONSIGNACIONES REALIZADAS	30	12	1958
32	34	02/01/1994	30/12/1994	PERMISOS PARA USO DE EXPLOSIVOS	30	12	1999
33	35	01/02/1971	02/09/1974	INFORMES DE LAS DIFERENTES OBRAS REALIZADAS	02	09	1979



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 69 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
34	36	02/01/1969	30/12/1969	RELACIÓN MULTAS DE TRANSITO	30	12	1974
35	37	02/01/1975	30/12/1975	PRESTACIONES LABORALES A POLICÍAS	30	12	1980
36	38	02/01/1951	30/12/1971	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1976
37	39	02/01/1970	30/12/1970	PAGO DE HABERES POLICÍA DEL ESTADO	30	12	1975
38	40	02/01/1951	30/12/1951	CUENTA DOCUMENTADA (FACTURAS, ÓRDENES DE COMPRA, RECIBOS, PEDIDOS)	30	12	1956
39	41	02/01/1962	30/12/1962	GENERALIDADES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA	30	12	1967
40	42	02/01/1970	30/12/1970	REGISTRO DE ENTRADAS DE COMISARIA	30	12	1975
41	43	02/01/1958	30/12/1971	EXPEDIENTE BAJAS DE PERSONAL	30	12	1976
42	44	02/01/1956	30/12/1957	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO Y NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL	30	12	1962
43	45	02/01/1978	30/12/1978	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1983
44	46	02/01/1977	30/12/1977	BAJAS DE PERSONAL	30	12	1982



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 70 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
45	47	02/01/1952	30/12/1952	EXPEDIENTES DE JEFATURA DE POLICÍAS	30	12	1957
46	48	02/01/1975	30/12/1975	JUICIOS DE AMPAROS (EXPEDIENTE)	30	12	1980
47	50	02/01/1975	30/12/1975	BAJAS DE PERSONAL	30	12	1980
48	51	02/01/1969	30/12/1969	PORTE DE PASAJEROS DEL PERSONAL	30	12	1974
49	53	02/01/1977	30/12/1977	REPORTE BAJA DE PERSONAL	30	12	1982
50	54	02/01/1954	30/12/1957	JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1962
51	56	02/01/1976	30/12/1977	DOCUMENTOS VARIOS (OFICIOS, TARJETAS, MEMORÁNDUMS) DIFERENTES DIRECCIONES	30	12	1982
52	57	02/01/1964	30/12/1965	REVISTA ADMINISTRATIVA (GACETA INFORMATIVA)	30	12	1970
53	58	02/01/1977	30/12/1977	EXPEDIENTE PLUS	30	12	1982
54	59	02/01/1976	30/12/1976	ACTAS DE HECHOS, ACTAS ADMINISTRATIVAS POR FALTAS AL SERVICIO.	30	12	1981
55	60	02/01/1955	30/12/1955	REVISTAS ADMINISTRATIVAS (GACETAS)	30	12	1960
56	61	02/01/1958	30/12/1958	JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1963



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 72 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
57	62	02/01/1943	30/12/1943	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1948
58	63	02/01/1972	30/12/1980	BAJA DE PERSONAL	30	12	1985
59	64	02/01/1971	30/12/1973	COMPROBANTE DE GASTOS REALIZADOS EN LA SECRETARÍA	30	12	1978
60	65	02/01/1967	30/12/1968	REVISTAS ADMINISTRATIVAS (GACETAS)	30	12	1973
61	66	02/01/1979	30/12/1979	ESCRITOS DE REOS ABSUELTOS	30	12	1984
62	67	02/01/1970	30/12/1970	SANCIONES HECHAS AL PERSONAL	30	12	1975
63	68	02/01/1946	30/12/1977	BAJAS DE PERSONAL	30	12	1982
64	69	02/01/1954	30/12/1954	PASE DE REVISTA	30	12	1959
65	70	02/01/1962	30/12/1964	LISTA DE PAGO	30	12	1969
66	71	02/01/1954	30/12/1955	DOCUMENTOS VARIOS (OFICIOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA, TARJETAS, PÓLIZAS)	30	12	1960
67	72	02/01/1966	30/12/1966	PÓLIZAS DE SEGURO DE VEHÍCULOS	30	12	1971



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 72 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
68	73	02/01/1960	30/12/1960	ACTAS DE INSTALACIÓN DE COMISIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS (COMITÉ)	30	12	1965
69	74	02/01/1958	30/12/1971	PARTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1976
70	75	02/01/1972	30/12/1972	PARTES DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1977
71	76	02/01/1948	30/12/1976	ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL	30	12	1981
72	78	02/01/1965	30/12/1965	OFICIOS DE DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE FUERON TURNADOS	30	12	1970
73	79	02/01/1951	30/12/1956	PASE DE REVISTA	30	12	1961
74	80	02/01/1963	30/12/1969	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1974
75	81	02/01/1957	30/12/1968	TELEGRAMAS RECIBIDOS	30	12	1973
76	83	02/01/1960	30/12/1960	MOVIMIENTO DE PASAJEROS DE TRANSITO (PERSONAS QUE VIAJAN)	30	12	1965
77	84	02/01/1975	30/12/1975	HABERES MAQUINADO	30	12	1980
78	85	02/01/1956	30/12/1961	LISTA DE PASE DE REVISTA	30	12	1966
79	86	02/01/1976	30/12/1976	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1981



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 73 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
80	87	02/01/1971	30/12/1971	RELACIÓN DE PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL	30	12	1976
81	88	02/01/1977	30/12/1977	DOCUMENTOS VARIOS (CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y TURNADA A ÁREAS DE LA SECRETARÍA)	30	12	1982
82	89	02/01/1976	30/12/1976	EXPEDIENTES DE PERSONAL	30	12	1981
83	90	02/01/1991	30/12/1991	DATOS ESTADÍSTICOS DE LOS CENTROS	30	12	1996
84	91	02/01/1963	30/12/1969	AVERIGUACIONES PREVIAS	30	12	1974
85	92	02/01/1954	30/12/1968	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1973
86	93	02/01/1956	30/12/1957	JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1962
87	94	02/01/1952	30/12/1954	AVERIGUACIONES PREVIAS	30	12	1959
88	95	02/01/1956	30/12/1973	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO Y NOMBRAMIENTOS	30	12	1978
89	96	02/01/1955	30/12/1983	CARPETAS CON JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1988
90	97	02/01/1966	30/12/1966	CARPETAS CON RELACIÓN A JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1971



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 74 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
91	98	02/01/1960	30/12/1960	REPORTE DE NOVEDADES DE SERVICIO REALIZADO	30	12	1965
92	99	02/01/1957	30/12/1963	OFICIOS TURNADOS DE DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS	30	12	1968
93	100	02/01/1969	30/12/1969	RELACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA	30	12	1974
94	101	02/01/1992	30/12/1992	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES EJERCICIO 1992	30	12	1997
95	102	02/01/1983	30/12/1983	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1988
96	103	02/01/1976	30/12/1977	RENUNCIAS Y BAJAS DE PERSONAL	30	12	1982
97	104	02/01/1977	30/12/1980	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1985
98	105	02/01/1978	30/12/1979	EXPEDIENTES DE AMPAROS DIVERSOS	30	12	1984
99	106	02/01/1972	30/12/1979	PORTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1984
100	107	02/01/1992	30/12/1992	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	30	12	1973
101	108	02/01/1972	30/12/1972	PERMISOS DE EVENTOS SOCIALES	30	12	1977
102	109	02/01/1967	30/12/1967	ORDEN DE PAGOS PROVEEDORES	30	12	1972



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 75 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
103	111	02/01/1960	30/12/1961	LISTADO DE PERSONAL	30	12	1966
104	112	02/01/1961	30/12/1969	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1974
105	113	02/01/1976	30/12/1979	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1984
106	114	02/01/1958	30/12/1968	CARPETAS CON RELACIÓN A JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1973
107	115	02/01/1986	30/12/1986	TENENCIAS MESES DE MARZO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE	30	12	1991
108	116	02/01/1977	30/12/1977	PÓLIZAS DE EGRESO	30	12	1982
109	117	02/01/1977	30/12/1977	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1982
110	118	02/01/1992	30/12/1992	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL	30	12	1997
111	119	02/01/1953	30/12/1953	ALTAS Y PAPELETAS DE PAGO	30	12	1958
112	120	02/01/1972	30/12/1975	QUEJAS FORMULADAS POR DIVERSOS MUNICIPIOS	30	12	1980
113	121	02/01/1986	30/12/1986	PAGO DE TENENCIAS	30	12	1991
114	122	02/01/1971	30/12/1971	ORDENES DE APREHENSIÓN	30	12	1976



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 76 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
115	123	02/01/1978	30/12/1978	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1983
116	124	02/01/1969	30/12/1969	OFICIOS DE CORRESPONDENCIA DE DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS	30	12	1974
117	125	02/01/1953	30/12/1954	CORRESPONDENCIA RECIBIDA E INFORMES MENSUALES	30	12	1959
118	127	02/01/1964	30/12/1966	RELACIONES DE SERVICIOS	30	12	1971
119	128	02/01/1960	30/12/1960	EXPEDIENTES DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	30	12	1965
120	129	02/01/1970	30/12/1970	TELEGRAMAS DE PAGADURÍA	30	12	1975
121	131	02/01/1945	30/12/1963	CONTRATOS Y NOMBRAMIENTOS OTORGADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	30	12	1968
122	132	02/01/1963	30/12/1968	INGRESOS MULTAS Y PARTE DE NOVEDADES	30	12	1973
123	133	02/01/1970	30/12/1976	CONSTANCIAS DE ANTECEDENTES PENALES	30	12	1981
124	134	02/01/1978	30/12/1978	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1983
125	135	02/01/1963	30/12/1963	MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y ENVIADOS DE MANERA INTERNA	30	12	1968
126	137	02/01/1927	30/12/1952	CORTE DE CAJA EGRESOS	30	12	1957



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 77 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
127	138	02/01/1971	30/12/1971	BAJAS DE PERSONAL	30	12	1976
128	139	02/01/1955	30/12/1970	PASE DE REVISTA DE POLICÍA	30	12	1975
129	140	02/01/1976	30/12/1976	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD DIVERSOS MUNICIPIOS	30	12	1981
130	141	02/01/1992	30/12/1992	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1997
131	142	02/01/1965	30/12/1965	PÓLIZAS DE EGRESOS	30	12	1970
132	143	02/01/1996	30/12/1996	EXPEDIENTE PARA DETECTAR EXPLOSIVOS A FIN DE PREVENIR DELITOS	30	12	21201
133	144	02/01/1969	30/12/1969	PERSONAL DE LA PLANA MAYOR	30	12	1974
134	145	02/01/1955	30/12/1960	NOMBRAMIENTOS A PRESIDENTES MUNICIPALES DE DISTINTOS MUNICIPIOS	30	12	1965
135	146	02/01/1971	30/12/1981	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1986
136	147	02/01/1979	30/12/1979	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1984
137	148	02/01/1972	30/12/1972	ESTADO DE FUERZA DE ELEMENTOS OPERATIVOS (POLICÍAS)	30	12	1977



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 78 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
138	149	02/01/1982	30/12/1982	OFICIOS INTERNOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1987
139	150	02/01/1962	30/12/1972	BITÁCORAS DE COMBUSTIBLE	30	12	1977
140	151	02/01/1981	30/12/1981	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1986
141	152	02/01/1975	30/12/1975	MINUTARIO DE OFICIOS RECIBIDOS Y TURNADOS A DIFERENTES ÁREAS	30	12	1980
142	153	02/01/1964	30/12/1964	HOJAS DE ANTECEDENTES NO PENALES	30	12	1969
143	154 R	02/01/1956	30/12/1958	PASE DE LISTA PERSONAL	30	12	1963
144	155	02/01/1962	30/12/1967	EXPEDIENTE JUICIO DE AMPARO	30	12	1972
145	156	02/01/1972	30/12/1979	CONSTANCIA DE ANTECEDENTES NO PENALES	30	12	1984
146	157	02/01/1973	30/12/1988	PASE DE REVISTA DE PERSONAL	30	12	1993
147	158	02/01/1986	30/12/1988	MINUTARIO DE OFICIOS RECIBIDOS, TURNADOS A DIFERENTES ÁREAS	30	12	1993
148	159	02/01/1986	30/12/1988	OFICIOS DIVERSOS RECIBIDOS Y ENVIADOS	30	12	1993
149	160	02/01/1978	30/12/1978	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1983



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 79 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
150	161	02/01/1953	30/12/1970	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1975
151	162	02/01/1976	30/12/1976	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1981
152	163	02/01/1973	30/12/1973	REVISTA DE ADMINISTRACIÓN (GACETAS)	30	12	1978
153	164	02/01/1970	30/12/1971	SEGUROS DE VIDA PARA FAMILIARES DE POLICÍAS	30	12	1976
154	165 R	02/01/1972	30/12/1972	PARTES INFORMATIVOS	30	12	1977
155	166	02/01/1975	30/12/1975	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1980
156	167	02/01/1980	30/12/1980	MULTAS DE TRÁNSITO DEL ESTADO	30	12	1985
157	168	02/01/1955	30/12/1955	MEMORÁNDUMS DIVERSOS RECIBIDOS	30	12	1960
158	169	02/01/1975	30/12/1975	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1980
159	170	02/01/1972	30/12/1972	BAJAS DE PERSONAL	30	12	1977
160	171	02/01/1960	30/12/1960	MINUTAS DE TRABAJO	30	12	1965
161	172	02/01/1968	30/12/1999	EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES	30	12	2004



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 80 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
162	173	02/01/1970	30/12/1971	RELACIÓN DE PERSONAL	30	12	1976
163	174	02/01/1984	30/12/1992	ACTAS ADMINISTRATIVAS Y EXPEDIENTES DE ADQUISICIÓN	30	12	1997
164	175	02/01/1954	30/12/1981	EXPEDIENTES DE BAJAS DE PERSONAL	30	12	1986
165	176	02/01/1976	30/12/1984	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1989
166	178	02/01/1935	30/12/1965	ÓRDENES DE PAGO DE COMISIÓN	30	12	1970
167	179	02/01/1976	30/12/1976	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1981
168	180	02/01/1958	30/12/1958	PORTE DE NOVEDADES DE GUARDIA EN PREVENCIÓN	30	12	1963
169	181	02/01/1982	30/12/1982	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1987
170	183	02/01/2003	30/12/2003	PORTE DE NOVEDADES DE LOS	30	12	2008
171	184	02/01/1986	30/12/1989	MINUTARIO DE OFICIOS RECIBIDOS Y TURNADOS	30	12	1994
172	185	02/01/1972	30/12/1972	OFICIOS DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNOS	30	12	1977
173	186	02/01/1962	30/12/1966	PAGOS DE MULTAS DE TRANSITO	30	12	1971



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

ECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 81 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
174	187	02/01/1971	30/12/1976	DOCUMENTOS VARIOS (CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y TURNADA)	30	12	1981
175	188	02/01/1974	30/12/1976	EGRESOS Y LIBRAMIENTOS DE CHEQUES	30	12	1981
176	190	02/01/1966	30/12/1966	PORTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1971
177	191	02/01/1973	30/12/1978	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1983
178	192	02/01/1971	30/12/1978	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1983
179	193	02/01/1975	30/12/1976	BAJAS DE PERSONAL DE TRANSITO	30	12	1981
180	194	02/01/1954	30/12/1957	LISTADO DE HABERES, PARTE DE NOVEDADES INFORMATIVOS	30	12	1962
181	195	02/01/1978	30/12/1978	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1983
182	196	02/01/1961	30/12/1961	RECIBOS DE DINERO Y REPORTE DE PERITAJES	30	12	1966
183	197	02/01/1980	30/12/1980	RECIBOS Y REPORTE DE PERITAJES	30	12	1985
184	198	02/01/1958	30/12/1979	RECIBOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS	30	12	1984
185	201	02/01/1954	30/12/1984	EXPEDIENTES LABORALES DE BAJAS DE PERSONAL	30	12	1989



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 82 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
186	202	02/01/1951	30/12/1963	NOMBRAMIENTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS Y BAJAS DE PERSONAL DE CONTRATO	30	12	1968
187	203	02/01/1975	30/12/1978	EXPEDIENTES DE BAJAS DE PERSONAL	30	12	1983
188	204	02/01/1952	30/12/1952	PASE DE REVISTA (VERIFICACIÓN DEL PERSONAL)	30	12	1957
189	205	02/01/1971	30/12/1971	PASE DE REVISTA (VERIFICACIÓN DEL PERSONAL)	30	12	1976
190	206	02/01/1958	30/12/1958	BAJAS DE ARMAMENTO	30	12	1963
191	207	02/01/1989	30/12/1992	PEDIDOS DE ARTÍCULOS DE OFICINA	30	12	1997
192	209	02/01/1976	30/12/1976	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1981
193	210	02/01/1964	30/12/1965	EXPEDIENTES DE JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1970
194	211	02/01/1955	30/12/1959	PORTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAL	30	12	1964
195	212	02/01/1980	30/12/1980	CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES	30	12	1985
196	213	02/01/1971	30/12/1971	ALTAS Y CANJES DE BICICLETAS	30	12	1976
197	214	02/01/1992	30/12/1992	PAGOS DE RECIBOS DE NOMINAS	30	12	1997



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 83 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
198	215	02/01/1975	30/12/1975	EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES	30	12	1980
199	216	02/01/1968	30/12/1968	CARPETAS CON RELACIÓN A JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1973
200	217	02/01/1967	30/12/1967	MOVIMIENTOS DE PÓLIZAS DE INGRESOS	30	12	1972
201	218	02/01/1976	30/12/1978	CEDULAS DE PROTECCIÓN	30	12	1983
202	219	02/01/1978	30/12/1979	EXPEDIENTES DE BAJAS DE PERSONAL	30	12	1984
203	220	02/01/1951	30/12/1956	ORDENES DE APREHENSIÓN	30	12	1971
204	221	02/01/1968	30/12/1968	CORRESPONDENCIA Y PARTE DE NOVEDADES INFORMATIVOS	30	12	1973
205	222	02/01/1992	30/12/1992	DISCURSOS Y RECOMENDACIONES	30	12	1997
206	223	02/01/1973	30/12/1979	EXPEDIENTES DE BAJAS DE PERSONAL	30	12	1984
207	224	02/01/1974	30/12/1977	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1982
208	225	02/01/1977	30/12/1977	EXPEDIENTE PARA DETECTAR EXPLOSIVOS A FIN DE PREVENIR DELITOS	30	12	1982
209	226	02/01/1955	30/12/1955	PÓLIZAS DE EGRESOS	30	12	1960



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 84 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
210	227	02/01/1956	30/12/1957	LEGAJOS DE SALVO CONDUCTO DE REOS	30	12	1962
211	228	02/01/1985	30/12/1985	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1990
212	229	02/01/1954	30/12/1954	PORTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAL	30	12	1959
213	230	02/01/1973	30/12/1973	MOVIMIENTOS PASAJEROS DE TRANSITO	30	12	1978
214	231	02/01/1951	30/12/1970	OFICIOS DE CORRESPONDENCIA TURNADOS A DIFERENTES ÁREAS	30	12	1975
215	232	02/01/1967	30/12/1970	OFICIOS DE CORRESPONDENCIA TURNADOS A LAS DIVERSAS ÁREAS	30	12	1975
216	233	02/01/1979	30/12/1979	ORDEN DE ENTREGA DEL VEHÍCULO INFRACCIONADO	30	12	1984
217	234	02/01/1951	30/12/1975	OFICIOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS ÁREAS	30	12	1980
218	235	02/01/1954	30/12/1957	OFICIOS DE CORRESPONDENCIA DE LOS POLICÍAS MUNICIPALES	30	12	1962
219	236	02/01/1968	30/12/1969	COMPROBANTE DE GASTO DE ADQUISICIÓN	30	12	1974
220	237	02/01/1972	30/12/1972	DEMANDAS DE JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1977
221	239	02/01/1984	30/12/1988	OFICIOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDOS Y TURNADOS A DIFERENTES ÁREAS	30	12	1992



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 85 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
222	240	02/01/1969	30/12/1975	BITÁCORAS SEP	30	12	1980
223	241	02/01/1953	30/12/1954	OFICIOS DE ROL DE VACACIONES OTORGADAS A PERSONAL	30	12	1959
224	242	02/01/1958	30/12/1960	AVISOS DIRIGIDOS AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA	30	12	1965
225	243	02/01/1951	30/12/1951	AVERIGUACIONES PREVIAS	30	12	1956
226	244	04/09/1969	03/07/1969	MOVIMIENTOS DE PASAJEROS	03	07	1974
227	245	02/01/1970	30/12/1970	EXPEDIENTES LABORALES	30	12	1975
228	246	02/01/1975	30/12/1975	OFICIOS INTERNOS TURNADOS A LAS ÁREAS	30	12	1980
229	247	02/01/1963	30/12/1963	TRASLADOS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD	30	12	1968
230	248 R	02/01/1968	30/12/1968	EXPEDIENTES ADQUISICIÓN COMPLETOS	30	12	1973
231	249	02/01/1968	30/12/1972	CONDONACIÓN ADEUDOS Y REPORTE INFORMATIVOS	30	12	1977
232	250	02/01/1960	30/12/1960	INFRACCIONES DE TRÁNSITO REALIZADAS	30	12	1965
233	251	02/01/1970	30/12/1970	ALTAS Y BAJAS DE VEHÍCULOS	30	12	1975



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 86 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
234	252	02/01/1968	30/12/1968	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1973
235	253	02/01/1977	30/12/1977	REPORTES MÉDICOS POLICÍAS	30	12	1982
236	254	02/01/1971	30/12/1971	EXPEDIENTES DE REOS EN LIBERTAD DEFINITIVA	30	12	1976
237	255	02/01/1984	30/12/1984	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1989
238	256	02/01/1972	30/12/1972	ENTRADAS Y SALIDAS PERSONAL DE COMISARIA	30	12	1977
239	257	02/01/1951	30/12/1952	ORDENES DE APREHENSIÓN	30	12	1957
240	258	02/01/1956	30/12/1984	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1989
241	259	02/01/1968	30/12/1969	MEMORÁNDUMS DE REQUERIMIENTO DE MATERIAL	30	12	1974
242	260	02/01/1959	30/12/1965	NOTIFICACIONES DE JUICIO DE AMPARO	30	12	1970
243	261	02/01/1943	30/12/1943	CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y TURNADA	30	12	1948
244	262	02/01/1986	30/12/1986	EXPEDIENTES DE PROCESOS Y SENTENCIAS	30	12	1991
245	263	02/01/1955	30/12/1955	REGISTRO DE PLACAS	30	12	1960



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 87 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
246	264	02/01/1958	30/12/1959	EXPEDIENTE DE CONFLICTO FERROCARRILERO	30	12	1964
247	265	02/01/1970	30/12/1970	MULTAS DE TRANSITO	30	12	1975
248	266	02/01/1956	30/12/1959	NOMBRAMIENTOS DE POLICÍAS	30	12	1964
249	267	02/01/1981	30/12/1981	POLICÍA (EXPEDIENTES)	30	12	1986
250	268	02/01/1962	30/12/1962	CONVENIOS DE TRANSITO	30	12	1967
251	269	02/01/1959	30/12/1959	PORTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1964
252	270	02/01/1963	30/12/1967	EXPEDIENTES DE BAJAS DE PERSONAL	30	12	1972
253	271	02/01/1987	30/12/1988	OFICIOS DE LA COMISIÓN ESTATAL ELECTORAL DE CONCEJALES MUNICIPALES	30	12	1993
254	272	02/01/1963	30/12/1966	INCIDENCIAS DE PERSONAL	30	12	1971
255	273	02/01/1975	30/12/1978	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1983
256	275	02/01/1979	30/12/1979	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1984
257	276	02/01/1968	30/12/1968	MEMORÁNDUMS RECIBIDOS A LA SECRETARÍA	30	12	1973



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 88 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
258	277	02/01/1965	30/12/1965	MOVIMIENTOS DE PASAJEROS (TRANSITO)	30	12	1970
259	278	02/01/1972	30/12/1972	EXPEDIENTE LABORAL DE POLICÍAS	30	12	1977
260	279	02/01/1965	30/12/1976	ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS	30	12	1981
261	280	02/01/1971	30/12/1971	EXPEDIENTES DE ETLA Y SUS MUNICIPIOS	30	12	1976
262	281	02/01/1951	30/12/1953	ORDENES DE APREHENSIÓN	30	12	1958
263	283	02/01/1952	30/12/1954	CARPETAS CON RELACIÓN A JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1959
264	284	02/01/1975	30/12/1975	INGRESOS HABIDOS TRANSITO	30	12	1980
265	285	02/01/1951	30/12/1960	EXPEDIENTES DE TESORERÍA (ACTIVIDADES CONTABLES, REGISTROS BANCARIOS)	30	12	1965
266	286	02/01/1992	30/12/1992	EXPEDIENTE PARA DETECTAR EXPLOSIVOS A FIN DE PREVENIR DELITOS	30	12	1997
267	288	02/01/1972	30/12/1972	EXPEDIENTES DE DENUNCIAS REALIZADAS	30	12	1977
268	289	02/01/1975	30/12/1975	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1980
269	290	02/01/1992	30/12/1992	PÓLIZAS DE INGRESOS	30	12	1997



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 89 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
270	291	02/01/1980	30/12/1980	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1985
271	292	02/01/1957	30/12/1963	SEGUROS DE VIDA OTORGADOS A POLICÍAS	30	12	1968
272	293	02/01/1952	30/12/1960	PASE DE LISTA Y TELEGRAMAS RECIBIDOS	30	12	1965
273	294	02/01/1982	30/12/1982	RELACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS A COMISARIA	30	12	1987
274	296	02/01/1975	30/12/1984	BOLETAS DE INFRACCIÓN	30	12	1989
275	297	02/01/1953	30/12/1968	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1973
276	298	02/01/1975	30/12/1975	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1980
277	299	02/01/1975	30/12/1982	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1987
278	301	02/01/1991	30/12/1992	MINUTARIOS Y SOLICITUDES DE COPIAS	30	12	1997
279	302	02/01/1976	30/12/1978	OFICIOS DE CORRESPONDENCIA RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS ÁREAS	30	12	1983
280	303	02/01/1985	30/12/1986	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1991
281	304	02/01/1978	30/12/1986	ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA	30	12	1991



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 90 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
282	305	02/01/1963	30/12/1966	EXPEDIENTE DE OFICIOS RECIBIDOS DE CORRESPONDENCIA	30	12	1971
283	306	02/01/1956	30/12/1979	INGRESOS MUNICIPALES	30	12	1984
284	307	02/01/ 1975	30/12/1975	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1980
285	308	02/01/1979	30/12/1979	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1984
286	309	02/01/1956	30/12/1956	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1961
287	310	02/01/1941	30/12/1941	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1946
288	311	02/01/1982	30/12/1982	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1987
289	312	02/01/1957	30/12/1965	EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DE ARMAMENTO Y MUNICIONES	30	12	1970
290	313	02/01/1965	30/12/1965	ÓRDENES DE PAGO	30	12	1970
291	314	02/01/1962	30/12/1962	LISTADO DE PERSONAL (INFORMACIÓN DE PERSONAL)	30	12	1967
292	315	02/01/1956	30/12/1974	EXPEDIENTES DE BAJA DE PERSONAL	30	12	1979



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 91 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
293	316	02/01/1992	30/12/1992	EXPEDIENTES DE REGISTRO CIVIL, PROGRAMA DE COORDINACIÓN	30	12	1997
294	317	02/01/1971	30/12/1972	ANTECEDENTES DE ADQUISICIÓN DE ARMAS DE DIVERSOS MUNICIPIOS	30	12	1977
295	318	02/01/1979	30/12/1979	LEGAJO DE BAJAS DE PERSONAL DE LA POLICÍA ESTATAL	30	12	1984
296	319R	02/01/1970	30/12/1971	OFICIOS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS ÁREAS DE CORRESPONDENCIA	30	12	1976
297	320	02/01/1975	30/12/1975	TELEGRAMAS RECIBIDOS Y ESTADO DE FUERZA	30	12	1980
298	321	02/01/1940	30/12/1968	PORTE DE NOVEDADES DE SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1973
299	322	02/01/1967	30/12/1967	EXPEDIENTE DE PESCA	30	12	1972
300	323	02/01/1974	30/12/1974	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1979
301	324	02/01/1952	30/12/1961	EXPEDIENTES LABORALES DE PERSONAL	30	12	1966
302	325	02/01/1954	30/12/1954	ORDENES DE APREHENSIÓN	30	12	1959
303	326	07/08/1961	03/01/ 1962	NOTIFICACIONES	03	01	1967
304	327	02/01/1980	30/12/1980	RECIBOS COMISIÓN FEDERAL ELECTORAL	30	12	1985



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 92 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
305	328	02/01/1977	30/12/1977	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1982
306	329	02/01/1954	30/12/1964	DOCUMENTOS VARIOS (CORRESPONDENCIA RECIBIDA OFICIOS, TARJETAS, MEMORÁNDUMS)	30	12	1969
307	330	02/01/1948	30/12/1948	TRANSPORTE DE TRANSITO	30	12	1953
308	331	02/01/1948	30/12/1948	PASE DE LISTA	30	12	1953
309	332	02/01/1970	30/12/1970	PAGOS DIVERSOS REALIZADOS A PROVEEDORES	30	12	1975
310	333	02/01/1980	30/12/1980	LISTA DE ACTAS NOMINALES	30	12	1985
311	334	02/01/1953	30/12/1983	CIRCULARES RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA	30	12	1988
312	335	02/01/1975	30/12/1975	CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES	30	12	1980
313	336	02/01/1972	30/12/1973	PÓLIZAS DE EGRESOS	30	12	1978
314	337	02/01/1963	30/12/1963	CIRCULARES TURNADOS	30	12	1968
315	338	02/01/1954	30/12/1960	EXPEDIENTE DE ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL	30	12	1965
316	339	02/01/1992	30/12/1992	RELACIÓN DE CORRESPONDENCIA	30	12	1997



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 93 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
317	340	02/01/1984	30/12/1984	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1989
318	342	02/01/2008	30/12/2008	REPORTE DE OPERATIVOS CONJUNTOS	30	12	2013
319	343	02/01/1963	30/12/1968	EXPEDIENTES DE PERSONAL	30	12	1973
320	344	02/01/1970	30/12/1970	PORTE DE NOVEDADES DE SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1975
321	345	02/01/1958	30/12/1958	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1963
322	346	02/01/1972	30/12/1976	EXPEDIENTES DE PERSONAL	30	12	1981
323	347	02/01/1961	30/12/1961	REVISIÓN FÍSICA DE ARMAMENTO (RELACIÓN DE ARMAMENTO)	30	12	1966
324	348	02/01/1974	30/12/1974	RELACIÓN DE VEHÍCULOS ADQUIRIDOS	30	12	1979
325	349	02/01/1980	30/12/1995	NOMBRAMIENTOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PAGOS DE HABERES	30	12	2000
326	350	02/01/1967	30/12/1967	PASE DE LISTA PERSONAL	30	12	1972
327	351	02/01/1971	30/12/1980	EXPEDIENTES DE BAJA DE PERSONAL	30	12	1985
328	352	02/01/1962	30/12/1962	MOVIMIENTOS DE PASAJEROS	30	12	1967



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 94 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
329	353	02/01/1971	30/12/1971	CONCESIONES DE PERSONAL	30	12	1976
330	354	02/01/1975	30/12/1977	EXPEDIENTES LABORALES BAJAS DE PERSONAL	30	12	1982
331	355	02/01/1957	30/12/1960	DEVOLUCIÓN DE ARMAS	30	12	1965
332	356	02/01/1931	30/12/1965	MINUTA DE POLICÍAS Y PEDIMENTOS	30	12	1970
333	357	02/01/1972	30/12/1975	SERVICIO MEDICO	30	12	1980
334	358	02/01/1968	30/12/1969	LEGAJOS DE SALVO CONDUCTO DE REOS	30	12	1974
335	359	02/01/1941	30/12/1941	INGRESOS HABIDOS	30	12	1946
336	360	02/01/1979	30/12/1979	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1984
337	361	02/01/1992	30/12/1992	INFORMES MENSUALES	30	12	1997
338	362	02/01/1973	30/12/1973	EXPEDIENTES DE INFORMES DE GOBIERNO	30	12	1978
339	363	02/01/1952	30/12/1952	PORTE DE NOVEDADES DE SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1957
340	364	02/01/1953	30/12/1987	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1992



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 95 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
341	366	02/01/1976	30/12/1976	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1981
342	367	02/01/1962	30/12/1962	ALTAS DE PERSONAL (EXPEDIENTES)	30	12	1967
343	368	02/01/1974	30/12/1974	INGRESOS HABIDOS DE MESA DE TRANSITO	30	12	1979
344	369	02/01/1964	30/12/1964	PARTE DE NOVEDADES Y ESTADO DE FUERZA	30	12	1969
345	371	02/01/1973	30/12/1973	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1978
346	372	02/01/1981	30/12/1981	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1986
347	373	02/01/1975	30/12/1975	INFORMES DE TRABAJOS QUE SE HACÍA EL TALLER DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE	30	12	1980
348	374	02/01/1992	30/12/1992	EXPEDIENTES DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	30	12	1997
349	375 R	02/01/1957	30/12/1957	PARTE DE NOVEDADES Y MOVIMIENTOS	30	12	1962
350	376	02/01/1956	30/12/1956	SALVO CONDUCTOS DE REOS	30	12	1961
351	377	02/01/1958	30/12/1958	INVESTIGACIONES VARIAS	30	12	1963
352	379	02/01/1961	30/12/1961	RELACIÓN DE PASAJEROS	30	12	1966



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 96 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
353	380	02/01/1962	30/12/1962	TESORERÍA (CONTABILIDAD)	30	12	1967
354	381	02/01/1966	30/12/1966	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1971
355	382	02/01/1979	30/12/1979	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1984
356	383	02/01/1948	30/12/1948	OFICIOS DE DIFERENTES ÁREAS Y DECRETOS DIVERSOS	30	12	1953
357	384	02/01/1962	30/12/1962	AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL	30	12	1967
358	385	02/01/1956	30/12/1956	MULTAS REALIZADAS Y ACTAS ADMINISTRATIVAS	30	12	1961
359	386	02/01/1978	30/12/1978	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1983
360	387	02/01/1964	30/12/1965	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1970
361	388 R	02/01/1977	30/12/1978	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1983
362	389	02/01/1950	30/12/1961	BAJAS DE ARMAS	30	12	1966
363	390	02/01/1933	30/12/1933	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1938



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01
FECHA: 08 AGOSTO 2025
FOJA: 97 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
364	391	02/01/1967	30/12/1967	RELACIÓN DE DESCUENTOS HECHOS AL PERSONAL	30	12	1972
365	393	02/01/1986	30/12/1986	PAGOS DE TENENCIAS	30	12	1991
366	394	02/01/1983	30/12/1983	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1988
367	395	02/01/1980	30/12/1980	RELACIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO DE TUTELA	30	12	1985
368	396	02/01/1961	30/12/1963	DOCUMENTOS (OFICIOS DE CORRESPONDENCIA, LISTAS DE PERSONAL) DE LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1968
369	397	02/01/1958	30/12/1959	DOCUMENTOS (OFICIOS DE CORRESPONDENCIA, LISTAS DE PERSONAL) DE LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1964
370	398	02/01/1971	30/12/1971	CARPETAS CON RELACIÓN A JUICIOS DE AMPAROS	30	12	1976
371	399	02/01/1970	30/12/1970	PASE DE REVISTA	30	12	1975
372	400	02/01/1992	30/12/1992	DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL FORMATOS Y ESTADÍSTICAS	30	12	1997
373	401	02/01/1977	30/12/1983	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1988
374	402	02/01/1970	30/12/1976	ANTECEDENTES NO PENALES	30	12	1981



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 98 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
375	404	02/01/1954	30/12/1982	EXPEDIENTES DE BAJAS DE PERSONAL	30	12	1987
376	407	02/01/1980	30/12/1980	PAGO DE HABERES	30	12	1985
377	408	02/01/1992	30/12/1992	ORDENES DE VIÁTICOS, RECIBOS, OTROS	30	12	1997
378	409	02/01/1971	30/12/1971	PARTES INFORMATIVOS	30	12	1976
379	410	02/01/1968	30/12/1969	COMPROBANTES DE GASTOS	30	12	1974
380	411	02/01/1964	30/12/1967	SERVICIOS DE SEGURIDAD Y DE JUSTICIA	30	12	1972
381	412	02/01/1986	30/12/1986	PAGO DE TENENCIAS	30	12	1991
382	413	02/01/1956	30/12/1962	PÓLIZAS DE EGRESOS	30	12	1967
383	414	02/01/1966	30/12/1966	PAGADURÍA (PAGOS)	30	12	1971
384	415	02/01/1973	30/12/1973	EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES	30	12	1978
385	416	02/01/1975	30/12/1976	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1981
386	417	02/01/1972	30/12/1973	INFORMES PREVIOS	30	12	1978



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 99 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
387	418	02/01/1970	30/12/1977	BAJAS DE PERSONAL	30	12	1982
388	420	02/01/1956	30/12/1965	CIRCULARES RECIBIDOS	30	12	1970
389	423	02/01/1970	30/12/1972	INFORMES PREVIOS	30	12	1977
390	424	02/01/1957	30/12/1979	PARTE DE NOVEDADES DE SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1984
391	425	02/01/1976	30/12/1976	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1981
392	426	02/01/1975	30/12/1976	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1981
393	427	02/01/1970	30/12/1972	MOVIMIENTOS DE PASAJEROS	30	12	1977
394	428	02/01/1961	30/12/1968	CERTIFICADOS DE BUENA CONDUCTA	30	12	1973
395	429	02/01/1976	30/12/1976	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1981
396	430	02/01/1981	30/12/1981	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1986
397	431	02/01/1971	30/12/1971	OFICIOS DE VIGILANCIA Y MOVIMIENTOS	30	12	1976
398	432	02/01/1940	30/12/1975	ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL	30	12	1980



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 100 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
399	433	02/01/1992	30/12/1992	ORDENES DE COMISIÓN (VIÁTICOS)	30	12	1997
400	434	02/01/1969	30/12/1971	SEGUROS	30	12	1976
401	435	02/01/1952	30/12/1972	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1977
402	436	02/01/1994	30/12/1994	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1999
403	437	02/01/1957	30/12/1957	CEDULAS SANITARIAS	30	12	1962
404	438	02/01/1977	30/12/1977	REPORTE DE COMISARIA	30	12	1982
405	439	02/01/1973	30/12/1973	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1978
406	440	02/01/1959	30/12/1959	MOVIMIENTOS DE PASAJEROS Y PARTE DE NOVEDADES	30	12	1964
407	441	02/01/1953	30/12/1953	ORDENES DE APREHENSIÓN	30	12	1958
408	442	02/01/1951	30/12/1951	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1956
409	443	02/01/1964	30/12/1964	OFICIOS Y MEMORÁNDUMS RECIBIDOS Y TURNADOS A LAS DIFERENTES ÁREAS	30	12	1969



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 101 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
410	445	02/01/1949	30/12/1965	PERMISOS DE PORTACIÓN DE ARMAS	30	12	1970
411	446	02/01/1976	30/12/1980	ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL	30	12	1985
412	447	02/01/1955	30/12/1956	EXPEDIENTES DE PERSONAL	30	12	1961
413	448	02/01/1989	30/12/1991	DEVOLUCIONES DE NOMINA	30	12	1996
414	449	02/01/1959	30/12/1959	MINUTARIO DE OFICIOS DE CORRESPONDENCIA	30	12	1964
415	450	02/01/1967	30/12/1967	REGISTRO DE PERSONAL	30	12	1972
416	452	02/01/1992	30/12/1992	EXPEDIENTES DE MUNICIPIOS	30	12	1997
417	453	02/01/1959	30/12/1959	PASE DE REVISTA DE ADMINISTRACIÓN	30	12	1964
418	454	02/01/1973	30/12/1974	BAJAS DE PERSONAL	30	12	1979
419	455	02/01/1982	30/12/1982	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1987
420	456	02/01/1980	30/12/1980	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES	30	12	1985
421	457	02/01/1983	30/12/1983	DOCUMENTOS VARIOS (INFORMES, TARJETAS, SESIONES)	30	12	1988



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 102 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
422	458	02/01/1992	30/12/1992	PRE LIBERACIONES	30	12	1997
423	459	02/01/1972	30/12/1972	ASUNTOS VARIOS (EXPEDIENTES, CONVENIOS)	30	12	1977
424	460	02/01/1964	30/12/1964	PASE DE REVISTA DE ADMINISTRACIÓN	30	12	1969
425	461	02/01/1970	30/12/1970	LEGAJOS DE SALVO CONDUCTO DE REOS	30	12	1975
426	462	02/01/1968	30/12/1968	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1973
427	463	02/01/1965	30/12/1965	ÓRDENES DE PAGO	30	12	1970
428	464	02/01/1965	30/12/1969	INFORME DE PARTE DE NOVEDADES	30	12	1974
429	466	02/01/1963	30/12/1963	PASE DE REVISTA DE ADMINISTRACIÓN	30	12	1968
430	467	02/01/1951	30/12/1976	DOCUMENTOS VARIOS (OFICIOS, TARJETAS RECIBIDOS)	30	12	1981
431	469	02/01/1982	30/12/1982	PÓLIZAS DE INGRESOS	30	12	1987
432	470	02/01/1972	30/12/1983	OFICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS PUESTAS EN LIBERTAD	30	12	1988
433	471	02/01/1970	30/12/1970	TRASLADOS DENTRO Y FUERA DE LA CIUDAD	30	12	1975



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 103 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	COORDINACIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS / OFICIALÍA MAYOR
SERIE:	N/A	EXTINTO FIDEICOMISO FONDO DE SEGURIDAD PÚBLICA / DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES / DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

NÚMERO DE PAQUETE	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
434	474	02/01/1992	30/12/1992	EXPEDIENTES DIFERENTES DISTRITOS	30	12	1997
435	475	02/01/1958	30/12/1958	PARTE DE NOVEDADES DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	30	12	1963
346	476	02/01/2003	30/12/2003	EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES	30	12	21208
437	477	02/01/1937	30/12/1955	DOCUMENTOS VARIOS (OFICIOS, TARJETAS, MEMORÁNDUMS) CORRESPONDENCIA	30	12	1960
438	478 R	02/01/1992	30/12/1992	DOCUMENTOS VARIOS (OFICIOS, TARJETAS, MEMORÁNDUMS) CORRESPONDENCIA	30	12	1997
439	479	02/01/1961	30/12/1961	EXPEDIENTES DE DOCUMENTOS VARIOS	30	12	1966



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

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

**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a **05 de agosto de 2025**, en el área del Archivo de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, ubicada en Calle Fernando Montes de Oca núm., 104, Col. Niños Héroes, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino Oaxaca, C.P., 71245, se encuentran reunidas las ciudadanas Mtra. Rocío Reali Cruz, Enlace Administrativo de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, así como la Mtra. Lii Yio Pérez Zárate, Directora General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, deducido del plazo de conservación establecido en el acta de la **Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de fecha uno de abril del dos mil veinticinco mediante acuerdo GI/SSPC/1*EXT/01/2025**. En término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

----- SE DECLARA -----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de (correspondencia recibida y enviada, tarjetas informativas, invitaciones, solicitudes y listas de capacitaciones, convocatorias, cédulas de evaluación, volantes, circulares, actas de consejos instalados, convenios de colaboración, documentos de archivo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples), contenidas en un total de 13 cajas en seguimiento a la revisión técnica de baja documental, constancia de revisión y oficio AGE0/DG/DDAE/099/08/2025 de fecha 04 de agosto de 2025 de observaciones, en las que se excluyeron documentación duplicada de carácter administrativo y expedientes con microorganismos, los cuales no cuentan con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de **concentración**, y no ameritan la guarda permanente, por tener **más de cinco años de reserva**, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, la destrucción de documentos que aún contengan valores primarios o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46

Calle: Fernando Montes de Oca, No. 104,
Col. Niños Héroes, Santa María Ixcotel,
Santa Lucía del Camino, Oaxaca C.P. 71245,
Teléfono: 01 (951) 51 39272, (951) 51 52917



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

"2025, BICENTENARIO DE LA PRIMERA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA."
del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca -----
La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la
documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

A efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que
autoriza la baja documental de los documentos descritos -----
No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y
ratificación del acto las **Mtra. Rocío Realí Cruz, Enlace Administrativo de la Dirección General de Prevención
del Delito y Participación Ciudadana** y Visto Bueno de la **Mtra. Lii Yio Pérez Zárate, Directora General de
Prevención del Delito y Participación Ciudadana.** -----

POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA QUE GENERA LA
INFORMACIÓN

MTRA. ROCÍO REALÍ CRUZ.

ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.



Vo. Bo.

JEFE SUPERIOR INMEDIATO

MTRA. LII YIO PÉREZ ZÁRATE

DIRECTORA GENERAL DE PREVENCIÓN DEL
DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

OAXACA
2024-2025



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 104 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
33	TOMO I - VI O. RECIBIDOS	06/01/2011	29/12/2011	CAJA 1. TARJETAS INFORMATIVAS, INVITACIONES, SOLICITUD DE CAPACITACIONES, CONVOCATORIAS DE ESCALAFÓN, CIRCULARES, CÉDULAS DE EVALUACIÓN DESEMPEÑO LABORAL, VOLANTES.	29	12	2016
33	TOMO I - III OF. ENVIADOS	03/01/2011	22/12/2011	CAJA 1. RESPUESTA A OFICIOS, CIRCULARES, VOLANTES, TARJETAS INFORMATIVAS, RESGUARDOS DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	22	12	2016
34	TOMO I - V LISTAS	24/05/2011	02/12/2011	CAJA 2. LISTAS DE CAPACITACIONES Y PROGRAMACIONES REALIZADAS A MUNICIPIOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y OFICIOS DE COMISIONES.	02	12	2016
34	TOMO I - II REPORTES	01/03/2011	30/12/2011	CAJA 2. REPORTES DE ACTIVIDADES REALIZADAS, COMISIONES A MUNICIPIOS.	30	12	2016
34	TOMO I - VI REPORTES	01/03/2011	30/12/2011	CAJA 2. ACTAS DE CONSEJOS CIUDADANOS Y OBSERVATORIOS INSTALADOS, COMITÉ JURÍDICO, CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON ESCUELAS, LISTAS DE ASISTENCIAS, INVITACIONES.	30	12	2016
35	TOMO I - III OF. RECIBIDOS	03/01/2012	28/12/2012	CAJA 3. SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN, INVITACIONES, CIRCULARES, DONACIONES, AUDIENCIAS PÚBLICAS, CONVOCATORIAS, CÉDULAS DE EVALUACIÓN.	28	12	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 105 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
35	TOMO I - III OF. ENVIADOS	03/01/2012	31/01/2012	CAJA 3. RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMES, CIRCULARES, INFORMES DE AUDIENCIA PÚBLICA.	31	12	2017
35	TOMO I - II VOLANTES RECIBIDOS	06/01/2012	21/12/2012	CAJA 3. SOLICITUDES DE CAPACITACIONES A MUNICIPIOS Y ESCUELAS, ASÍ COMO RESPUESTA DE SOLICITUDES.	21	12	2017
35	TOMO I TARJETAS	05/01/2012	28/12/2012	CAJA 3. TARJETAS INFORMATIVAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN MUNICIPIOS Y ESCUELAS.	28	12	2017
35	TOMO I - V PROGRAMAS	05/05/2012	12/07/2012	CAJA 3. PROGRAMAS MUNICIPALES DE PREVENCIÓN, PRÁCTICAS DE SERVICIO SOCIAL, PROGRAMA ESTATAL PARA PERSONAS DISCAPACITADAS, COMITÉS DE TRATA DE PERSONAS, DIPLOMADOS.	12	07	2017
36	TOMO I - XVI ACTIVIDADES	01/01/2012	28/12/2012	CAJA 4. INFORMES DE ACTIVIDADES MENSUALES, PROTOCOLO DE COMUNIDADES, PROGRAMAS COMUNITARIOS, LISTA DE ASISTENCIA, REPORTES, REGISTRO DE FOROS, INFORMES DE VIOLENCIA A LAS MUJERES (BANAVIM), COLABORACIONES, CONVENIOS CON ESCUELAS, MINUTAS DE TRABAJO CONSEJO COESIDA.	28	12	2017



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 106 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
37	TOMO I - IV O. RECIBIDOS	02/01/2013	27/12/2013	CAJA 5. SOLICITUDES DERECHOS HUMANOS, CIRCULARES, CONVOCATORIAS, JUICIOS DE AMPAROS, COLABORACIONES, INTERVENCIONES, CONVENIOS INVITACIONES A JORNADAS DE PREVENCIÓN.	27	12	2018
37	TOMO I - III O. ENVIADOS.	03/01/2013	25/12/2013	CAJA 5. RESPUESTAS DE OFICIOS RECIBIDOS, CIRCULARES, INFORMES, INCIDENCIAS, EVALUACIONES, JORNADAS, COMISIONES.	25	12	2018
37	TOMO I - II VOLANTES	02/01/2013	23/12/2013	CAJA 5. VOLANTES RECIBIDOS Y ENVIADOS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, SOLICITUDES DE CAPACITACIONES, INVITACIONES.	23	12	2018
37	TOMO I - II TARJETAS	14/01/2013	20/12/2013	CAJA 5. TARJETAS INFORMATIVAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN ESCUELAS Y MUNICIPIOS.	20	12	2018
38	TOMO I AL XVI JORNADAS	05/01/2013	22/12/2013	CAJA 6. DIARIO OFICIAL, CONVENIOS DE COLABORACIÓN, CONSEJO CIUDADANO, COESIDA, ORQUESTA INFANTIL, PLATAFORMA DE DERECHOS HUMANOS, COMUNIDAD SEGURA, PROYECTOS, BALANCES, LISTAS DE ASISTENCIAS, JORNADAS, SESIONES ORDINARIAS, UNIDAD MÓVIL DE ATENCIÓN.	22	12	2018



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 107 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
39	TOMO I - XIV REPORTES	05/01/2013	30/12/2013	CAJA 7. PROGRAMA TAXI SEGURO, INSTRUCTORES, RUTA POR LA SEGURIDAD, EVALUACIONES PERSONAL DE CAPACITACIÓN, CUESTIONARIOS, REPORTES, INFORMES MENSUALES, ENTREGA MATERIAL DE DIFUSIÓN, CARPETA DE JUICIO DE AMPARO.	30	12	2018
40	TOMO I - III O. RECIBIDOS	03/01/2014	31/12/2014	CAJA 8. SOLICITUDES DE INFORMES, CAPACITACIONES, COLABORACIONES, TARJETAS INFORMATIVAS, COESIDA, INVITACIONES, CD'S, PROGRAMAS, CONVOCATORIAS, ACTUALIZACIONES, CIRCULARES, PROXIMIDAD, REINTEGROS.	31	12	2019
40	TOMO I - V O. ENVIADOS	07/01/2014	31/12/2014	CAJA 8. RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMES, CAPACITACIONES, TARJETAS INFORMATIVAS, ACTUALIZACIONES, CIRCULARES, RESGUARDOS, COMISIONES, CALENDARIO DE ACTIVIDADES.	31	12	2019
41	TOMO I - II VOLANTES	03/01/2014	31/12/2014	CAJA 9. VOLANTES RECIBIDOS Y ENVIADOS DE INVITACIONES, COLABORACIONES DE APOYOS A BÚSQUEDA, EXHORTOS, SOLICITUD DE INFORMACIÓN.	31	12	2019
41	TOMO I - II TARJETAS	06/01/2014	05/12/2014	CAJA 9. TARJETAS INFORMATIVAS DE ACTIVIDADES Y LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CAPACITADOS DE LA PABIC.	05	12	2019
41	TOMO I - XIII REPORTES	05/01/2014	28/12/2014	CAJA 9. REPORTES DE ACTIVIDADES, CAPACITACIONES, DIBUJOS DE LOS NIÑOS, ACTAS DE SESIONES, CUESTIONARIOS, ENTREGA DE MATERIAL.	28	12	2019



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 108 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
42	TOMO I - VII O. RECIBIDOS	02/01/2015	28/12/2015	CAJA 10. TARJETAS INFORMATIVAS, SOLICITUD DE INFORMACIÓN, RECOMENDACIONES, ACUERDOS AUDITORÍAS, FACTURAS, CONVOCATORIAS, VOLANTES, CIRCULARES, EXHORTOS, MEMORÁNDUM, JUICIOS DE AMPARO.	28	12	2020
42	TOMO I - VI OF. ENVIADOS	03/01/2015	28/12/2015	CAJA 10. SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, VOLANTES Y CIRCULARES, TARJETAS INFORMATIVAS.	28	12	2020
43	TOMO I - XI REPORTES	04/02/2015	20/12/2015	CAJA 11. ACTAS DE REDES CIUDADANAS Y CABILDO, RECONOCIMIENTOS, REPORTE DE ACTIVIDADES, LISTAS DE CAPACITACIONES Y EVALUACIONES.	20	12	2020
44	TOMO I - IX REPORTES	17/02/2015	28/12/2015	CAJA 12. EVALUACIONES DE CAPACITACIONES, LISTAS DE ASISTENCIAS, OFICIOS JUICIO DE AMPARO, ACTAS DE UNIDADES MUNICIPALES Y ESTRATEGIAS.	28	12	2020
45	TOMO I - IV O. RECIBIDOS	04/01/2016	30/12/2016	CAJA 13. VOLANTES, CIRCULARES, MEMORÁNDUM, INVITACIONES, CONTRATOS, FACTURAS, CONVOCATORIAS, EXHORTOS, TARJETAS INFORMATIVAS, JUICIO DE AMPARO, ARCHIVO DEL BANCO BANAVIM.	30	12	2021



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 109 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
45	TOMO I - III OF. ENVIADOS	04/01/2016	27/12/2016	CAJA 13. RESPUESTA A OFICIOS RECIBIDOS, CIRCULARES, TARJETAS INFORMATIVAS, VOLANTES.	27	12	2021
45	TOMO I - VI REPORTES	15/01/2016	28/11/2016	CAJA 13. LISTAS DE ASISTENCIAS DE REDES VECINALES, ACTAS DE CONSEJOS, REPORTE DE ACTIVIDADES ESCOLARES.	28	11	2021



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

CENTRO DE REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 02 de abril de 2025, en el Centro de Reeducción para Hombres que ejercen Violencia contra las Mujeres, ubicada en la calle segunda cerrada de Macedonio Alcalá, número 200 letra B, colonia Díaz Ordaz, se encuentran reunidos las ciudadanas la Ing. Maribel Cruz Vazquez y la Lcda. Anabel Morales Valeriano. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente al ejercicio 2018, deducido del plazo de conservación establecido en el acta de la primera sesión extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del ejercicio 2025 de fecha 01 de abril del 2025, mediante ACUERDO GI/SSPC/1ºEXT/01/2025, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios (Administrativos, legales, fiscales y/o contables) y no poseen valores secundarios (evidenciales, testimoniales o informativos) por tratarse de documentación de archivo (circulares, oficios de solicitud de información, volantes, acuse de los oficios de las listas de asistencia, oficios de comisión del personal, solicitud de pagos de recibo de luz, recibos de comprobación, oficios de solicitud para la carga de



información y actualización al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia) los cuales son originales contenidas en una caja y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo de trámite y concentración, y no ameritan la guarda permanente toda vez de que se trata de documentación administrativa y apoyo informativo que no poseen valor administrativo legal o histórico por el cual deban de ser conservados, siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora la Dirección del Centro de Reeducción para Hombres que ejercen Violencia Contra las Mujeres, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en apego a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - - - - - La presente declaratoria se anexa a la solicitud de baja documental para la revisión técnica de la documentación inventariada que realizará el Archivo General del Estado de Oaxaca, a efecto que, de corroborarse la extinción de dichos valores, se proceda a la emisión del dictamen que autoriza la baja documental de los documentos descritos - - - - -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente, firmando al calce como constancia y ratificación del acto los CC. La Ing. Maribel Cruz Vazquez y Visto Bueno de la Lic. Anabel Morales Valeriano.

Vo.Bo. 
Lcda. Anabel Morales Valeriano
Directora de Centro de Reeducción para
Hombres que ejercen Violencia Contra las
Mujeres.


Ing. Maribel Cruz Vazquez.
Enlace de gestiones administrativas del
CREHVM



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 110 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	CENTRO DE REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: CENTRO DE REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
46	1C/1C.7/1	02/01/2018	12/12/2018	CAJA 1. INVITACIONES A REUNIONES, CIRCULARES, OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y VOLANTES.	12	12	2023
46	4C/4C.C/1	16/01/2018	27/12/2018	CAJA 1. ACUSE DE LOS OFICIOS DE LAS LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, CIRCULARES REMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	27	12	2023
46	4C/4C.C/2	03/01/2018	27/12/2018	CAJA 1. OFICIOS DE COMISIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO DE REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.	27	12	2023
46	6C/6C.4/1	16/02/2018	27/12/2018	CAJA 1. SOLICITUD DE PAGOS DE RECIBO DE LUZ, FACTURAS Y RECIBOS DE COMPROBACIÓN DE CONSUMO DE GARRAFONES DE AGUA.	27	12	2023
46	8C/8C.1/1	19/02/2018	08/11/2018	CAJA 1. OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.	08	11	2023
46	8C/8C.5/1	25/01/2018	18/12/2018	CAJA 1. OFICIOS DE SOLICITUD PARA LA CARGA DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT).	18	12	2023



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE VALORES DOCUMENTALES

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

En el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las trece horas del día primero de abril del año dos mil veinticinco, en las oficinas que ocupa la Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana en Quinta Privada de la Noria número 311 Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, se encuentran reunidos los ciudadanos Fredy López Plascencia, Coordinador, Edith Villanueva López, Encargada del Departamento de Pedagogía, Carlos de Jesús Cabrera López, Encargado del Departamento de Operación y Control todos pertenecientes al Centro de Desarrollo Infantil, así como las CC. Lucrecia Rojas Rojas y Nancy Pérez Ramos, Encargadas del Archivo del Centro de Desarrollo Infantil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. -----

Con fundamento en los artículos 12 de la Ley General de Archivos; 6, 7 y 12 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada en el número 7 vigésima sexta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 15 de febrero del año 2020; 39 y 40 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 22 de abril del año 2009 y numeral 6.5.1.3, incisos a, b, c, de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, publicados en el número 30 cuarta sección del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, con fecha 25 de julio del año 2015 en cumplimiento a las obligaciones para realizar la baja documental correspondiente a los ejercicios 2012, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, deducido del plazo de conservación establecido en la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, del ejercicio 2025 de fecha primero de abril del año dos mil veinticinco, mediante ACUERDO GI/SSPC/1ºEXT/01/2025, en término de lo dispuesto por los artículos 13, 27 fracciones I y IV 30 fracciones IV, V y VI, 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. En ese sentido; -----

-----SE DECLARA-----

Que han fenecido sus valores primarios Administrativos y no poseen valores secundarios informativos por tratarse de documentación administrativa y de apoyo informativo, los cuales son originales y copias fotostáticas simples contenidas en tres cajas y no se cuenta con respaldo digital y/o electrónicos, en términos de los artículos 11 fracción XI, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; punto 6.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, cuya vigencia ha concluido en el archivo en virtud de que en su mayoría la documentación física corresponde a copias fotostáticas simples siendo responsabilidad absoluta de esta área generadora de las áreas de Coordinación, Departamento de Pedagogía y Departamento de Operación y Control, la destrucción de documentos que aún contengan valores primario o secundarios, en

CENDI

Quinta Privada de la Noria No. 311, Colonia Centro,
Oaxaca, C.P. 68000, Tel. 951-688-84-91
enlace.cendi@sspo.gob.mx



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 111 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: COORDINACIÓN DEL CENDI

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
47	1.C.1.1	12/02/2017	12/02/2017	CAJA 1. CASO SOLICITUD DE EMPLEO.	12	02	2022
47	1.C.1.2	28/04/2014	22/02/2018	CAJA 1. LIBRO FLORETE DE REGISTRO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS AÑOS 2014-2018	22	02	2023
47	1.C.1.3	19/01/2017	23/03/2017	CAJA 1. PASES DE SALIDA 2017.	23	03	2022



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 112 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
48	1.1	26/02/2016	09/05/2016	CAJA 2. ACTA DE ACUERDOS 2016.	09	05	2021
48	1.2	25/07/2017	09/07/2018	CAJA 2. ACUSES DE EVALUACIÓN PREESCOLAR III A CICLO ESCOLAR 2016-2017 Y 2017-2018.	09	07	2023
48	1.3	13/05/2016	14/11/2017	CAJA 2. BAJAS DE ALUMNOS 2016-2017.	14	11	2022
48	1.4	29/07/2014	04/02/2016	CAJA 2. CONSTANCIA DE SERVICIO DE PADRES DE FAMILIA 2016.	04	02	2021
48	1.5	01/01/2015	08/12/2018	CAJA 2. CONTROL DE ASISTENCIA DIFERENTES SALAS 2015- 2018.	08	12	2023
48	1.6	17/07/2018	30/06/2018	CAJA 2. ENTREGA DE SOBRES CICLO ESCOLAR 2018	30	06	2023
48	1.7	28/07/2014	17/07/2018	CAJA 2. ENTREVISTA INICIALES A PADRES DE FAMILIA CICLO ESCOLAR 2014-2015 Y 2018.	17	07	2023
48	1.8	17/05/2016	05/09/2017	CAJA 2. CARPETA PEDAGOGÍA / FILTRO DE CONTROL DE SALIDAS DE LIBROS EN PRÉSTAMOS 2016-2017.	05	09	2022
48	1.9	10/02/2016	18/08/2017	CAJA 2. CARPETA PEDAGOGÍA / FILTRO ARCHIVO DE PERSONAS QUE HAN PASADO POR NIÑOS SOLO CON IDENTIFICACIÓN SIN TARJETÓN 2016-2017.	18	08	2022
48	1.10	01/07/2017	30/06/2018	CAJA 2. CARPETA PEDAGOGÍA / FILTRO AUTORIZACIÓN DE TARJETONES 2017-2018.	30	06	2023
48	1.11	27/09/2014	17/07/2017	CAJA 2. CARPETA SOLICITUDES DE INGRESO AL CENDI 2014-2017.	17	07	2022



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 113 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
48	1.12	07/11/2016	05/06/2018	CAJA 2. FORMATOS DE IDENTIFICACIÓN DE ALUMNOS CICLO ESCOLAR 2016-2018 (6 EXPEDIENTES CON FLETE)	05	06	2023
48	1.13	15/12/2017	15/12/2017	CAJA 2. LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES VIGENTES Y SUS FORMATOS REFORMADOS EL 15 DE DICIEMBRE 2017.	15	12	2022
48	1.14	21/08/2017	21/12/2018	CAJA 2. LISTA DE FIRMAS DIARIAS DE PADRES DE FAMILIA CICLO ESCOLAR 2017-2018 Y 2018-2019 TODAS LAS SALAS.	21	12	2023
48	1.15	02/05/2017	11/07/2018	CAJA 2. LISTA DE PROTECCIÓN CIVIL CICLO ESCOLAR 2017-2018.	11	07	2023
48	1.16	04/09/2017	01/10/2018	CAJA 2. PLAN SEMANAL Y ANUAL DE TRABAJO Y DIAGNÓSTICOS DE GRUPO TODAS LAS ÁREAS 2017-2018 (26 PIEZAS).	01	10	2023
48	1.17	11/01/2018	21/12/2018	CAJA 2. REGISTRO DE FILTRO, ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS CICLO ESCOLAR 2018-2019.	21	12	2023
48	1.18	01/07/2014	30/06/2016	CAJA 2. REGLAMENTO DE PADRES DE FAMILIA CICLO ESCOLAR 2014-2016.	30	06	2021
48	1.19	01/07/2017	30/06/2018	CAJA 2. RELACIÓN DE PADRES DE FAMILIA (POR SU MODALIDAD) 2017-2018.	30	06	2023



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 114 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
48	1.20	18/08/2016	10/07/2016	CAJA 2. REPORTE DE EVALUACIÓN CICLO ESCOLAR 2016-2017 Y LISTADO DE FIRMAS DE REPORTE DE EVALUACIÓN CICLO ESCOLAR 2017-2018.	10	07	2021
48	1.21	07/02/2017	07/02/2017	CAJA 2. TEST FIGURA HUMANA Y FAMILIA PREESCOLAR CICLO 2016-2017.	07	02	2022
48	1.22	24/05/2016	29/04/2019	CAJA 2. INCIDENCIAS DIARIAS POR SALAS CICLO ESCOLAR 2016-2019 (ENGARGOLADOS 14.	29	04	2024
48	1. 23	06/07/2016	30/04/2019	CAJA 2. INCIDENCIAS DIARIAS POR SALAS CICLO ESCOLAR 2016-2019 (LIBRETAS 56)	30	04	2024
48	1.24	04/11/2015	30/06/2017	CAJA 2. ALUMNOS CANALIZADOS A U.S.A.E.R. BAJAS.	30	06	2022



INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 115 DE 116

	CLAVE	NOMBRE
FONDO:	N/A	SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA/SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA/ SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA
SECCIÓN:	N/A	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL
SERIE:	N/A	
SUBSERIE:	N/A	

ÁREA ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y CONTROL

NÚMERO DE CAJA	NÚMERO DE EXPEDIENTE	FECHAS DEL EXPEDIENTE		DESCRIPCIÓN DEL EXPEDIENTE	FECHA DEL TÉRMINO DE LA VIGENCIA		
		INICIAL	FINAL		DÍA	MES	AÑO
49	2.C.1	05/01/2016	10/01/2017	CAJA 3. CARPETA CONTENIENDO SEGUIMIENTO LÍNEA TELEFÓNICA CONTIENE OFICIO SSP/O.M/DRMS/1568/2016, SSP/O.M/DRMS/12052/2017.- SSP/CENDI/1206/2016.- SSP/CENDI/0331/2016.	10	01	2022
49	2.C.2	02/08/2016	19/07/2017	CAJA 3. CARPETA DE BITÁCORA DE COMBUSTIBLE VEHICULAR 2016-2017.	19	07	2022
49	2.C.3	10/10/2016	17/07/2017	CAJA 3. SOLICITUDES DE SERVICIO Y SALIDAS DE ALMACÉN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y ASEO 2016-2017.	17	07	2022
49	2.C.4	07/02/2012	02/05/2017	CAJA 3. CARPETA DOCUMENTACIÓN SEGUROS CAMIONETA EXPRESS VAN Y PICK UP 2012-2017.	02	05	2022
49	2.C.5	01/01/2017	15/12/2017	CAJA 3. INCIDENCIAS DE PERSONAL 2017.	15	12	2022
49	2.C.6	02/01/2017	29/12/2017	CAJA 3. MENÚS AUTORIZADOS 2017.	29	12	2022
49	2.C.7	23/08/2018	30/08/2019	CAJA 3. REPORTE DIARIO DE DEGUSTACIÓN DE ALIMENTOS 2018-2019.	30	08	2024
49	2.C.8	17/01/2017	28/08/2017	CAJA 3. REPORTES MÉDICOS DE ALIMENTACIÓN DE LOS NIÑOS ENERO-AGOSTO 2017.	28	08	2022
49	2.C.9	29/06/2017	01/09/2017	CAJA 3. COPIAS SIMPLES RESGUARDOS SICIPO 2017.	01	09	2022



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

INVENTARIO DE BAJA DOCUMENTAL

NÚMERO DE INVENTARIO: 01 DE 01

FECHA: 08 AGOSTO 2025

FOJA: 116 DE 116


LIC. JOSUÉ MAURICIO DESGARENES JORDÁN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA




CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA







LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL INVENTARIO SUSCEPTIBLE A BAJA DOCUMENTAL DE LAS ÁREAS DE COORDINACIÓN DE ASESORES, CENTRO DE REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/099/08/2025.

ASUNTO: Observaciones a la revisión técnica.

Santa Lucía del Camino, Oax., 04 de agosto de 2025

0005867

OAXACA

LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO

Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad y
Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca

P R E S E N T E

En seguimiento a la revisión técnica de baja documental, llevada a cabo de acuerdo al calendario asignado mediante oficio: AGEO/DG/DDAE/096/07/2025, de fecha 17 de julio de 2025 y constancia de revisión técnica de fecha 04 de agosto de 2025, al respecto le informo que, una vez realizada la revisión técnica se identificaron observaciones para su consideración, las cuales 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; 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 y artículos 13 fracción VI y 15 fracción II del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca.

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

RECIBIDO

C/A
72:35h
HORA

05 AGO 2025

CONTROL DE GESTIÓN
OFICIALÍA MAYOR



ATENTAMENTE

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

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

E

4

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

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"

OBSERVACIONES DE REVISIÓN TÉCNICA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA	
ÁREA ADMINISTRATIVA GENERADORA	OBSERVACIONES
Coordinación de Asesores	• Verificar que las fechas de los expedientes físicos coincidan con lo descrito en el inventario de baja documental.
Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres.	• Se identificó un expediente con fechas del ejercicio 2017 que no fue señalado en la declaración de inexistencia de valores documentales, por lo cual, se deberá agregar a la misma.
Dirección General de Asuntos Jurídicos	• Homologar el criterio utilizado para identificar la fecha inicial y final de los expedientes registrados en el inventario de baja documental.
Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana	• Identificar las cajas, ya que no coinciden las registradas con el inventario de baja documental. • Verificar el número total de cajas, toda vez que, en la declaración de inexistencia de valores e inventario de baja documental se menciona un total de 22 cajas susceptibles de baja documental, pero físicamente se contabilizan 21 cajas. • Corroborar la fecha inicial y final de los expedientes generados en tomos (legajos). • Dado que los expedientes que estuvieron descritos como tomos (legajos) no corresponden a una misma serie se deberán registrar por expediente en el inventario de baja documental, realizando la descripción correcta de cada uno de ellos. • Corroborar que la cantidad de expedientes por caja coincida con lo registrado en el inventario de baja documental. • Corroborar que el número de las cajas coincida en el inventario de baja documental y de manera física. • Se identificaron 3 expedientes con microorganismos, por lo cual, éstos no pueden ser parte de la presente baja documental.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Dirección de Recursos Humanos	• Corroborar que la cantidad de expedientes por caja coincida con lo registrado en el inventario de baja documental. • Se identificaron 13 expedientes con microorganismos, por lo cual, éstos no pueden ser parte de la presente baja documental. • Verificar que las fechas de inicio y final de los expedientes físicos coincidan con lo descrito en el inventario de baja documental.
Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional	• Corroborar el número consecutivo que está escrito en los paquetes, toda vez que se encontraron números repetidos en los mismos. • Se identificaron 40 paquetes con microorganismos, por lo cual, éstos no pueden ser parte de la presente baja documental. • Las fechas de inicio y final deberán tener día, mes y año en el inventario de baja documental.

Observaciones generales:

- Las cajas y paquetes que son susceptibles de baja documental deberá estar concentrados en un mismo lugar, cuidando que se puedan identificar por área generadora.



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Quinta Priv. de la Noria 311, Zona Feb 10 2015, Barrio de la Noria, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las once horas con treinta minutos del día cuatro de agosto de dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones de la Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil dependiente de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca, ubicadas en Avenida Belisario Domínguez 428, Reforma, 68050 Oaxaca de Juárez, Oax; se encuentran presentes el Lic. Julio León Zárate, Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca y la Lic. Esmeralda Avendaño Reyes, personal administrativo de la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la revisión técnica de **58 cajas y 479 paquetes** que corresponden a las áreas de la Coordinación de Asesores, centro de Reeducación para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planeación y Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil. - - - - -

SE PROCEDIÓ EN ESTE ACTO y los descritos en el calendario de revisiones técnicas, señalado mediante oficio AGEO/DG/DDAE/096/07/2025, a la revisión de los expedientes descritos en los inventarios de baja documental que fueron adjuntos a la solicitud inicial como parte de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable; expedientes de los que han declarado el término de vigencia de acuerdo a la primera sesión extraordinario del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana de fecha 01 de abril de 2025, manifestando que no cuenta con respaldo digital y en el cual se advierten una serie de observaciones que serán notificada mediante oficio. Así mismo, se identificaron un total de 40 paquetes y 16 expedientes con ataque de microorganismos (hongos) por lo cual, se solicita que dicha información sea excluida de los inventarios de la presente baja documental, ya que las mismas no son aptas para el procedimiento de reciclaje. Las observaciones deberán ser solventadas y notificadas mediante oficio al Archivo General del Estado de Oaxaca en un plazo de diez días hábiles. Una vez satisfecho lo antes señalado, se procederá a emitir el Dictamen de Baja documental, por lo que, habiendo terminado la valoración física documental, la presente se da por terminada siendo las trece horas del día de su inicio. - - - - -
Lo anterior se hace constar para los efectos legales a que haya lugar. - - - - -

----- **CONSTE** -----

Por el Archivo General del Estado de
Oaxaca



Lic. Julio León Zárate
Director de Desarrollo Archivístico Estatal
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

Por la Secretaría de Seguridad
y Protección Ciudadana del Estado de
Oaxaca



Lic. Esmeralda Avendaño Reyes
Enlace del Área Coordinadora de Archivos



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

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

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/096/07/2025.

ASUNTO: Se señala fecha de revisión técnica.

Santa Lucía del Camino, Oax., 17 de julio de 2025



OFICIALÍA MAYOR

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO

Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad y
Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca

PRESENTE

17 JUL 2025

HORA

12:30 p.m.

RECIBIDO

En atención a su oficio número: SSPC/OM/0453/2025 de fecha 06 de mayo de 2025 y recibido el 13 de mayo de 2025, mediante el cual envía la solventación de observaciones; una vez cumplidas las formalidades de dicho procedimiento que establece el artículo 40 del Reglamento de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se han señalado las siguientes fechas para llevar a cabo la revisión técnica:

Área administrativa	Fecha	Horario	Lugar
Coordinación de Asesores	24 julio de 2025	10:00 a 14:00 horas	Segunda Cda. de Macedonio Alcalá 200B, Díaz Ordaz, C.P. 68040, Oaxaca de Juárez, Oax.
Centro de reeducación para hombres que ejercen violencia contra las mujeres			
Dirección general de asuntos jurídicos	25 de julio de 2025	10:00 a 14:00 horas	Av. Belisario Domínguez #428, Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.
Dirección general de prevención del delito y participación ciudadana			Fernando Montes de Oca #104, Col. Niños Héroes, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca.
Dirección de recursos humanos			Priv. de Azucenas #109, Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.
Dirección de planeación	29 de julio de 2025	10:00 a 14:00 horas	Primera privada de 14 de julio #107, surcos largos 5 señores, Oaxaca de Juárez, Oax.
Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil	04 de agosto de 2025	10:00 a 11:00 horas	Quinta Priv. de la Noria 311, Zona Feb 10 2015, Barrio de la Noria, C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oax.

Lo anterior en apego al procedimiento de baja documental establecido en los artículos 4 fracciones X, XI, XII, XX, XXX, XLI, LIV y LV; 53 y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el estado de Oaxaca; 12 fracción II, 15, 39 al 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca, numeral 6.4.7.2 a), b), c), h), i), j) y n) de los lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; artículo 13 fracción VII y 15 fracción III del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca.

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"

Sin otro particular por el momento, le reitero mis saludos.

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



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal 022-2028
Archivo General del Estado de Oaxaca

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

JLZ/PMB/mpg*

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



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ACUSE

Sección: Oficialía Mayor.
Oficio núm.: SSPC/OM/0453/2025.
Asunto: Seguimiento a baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 06 de mayo de 2025.

LIC. JULIO LEÓN ZARATE
DIRECTOR DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
P R E S E N T E.

En seguimiento al oficio AGEO/DG/DDAE/030/2025 de fecha 03 de marzo, continuando con la solicitud de bajas documentales, en relación a las observaciones realizadas a los procedimientos de baja documental 2023 y 2024, remito a usted la siguiente información:

PROCEDIMIENTO DE BAJA 2023:

OBSERVACIÓN	SOLVENTACIÓN
No se adjuntó la declaratoria de inexistencia de valores de la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional referente al extinto FOSEG.	Se anexa declaratoria de inexistencia de la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional.
Se adjunta inventario en el que se observa que • prevalece las observaciones hechas mediante oficio AGEO/DG/DDAE/063/07/2024, en relación a la descripción de los expedientes por ejemplo la mención de: asuntos varios, documentos varios, informes previos, tesorería, pagos, noticiones, pesca, policía, avisos, entre otras.	Se realizó una descripción más detallada al inventario
En la primera solicitud se tenía contempladas otras áreas que se observaron como el Centro de Desarrollo Infantil, sin embargo en el CD remitido no fue agregado, por lo que no se pudo verificar si las observaciones han sido solventadas.	Se anexa inventario general en el cual se integra el Centro de Desarrollo Infantil
• La numeración de cajas es por Unidad Administrativa (Área generadora).	El inventario ya se encuentra con numeración asignada por el área generadora.

PROCEDIMIENTO DE BAJA 2024:

OBSERVACIÓN	SOLVENTACIÓN
En los inventario de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Coordinación de Remuneraciones y Prestaciones y Departamento de Relaciones Laborales, se sugiere eliminar los nombres de las personas involucradas en los expedientes;	Con oficio SSPC/DGAJ/DLCC/2072/2025, la Dirección Jurídica considera necesario dejar el nombre de las personas involucradas en los expedientes, en consideración que no afecta de modo sustancial el proceso y por el contrario existe mayor certeza de los documentos que se darán de baja, permitiendo un control, detallado en caso de futuras aclaraciones o justificaciones. (Se anexa oficio). El inventario de la Coordinación de Remuneraciones y Prestaciones y Departamento de Relaciones Laborales fueron eliminados los nombres de los involucrados.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

La numeración de cajas es por Unidad Administrativa (Área generadora).	El inventario ya se encuentra con numeración asignada por el área generadora.
En el inventario del Departamento de Relaciones Laborales, en la caja 34 verificar el número de expedientes, toda vez que los números 15, 16 y 17 se repiten varias veces.	El inventario del Departamento de Relaciones Laborales, en su caja 34 se eliminó los expedientes que se repiten.
En el inventario del Centro de Reeducción de Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres contiene información del 2018 en adelante.	Se aclara que el inventario del Centro de Reeducción de Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres, solo refiere información del año 2018.
En el inventario de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana existen expedientes sin número consecutivo, por lo que deberá asignar un número consecutivo en caso de no contar con una codificación, para su fácil ubicación.	En el inventario de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana se le asignó un número a los expedientes.

Aunado a lo anterior se anexan:

Copia simple de:

- Declaratorias de Inexistencia de la Coordinación de Asesores
- Declaratorias de Inexistencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Declaratorias de Inexistencia de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana
- Declaratorias de Inexistencia de la Dirección de Recursos Humanos
- Declaratorias de Inexistencia de la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional.
- Declaratorias de Inexistencia del Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres y;
- Declaratorias de Inexistencia Centro de Desarrollo Infantil
- Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario.
- Inventario General

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

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



OFICIALÍA MAYOR

LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA	13/05/25	HORA	10:33 hrs
Recibido	Teabi c/Anexo		

EXPEDIENTE Y/O MINUTARIO
EFSF/SVR/EA



AGENCIA MAYOR

ARCHIVO GENERAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

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

07 MAR 2025

HORA

1540

No. DE OFICIO: AGEO/DC/DDAE/030/03/2025.

ASUNTO: Seguimiento a baja documental y CGCA.

Santa Lucía del Camino, Oax., 03 de marzo de 2025

RECIBIDO

LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO

Oficial Mayor

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

PRESENTE

0001638

En atención y seguimiento a su oficio número SSPC/OM/0171/2025 de fecha 5 de febrero y recibido el día 7 de febrero del presente año, en el cual solicita el estatus del procedimiento de baja documental con base en el oficio de solventación de observaciones número SSPC/OM/0057/2025, por este medio remito a usted las observaciones siguientes:

- Como anexo al oficio SSPC/OM/0057/2025 adjuntaron un CD solo con inventarios de los procedimientos de baja documental 2023 y 2024, se deberán enviar todas las declaraciones de inexistencia de valores.

PROCEDIMIENTO DE BAJA 2023:

- No se adjuntó la declaración de inexistencia de valores de la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional referente al extinto Fideicomiso de Seguridad Pública, únicamente se adjunta inventario en el que se observa que todavía prevalecen las observaciones hechas con anterioridad mediante oficio AGEO/DG/DDAE/063/07/2024, en relación a la descripción de los expedientes, por ejemplo la mención de: Asuntos varios, documentos varios, informes previos, tesorería, pagos, notificaciones, pesca, policía, avisos, entre otras. Por lo que aún queda por subsanar esas observaciones.
- Así mismo, en la primera solicitud se tenían contempladas otras áreas que se observaron, sin embargo, en el CD, no aparecen por lo que no se puede verificar si las observaciones han sido solventadas, como es el caso del Centro de Desarrollo Infantil y Dirección de Recursos Humanos.
- La numeración de cajas es por Unidad Administrativa (Área generadora).

PROCEDIMIENTO DE BAJA 2024:

- En los inventarios de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Coordinación de Remuneraciones y Prestaciones y Departamento de Relaciones Laborales, se sugiere eliminar los nombres de las personas involucradas en los expedientes;
- La numeración de cajas es por Unidad Administrativa (Área generadora);
- En el inventario del Departamento de Relaciones Laborales, en la caja 34 verificar el número de expedientes, toda vez que los números 15, 16 y 17 se repiten varias veces;
- En el inventario del Centro de Reeducción de Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres, en la caja 34, 57 contienen información del 2018 en adelante.
- En el inventario de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana existen expedientes sin número, por lo que se deberá asignar un número consecutivo en caso de no contar con una codificación, para su fácil ubicación.

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"

Por lo anterior, una vez subsanado las observaciones identificadas se deberán remitir mediante oficio las correcciones pertinentes de manera impresa, con el fin de dar seguimiento al procedimiento y emitir el Dictamen de Baja Documental.

Refiero lo anterior con fundamento en el artículo 100, fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 39, 40 y 41 Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo y numeral 6.3.3.4 de los Lineamientos para la Conservación, Organización y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; artículo 13 fracción VII y 15 fracción III del Estatuto Orgánico del Archivo General del Estado de Oaxaca.

PROPUESTA DE CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA 2024:

- La propuesta presentada no se encuentra en el formato vigente, el cual es otorgado por el Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística una vez cursado el Módulo denominado "Cuadro General de Clasificación Archivística".
- Debido a que el enlace de la Coordinación de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Estado de Oaxaca menciona que no cuentan con un Manual de Organización ni Manual de Procedimientos como Secretaría, se sugiere que el Área Coordinadora realice entrevistas a las áreas generadoras a fin de identificar las funciones sustantivas y comunes.
- Determinar si la documentación generada forma parte de un procedimiento sustantivo, recordando que el destino final de las funciones sustantivas es la conservación total o muestreo, sin embargo, el destino final de las funciones comunes corresponde a la baja documental.

Para tal efecto, se remite al correo electrónico ear2307@hotmail.com las observaciones específicas de la propuesta de CGCA (versión Excel), así mismo, se sugiere efectuar una reunión de trabajo en el mes de abril.

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

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

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2026

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

JLZ/PMB/supd/mprr

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

10/MAR/20
ESMR



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ACUSE

Sección: Oficialía Mayor.
Oficio núm.: SSPC/OM/0171/2025.
Asunto: Se solicita estatus baja documental y CGCA.

Oaxaca de Juárez, Oax., 05 de febrero de 2025.

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE.

RECIBIDO

FECHA	06-02-25	HORA	15:00
RECIBIDO	Lic. CC		

En relación a las observaciones a los inventarios documentales de los ejercicios 2023-2024 y Cuadro General de Clasificación Archivística, remitido por correo electrónico y mediante oficios SSPC/OM/0053/2025 y SSPC/OM/0057/2025, de la manera más atenta solicito el estatus de los mismos, a efecto de continuar con los procesos de bajas documentales y actualización del CGCA.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

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


LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA

AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA	06/02/25	HORA	14:10 hrs
RECIBIDO	Recibido		


OFICIALÍA MAYOR
OAXACA
2022-2028
OFICIALÍA MAYOR
CONTROL DE GESTIÓN

C. Conocimiento
06 FEB 2025 **1630**
S/A

RECIBIDO

C.C.P. CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ.- Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- Para su superior conocimiento
ING. SURISADAY VALENCIA ROJAS.- Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional.- Para conocimiento.



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

ACUSE

Sección: Oficialía Mayor.
Oficio núm.: SSPC/OM/0057/2025.
Asunto: Se remiten inventarios para
solventación.

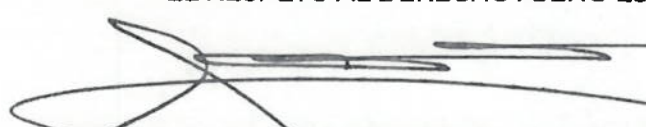
Oaxaca de Juárez, Oax., 14 de enero de 2025.

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
P R E S E N T E.

En relación a las observaciones a los inventarios documentales de los ejercicios 2023 y 2024, remito a usted en medio magnético (CD) los inventarios en mención a efecto de que se realice nuevamente la revisión, con la finalidad de continuar con el procedimiento de baja documental.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

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


OFICIALÍA MAYOR
LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA

 **AGEO**
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA	HORA
15/ene/25	10:45 hrs.

Recibido:  Tzabir C/O Anexo

 **OFICIALÍA MAYOR**
CONTROL DE GESTIÓN

c. Conocimiento
15 ENE 2025
HORA 11:45

RECIBIDO

C.C.P. CAPITÁN DE NAVIO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ.- Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.-
ING. SURISADAY VALENCIA ROJAS.- Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional.-
EFSF/SVR/ET

 **SEGURIDAD
CIUDADANA**
Para su superintendencia
Para conocimiento

RECIBIDO

FECHA	HORA
15/ene/25	12:00

RECIBIDO CUC



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/062/07/2024.
ASUNTO: Observaciones a la solicitud de baja.

Santa Lucía del Camino, Oax., 30 de julio de 2024

LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO

Oficial Mayor de la Secretaría de
Seguridad y Protección Ciudadana

PRESENTE

0004425

En atención a su oficio número SSPC/OM/0881/2024 de fecha 8 de julio de 2024 y recibido el 19 de julio del año en curso, mediante el cual remitió la solicitud de procedimiento de Baja Documental, al respecto le informo que, una vez realizada la revisión de dicha solicitud y los anexos correspondientes, se identificaron observaciones para su consideración, las cuales se adjuntan.

Con la finalidad de dar inicio al procedimiento y agendar fecha para la revisión técnica 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, XI, XX, XXX 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.



OFICIALÍA MAYOR

CONTROL DE GESTIÓN

07 AGO 2024

HORA

15:00

RECIBIDO

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca

Con copia de conocimiento para

Lic. Jacobo Babines López- Encargado de despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Expediente

JLZ/mprr

Los Rinos 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



OBSERVACIONES A LA BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	
ÁREA ADMINISTRATIVA GENERADORA	OBSERVACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS (6 CAJAS)	1 • Tanto en la solicitud como en la declaratoria de inexistencia de valores, deberán especificar todos los años que se contemplan en el inventario de baja documental 2 • En la declaratoria de inexistencia de valores se deberá señalar el lugar de donde es extraída la condición para disponer de la documentación, por ejemplo Catálogo de Disposición Documental vigente, Reglamento Interno, acuerdos del Grupo Interdisciplinario o Disposiciones de carácter administrativos o legales que sea aplicable a la documentación de que se trate. 3 • En el inventario se sugiere ser más específico en la descripción de los expedientes porque en algunos casos solo se describen como "Cuaderno de varios, escritos varios, documentos varios". 4 • Verificar en el inventario la fecha inicial y final, así como la fecha de término de la vigencia de los expedientes 5 • En la columna de número de expediente, asignar número consecutivo a los expedientes, si no cuentan con uno previo, para facilitar su localización
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICIALÍA MAYOR (19 CAJAS)	6 • En la declaratoria de inexistencia de valores se deberá especificar que disposiciones de carácter administrativos o legales se aplicaron a la documentación que se consideró para su baja. 7 • Verificar en el inventario la fecha inicial y final, así como la fecha de término de la vigencia de los expedientes 8 • En el inventario se deberá revisar las fechas de vigencia considerando que se determinó una vigencia de 5 años a toda la documentación y en



	algunos casos los expedientes aún no han concluido su vigencia por lo que se deberán extraer del inventario. 9 • En la columna de número de expediente, asignar número consecutivo a los expedientes, si no cuentan con uno previo, para facilitar su localización
COORDINACIÓN DE ASESORES (8 CAJAS)	10 • En la declaratoria de inexistencia de valores se deberá especificar que Catálogo de Disposición Documental se aplicó a la documentación que se consideró para su baja. 11 • En el inventario se sugiere ser más específico en la descripción de los expedientes porque en algunos casos solo se describen como "correspondencia extorsión, eventos del secretario". 12 • Verificar en el inventario la fecha inicial y final, así como la fecha de término de la vigencia de los expedientes
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (22 CAJAS)	13 • En la declaratoria de inexistencia de valores se deberá especificar en que sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario se consideró la documentación para su baja, anexar copia simple. 14 • En el inventario se sugiere ser más específico en la descripción de los expedientes porque en algunos casos solo se describen como "varios programas, varios informes, varios reportes". 15 • Verificar en el inventario la fecha inicial y final, así como la fecha de término de la vigencia de los expedientes
CENTRO DE REEDUCACIÓN QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES (1 CAJA)	16 • En la declaratoria de inexistencia de valores se deberá especificar en que sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario se consideró la documentación para su baja, anexar copia simple. 17 • Corroborar el nombre del Área generadora de la información, toda vez que en la solicitud esta Centro de Reeducción que Ejercen Violencia Contra las Mujeres mientras que en la declaratoria de inexistencia de valores y en el inventario de baja documental esta centro de reeducación para



	hombres que ejercen violencia contra las mujeres
18	• Verificar en el inventario la fecha inicial y final, así como la fecha de término de la vigencia de los expedientes

OBSERVACIÓN GENERAL:

- Las declaratorias de inexistencia de valores documentales y los inventarios de baja documental, deberán ser presentados con sellos y firmas en original.



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la Republica Mexicana"

ACUSE

Sección: Oficialía Mayor.

Número de oficio: SSPC/OM/0881/2024.

Asunto: Solicitud de baja documental 2024.

Oaxaca de Juárez, Oax., 08 de julio de 2024.

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL
PRESENTE.

CONTROL DE ENTREGA
18 JUL 2024
HORA

Derivado de la circular AGEO/DG/C/014/12/2023, de fecha 08 de diciembre de 2023, suscrita por el Mtro. Manuel Alejandro Hernández Maimone, entonces Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procedimientos para baja documental correspondiente al ejercicio 2024; así como también de las atribuciones conferidas en el artículo 100 fracción VII de la reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca de fecha 22 de mayo de 2023, mediante el cual faculta al Archivo General del Estado de Oaxaca emitir el dictamen de baja documental a los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En ese sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de cincuenta y seis cajas, producidos por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con las características que se establecen a continuación:

Área administrativa generadora	Números de cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipo de información que contiene	Se conserva con respaldo electrónico	Última área que los tuvo en su poder
Dirección General de Asuntos Jurídicos	06 Cajas	2016 - 2020	Juicios contenciosos administrativos, expedientes relacionados con las funciones jurídicas, solicitudes de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales y tramites no contenciosos solicitudes de información	No cuenta con respaldo electrónico	Dirección General de Asuntos Jurídicos
Recursos Humanos de la Oficialía Mayor	19 Cajas	2006 - 2017	Cedulas de evaluación, Incidencias de personal, pases de salida, permisos económicos, solicitudes de examen de control de confianza, movimientos sindicales, informe de vacaciones, incapacidades medicas	No cuenta con respaldo electrónico	Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor
Coordinación de Asesores	08 cajas	2011 - 2013	Copias simples de correspondencia, comprobación administrativa y/o apoyo informativo	No cuenta con respaldo electrónico	Coordinación de Asesores
Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana	22 Cajas	2011 - 2016	Copias simple de correspondencia	No cuenta con respaldo electrónico	Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Centro de reeducación que ejercen violencia contra las mujeres	01 caja	2018	Copias simple de correspondencia, incidencias, suministros de servicios básicos, solicitudes de información de SIPO	No cuenta con respaldo electrónico	Centro de reeducación que ejercen violencia contra las mujeres
--	------------	------	---	------------------------------------	--

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho de la ciudadanía el acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en la citada Ley.

Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos, 101 fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo a lo anterior, inventario de baja documental constante de 114 fojas útiles, así como las constancias en fotocopia de declaratoria de inexistencias de valores de cada unidad administrativa de la Dirección General de Asuntos jurídicos, Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, Coordinación de Asesores, Centro de Reeducción que ejercen violencia contra las Mujeres y Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana que promueve la baja.

Sin más por el momento, envío un cordial saludo.

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



OFICIALÍA MAYOR

LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANJOVÁN FREGOSO.
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA.

C.C.P. CAPITÁN DE NAVÍO IVÁN GARCÍA ÁLVAREZ.- Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- Para su superior conocimiento.
SVR/BNR/24



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO
UNIDAD CENTRAL DE CORRESPONDENCIA

FECHA	HORA
19/07/24	11:01
Recibido	recabi



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

No. DE OFICIO: AGEO/DG/DDAE/063/07/2024.
ASUNTO: Observaciones a la solicitud de baja documental.

Santa Lucía del Camino, Oax., 30 de julio de 2024

LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO

Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad
y Protección Ciudadana

PRESENTE

0004426

En atención a su oficio número SSPC/OM/0880/2024 de fecha 08 de julio de 2024 y recibido el 15 de julio del año en curso, mediante el cual remitió la solicitud de procedimiento de Baja Documental, al respecto le informo que, una vez realizada la revisión de dicha solicitud y los anexos correspondientes, se identificaron observaciones para su consideración, las cuales se adjuntan.

Con la finalidad de dar inicio al procedimiento y agendar fecha para la revisión técnica 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, XI, XX, XXX 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



OFICIALÍA MAYOR
CONTROL DE GESTIÓN

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

07 AGO 2024

HORA

15:00

Lic. Julio León Zárate

Director de Desarrollo Archivístico Estatal
Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN
DE DESARROLLO
ARCHIVÍSTICO ESTATAL

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028

RECIBIDO

Con copia de conocimiento para:

Lic. Jacobo Babines López- Encargado de despacho de la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca

Expediente

JLZ/supp

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



OBSERVACIONES A LA BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	
ÁREA ADMINISTRATIVA GENERADORA	OBSERVACIONES
Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional	1 • En la solicitud de Baja Documental los años que se determinan no coinciden con la Declaratoria de Inexistencia de Valores Documentales ni con el inventario. 2 • En la declaratoria de inexistencia de valores documentales se expresa que la documentación para baja son de los años 1934 - 2003 pero en los inventarios se identificaron años anteriores. 3 • En el inventario se sugiere ser más específico en la descripción de los expedientes porque en algunos casos se describen únicamente como "Escritos varios, documentos varios, explosivos, bajas, expedientes, legajos".
Centro de Desarrollo Infantil	4 • En la declaratoria de inexistencia de valores documentales se deberá mencionar el acuerdo tomado por la sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario. Agregar el ejercicio 2019 ya que en el inventario se encuentra información de ese ejercicio pero no se contempla en la declaratoria. 5 • En el inventario se deberá revisar las fechas de vigencia considerando que se determinó una vigencia de 5 años a toda la documentación y en algunos casos los expedientes aún no han concluido su vigencia por lo que se deberán extraer del inventario.
Dirección de Recursos Humanos	6 • En la declaratoria de inexistencia de valores se deberá especificar que disposiciones de carácter administrativo o legal se aplicaron a la documentación que se consideró para su baja. 7 • En el inventario se sugiere revisar las fechas iniciales y finales de los expedientes ya que se identificaron fechas que no concuerdan. Revisar las fechas de término de vigencia de



AGEO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

	los expedientes que no concuerdan con los años que se consideró para su término. En algunos casos se deberá extraer algunos expedientes ya que aún no finaliza su vigencia de acuerdo a los años que se consideraron para los demás expedientes.
--	--

OBSERVACIÓN GENERAL :

- Las declaratorias de inexistencia de valores documentales y los inventarios de baja documental, deberán ser presentados con sellos y firmas en original.



"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la Republica Mexicana"

ACUSE

Sección: Oficialía Mayor.

Número de oficio: SSPC/OM/0880/2024.

Asunto: Solicitud de baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oax., 08 de julio de 2024.

LIC. JACOBO BABINES LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL
P R E S E N T E.

RECIBIDO

En alcance y en atención a su oficio AGEO/DG/DCA/007/08/2023, de fecha 10 de agosto de 2023, suscrita por el Mtro. Manuel Alejandro Hernández Maimone, ex Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual da a conocer las observaciones por las que no pueden proceder las bajas solicitadas mediante oficio SSYPC/OM/1171/2023 de fecha 28 de julio de 2023 y anexos correspondientes.

En ese sentido, solicito a usted, dar continuidad al proceso de baja documental solicitada mediante oficio SSYPC/OM/1171/2023 de 23 cajas y 479 paquetes, producidos por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con las características que se establecen a continuación:

Área administrativa generadora	Números de cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipo de información que contiene	Se conserva con respaldo electrónico	Última área que los tuvo en su poder
Extinto Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca. (FOSEG)	479 Paquetes	1951 - 1994	Documentación del extinto (FOSEG) Bajas de personal, movimientos de ingresos, parte de novedades, tenencias, nóminas de pago de honorarios, Oficios dirigidos a personas que puestos en libertad.	No cuenta con respaldo electrónico	Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	19 Cajas	2006 - 2022	Reporte de incidencias del personal. Estados de cuenta, devoluciones e incidencias. Expedientes de tramites de laudos, demandas laborales, procedimientos administrativos y prestaciones otorgadas	No se cuenta con respaldo electrónico	Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.
Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI)	04 Cajas	2014 - 2019	Libro de registro, pases de salida, carpetas de pedagogía, solicitudes de ingreso, acta de acuerdo, acusos, bajas de alumnos, control de asistencia, reglamento y relación de padres de familia, incidencias.	No cuenta con respaldo electrónico	Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI)

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho de la ciudadanía el acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en la citada Ley.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA, EJERCICIO 2024.

Estando constituidos en las instalaciones de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, sita en Privada de Azucenas número 109, colonia Reforma en Oaxaca de Juárez, Oaxaca, bajo el siguiente tenor; siendo las 11:00 horas del día doce de junio del dos mil veinticuatro, el Capitán de Navío Iván García Álvarez, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Ing. Surisaday Valencia Rojas, Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor, Ing. Mayte Rodríguez López, personal administrativo y representante del área de Tecnologías de la Información de la Oficialía Mayor, Mtro. Gerardo Martín Cruz Morales, Responsable de la Unidad de Transparencia, Lic. Eloy Guillermo Jiménez, Responsable del Archivo de Concentración, Lic. Santa Pérez Negrete, Responsable del Archivo Histórico, todos designados por el Capitán de Navío Iván García Álvarez, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana mediante oficios SSPC/0152/2024 y OSSPC/0311/2024 de fecha siete de febrero y cinco de marzo del dos mil veinticuatro y Lic. Alejandro López Audelo, Jefe del Departamento de Auditoría B2.2 designado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, Lic. Irma Aguilar Barranco, responsable de archivo de trámite de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, designada mediante oficio SSPC/DGAJ/DLCC/0359/2023 de fecha 29 de enero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 1716063055920, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Leticia Carmela Tello Cruz, responsable de archivo de trámite de la Dirección General de Asuntos Internos, designada mediante oficio SSPC/DGAI/0225/2024 de fecha 07 de febrero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 2411028654005, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Araceli Ramírez Castro, responsable de archivo de trámite de la Coordinación de Asesores, designada mediante oficio SSPC/CA/010/2024 de fecha 29 de enero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 1762067907896, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Sylvia Karolina Ortiz Ortiz, responsable de archivo de trámite de la Coordinación de Comunicación Social, designada mediante oficio SSPC/CCS/031/2024 de fecha 22 de febrero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 1784045809479, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Anany Berenice Morquecheo Zavaleta, responsable de archivo de trámite de la Comisión de Honor y Justicia, designada mediante oficio SSPC/CHJ/085/2024 de fecha 29 de enero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 2410077473066, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Adriana Martínez Pacheco, responsable de archivo de trámite de la Dirección de Seguridad Privada, designada mediante oficio SSPC/DSP/0020/2024 de fecha 30 de enero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 2301106782746, expedida por el Instituto Nacional



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

Electoral, Lic. Glarifa José de Jesús, responsable de archivo de trámite del Centro de Reeducción para Hombres que ejercen violencia contra las mujeres, designada mediante oficio SSPC/CREHVM/DIR/0114/2024 de fecha 30 de enero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 1722084106582, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Lucrecia Rojas Rojas, responsable de archivo de trámite de la Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil, designada mediante oficio SSPC/CENDI/052/2024 de fecha 30 de enero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 0668063045158, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Jesús Edgar Martínez Reyes, responsable de archivo de trámite de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social, designado mediante oficio SSPC/SPRS/USA/092/2024 de fecha 26 de febrero del dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 0528024276142, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Yesenia Lizbeth Pérez Ramírez, responsable de archivo de trámite del Cuerpo de Bomberos, designada mediante oficio SSPC/DHCBO/082/2024 de fecha 30 de enero de dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 0601122435633, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Socorro Pérez Cosmes, responsable de archivo de trámite de la Dirección de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, designada mediante oficio SSPC/SPRS/DGPDyPC/0147/2024 de fecha 01 de febrero de dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 0470062407302, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Guadalupe Díaz Castillejos, responsable de archivo de trámite de la Dirección General de la Policía Vial, designada mediante oficio SSPC/DGPVE/0050/2024 de fecha 30 de enero de dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 1244044779308, expedida por el Instituto Nacional Electoral, Lic. Benita Nolasco Rosales, quien acredita su personalidad con credencial para votar número 1633037449657, expedida por el Instituto Nacional Electoral y C. Esmeralda Avendaño Reyes, responsable de archivo de trámite de la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor, designada mediante oficio SSPC/OM/DPCDI/0009/2024 de fecha 18 de enero de dos mil veinticuatro y acredita su personalidad con credencial para votar número 0547074966749, expedida por el Instituto Nacional Electoral, esto con fundamento en el artículo 50 de la Ley General de Archivos y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con la finalidad de llevar a cabo la primera sesión del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, correspondiente al ejercicio 2024, bajo el siguiente: -----

----- ORDEN DEL DÍA -----

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión-----
- II. Aprobación del orden del día-----
- III. Asuntos Generales-----
- IV. Acuerdos adoptados en la sesión-----
- V. Clausura de la sesión-----

----- DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA -----

[Handwritten signatures and marks]



I.- Declaración de quórum legal e inicio de la sesión. En uso de la voz el Capitán de Navío Iván García Álvarez, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, da la bienvenida a todos los presentes, por lo que pide al Coordinador de Archivos proceda al pase de lista correspondiente. Enseguida el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, realiza el pase de lista de las y los servidores públicos convocados a esta sesión; y hace de conocimiento al Capitán de Navío Iván García Álvarez, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, que se encuentran presentes 22 de 30 servidores públicos convocados a la presente sesión por lo tanto existe quórum legal requerido para la celebración de esta, derivado de lo anterior, el Capitán de Navío Iván García Álvarez, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, siendo las once horas declara formalmente instalada la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del ejercicio 2024. La Lista de asistencia, acreditaciones y convocatoria se adjuntan a la presente acta como (ANEXO I) -----

II.- Aprobación del orden del día para el desahogo de este punto el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, procede a dar lectura al orden del día propuesto para esta sesión ordinaria, mismo que fue remitido en los oficios de convocatoria que se hicieron llegar a cada uno de los servidores públicos convocados y lo somete a votación de los presentes, en uso de la palabra el Mtro. Gerardo Martín Cruz Morales, Director de Legislación, Consulta y de lo Contencioso y Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, manifiesta: "Que del orden del día que fue remitido anexo a la convocatoria a la presente sesión, así como del proyecto de acta que se facilitó se realizan las siguientes observaciones: 1.- Los responsables del archivo en trámite de las diversas áreas que conforman esta Secretaría, es la primera ocasión que partición en este grupo interdisciplinario, por lo tanto debería tomarse la protesta de ley correspondiente y que formaran parte de este cuerpo colegiado. 2.- No se encuentra dentro del orden del día los asuntos a tratar la presentación, análisis y en su caso aprobación de la baja documental de la Dirección de Planeación Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor, Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil y Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, por lo que solicita si no existe inconveniente de los presentes la modificación del orden del día para que los puntos descritos en líneas anteriores sean incluidos."

Acto seguido el Coordinador de Archivos somete a consideración la modificación del orden del día, mismo que es aceptado por unanimidad de votos de los presentes, para quedar en los siguientes términos:

ORDEN DEL DÍA

- I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.-----
- II. Aprobación del orden del día.-----
- III. Toma de protesta a los representantes de archivo en trámite.-----
- IV. Presentación, análisis y en su caso aprobación de la baja documental de la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor, Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil y Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.-----

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



- V. Asuntos Generales-----
- VI. Acuerdos adoptados en la sesión-----
- VII. Clausura de la sesión-----

III.- Toma de protesta a los representantes de archivo en trámite. En uso de la voz el Capitán de Navío Iván García Álvarez, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana, procede a tomar protesta de ley a las y los representantes del archivo en trámite de las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en los siguientes términos: "¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes de que una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de integrantes del grupo interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, que el Estado les ha conferido?", y habiendo contestado los interrogados: "¡Sí protesto!", a continuación el Capitán de Navío Iván García Álvarez, Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana repuso "si no lo hicieres así, que la nación y el Estado os lo demanden". -----

IV.- Análisis y aprobación de la baja documental de la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor, Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil y Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, toma la palabra Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, quien manifiesta que la Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor cuenta con 479 paquetes de fondo acumulado del Extinto Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública (FOSEG) de 479 paquetes, de igual manera con oficio SSPC/CENDI/191/2024 de la Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), solicita la baja documental de 4 cajas de archivo y oficio SSPC/OM/DRH/0694/2024 de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, que de igual manera solicita la baja documental de 19 cajas de archivo, por lo cual las tres área mencionadas refieren que los archivos han fenecido sus valores primarios (administrativos, fiscal y legales) y no poseen valores secundarios (informativos, testimonial y evidencial) y cuya vigencia ha concluido en los archivo de trámite y/o concentración y por lo cual no ameritan la guarda permanente debido a que ya concluyo su ciclo de vida, por lo que solicitan a este Grupo Interdisciplinario que se considere su aprobación para la baja documental.

V.- Asuntos Generales. En uso de la voz el Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso, Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, pregunta a los presentes si tienen algún asunto que tratar, y manifiesta que el tema de la presente sesión ha sido tratado.-

VI.- Acuerdo adoptado en la sesión.

ACUERDO ÚNICO: Con fundamento en de lo dispuesto por los artículos 4 fracción X, 30 fracción VI y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, tomando en consideración que previa entrega de la documentación por parte de las áreas de Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, Coordinación del Centro de Desarrollo Infantil y Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor por mayoría de votos se aprueba la baja documental bajo su resguardo descrita en el punto IV, por lo que el área coordinadora de archivos deberá solicitar al Archivo



General del Estado de Oaxaca el dictamen de baja definitiva de los documentos descritos y dar el trámite correspondiente hasta la culminación del proceso.-----
VII.- Clausura de la sesión.- Habiéndose desahogado los puntos establecidos dentro del orden del día y no habiendo otro asunto por tratar, el Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana da por clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, siendo la 11:45 horas del día de su inicio, firmando de conformidad por duplicado, al margen y calce, quienes ella intervinieron, previa lectura y aprobación de la misma, para los efectos legales a que haya lugar. DAMOS FE. -----

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA**

Capitán de Navío Iván García Álvarez
Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana

Lic. Eduardo Federico Jiménez de Sandoval Fregoso
Oficial Mayor y Coordinador de Archivos de la
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Ing. Surisaday Valencia Rojas
Director de Planeación, Control y
Desarrollo Institucional

Ing. Mayte Rodríguez López
Administrativo de la Oficialía Mayor
Área de Tecnologías de la Información

Mtro. Gerardo Martín Morales
Responsable de la Unidad de
Transparencia

Lic. Eloy Guillermo Jiménez
Director de Recursos Materiales y
Responsable del Archivo de
concentración



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

Lic. Santa Pérez Negrete
Jefa de Departamento de Relaciones
Laborales y
Responsable del Archivo Histórico

Lic. Irma Aguilar Barranco
Responsable del archivo de trámite
Dirección General de Asuntos Jurídicos

Lic. Araceli Ramírez Castro
Responsable del archivo de trámite
Coordinación de Asesores

Lic. Anany Berenice Morquecheo
Zavaleta
Responsable del archivo de trámite
Comisión de Honor y Justicia

Lic. Gloria José de Jesús
Responsable del archivo de trámite
Centro de Reeducción para Hombres
que ejercen violencia contra las
mujeres

Lic. Jesús Edgar Martínez Reyes
Responsable del archivo de trámite
Subsecretaría de Prevención y
Reinserción Social

Lic. Alejandro López Audelo
Jefe de Departamento de Auditoría
B2.2 Representante del Órgano de
Control Interno

Lic. Leticia Carmela Tello Cruz
Responsable del archivo de trámite
Dirección General de Asuntos Internos

Lic. Sylvia Karolina Ortiz Ortiz
Responsable del archivo de trámite
Coordinación de Comunicación Social

Lic. Adriana Martínez Pacheco
Responsable del archivo de trámite
Dirección de Seguridad Privada

Lic. Lucrecia Rojas Rojas
Responsable del archivo de trámite
Coordinación del Centro de Desarrollo
Infantil

Lic. Yesenia Lizbeth Pérez Ramírez
Responsable del archivo de trámite
Cuerpo de Bomberos



SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

Lic. Socorro Pérez Cosmes
Responsable del archivo de trámite
Dirección de Prevención del Delito y
Participación Ciudadana

Lic. Guadalupe Díaz Castillejos
Responsable del archivo de trámite
Dirección General de la Policía Vial

Lic. Berita Rosales Nolasco
Archivo en Trámite
Dirección de Planeación, Control y
Desarrollo Institucional de la Oficialía
Mayor

C. Esmeralda Avendaño Reyes
Responsable del archivo de trámite
Dirección de Planeación, Control y
Desarrollo Institucional de la Oficialía
Mayor

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE FECHA DOCE DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTICUATRO. -----



AGEO

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

0006294

Oficio No.: AGEO/DG/DCA/007/08/2023.

Asunto: Observaciones a la solicitud de Baja Documental.

Santa Lucía del Camino, Oax., 10 de agosto de 2023.

0006294

Lic. Eduardo Federico Ximénez de Sandoval Fregoso

Oficial Mayor

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

PRESENTE

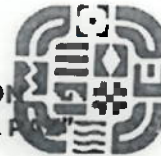
En atención a su oficio SSYPC/OM/1171/2023 de fecha 28 de julio de 2023 y recibido el 31 de julio del año en curso, mediante el cual remitió la solicitud de procedimiento de Baja Documental, al respecto le informo que, una vez realizada la revisión de dicha solicitud y a los anexos correspondientes, se identificaron observaciones para su consideración, las cuales se adjuntan.

Con la finalidad de dar inicio al procedimiento y agendar fecha para la revisión técnica 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, 31 fracción VI y 106 fracción VI de la Ley General de Archivos; artículos 4 fracción X, XX, XXXIV y 30 fracción VI y 100 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 15 fracción VII 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



**DIRECCIÓN DE CLASIFICACIÓN
DE ARCHIVOS**

Lic. Julio León Zárate

Director de Clasificación de Archivos
Archivo General del Estado de Oaxaca

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

Con copia de conocimiento para:

Mtro. Manuel Alejandro Hernández Maimone.- Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Expediente:

312/supp

Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44

**AGEO**ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

OBSERVACIONES A LA SOLICITUD DE BAJA DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA	
Oficio de solicitud	- Se deberá especificar el nombre del área del Departamento de Registro de Información en el segundo recuadro de "Área Administrativa Generadora" y en el recuadro de "Última área que los tuvo en su poder", ya que únicamente se describió como "Directiva y Gestión". - Modificar el nombre del Área Administrativa Generadora de la primera área, ya que en el recuadro de "Tipo de Información que Contiene", se determina que es información que generó el Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública (FOSEG) y en el recuadro de "Área Administrativa Generadora" se describe a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana como el área generadora. - En inventario deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por la máxima autoridad de la Secretaría, así como por el responsable del Archivo de Concentración.
ÁREA GENERADORA	OBSERVACIONES
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	- En la Declaratoria de Inexistencia de Valores Documentales, se deberá especificar que la información a darse de Baja corresponden al Fideicomiso Fondo de Seguridad Pública. De igual manera, dicha información deberá ser valorada por el Grupo Interdisciplinario para que mediante los acuerdos correspondientes tomados en una sesión, se determine que no cuenta con valores primarios o secundarios y que es procedente la Baja Documental, misma que se deberá anexar en copia simple, a la solicitud de Baja Documental. - Se debe anexar el inventario de Baja Documental establecido en los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.
Departamento de Registro de Información	- Los expedientes resguardados en los archivos pierden sus valores cuando hayan concluido su ciclo vital, cuando las vigencias hayan concluido de acuerdo a los instrumentos de control archivísticos (CADIDO), o en su caso, mediante la valoración por parte del Grupo Interdisciplinario. La falta de espacios no debe ser motivo de baja documental, por lo que se sugiere eliminar este motivo en la Declaratoria de Inexistencia de Valores. - Si el área generadora de información es el

📍 Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228

📞 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44





	Departamento de Registro de Información, se deberá especificar en el inventario de Baja Documental. • Las fechas de término de vigencias se determina mediante lo establecido en el Catalogo de Disposición Documental o por la valoración realizado por el Grupo Interdisciplinario de no contar con el instrumento de control correspondiente al ejercicio. Se notó que en el inventario, las fechas de término de vigencias se determinó con la fecha del inventario, por lo que se solicita su corrección. • Se requiere la valoración del Grupo Interdisciplinario para determinar que la información generado en los ejercicios en donde no se contaba con un CADIDO, hayan fenecidos sus valores primarios o que no contengan valores secundarios. • En las fechas de los expedientes se deberá especificar día, mes y año. • Se requiere la descripción por expediente. Revisar si en la caja 2 es un solo expediente o varios. • En el inventario, en el recuadro de "FONDO", se deberá describe el nombre de la entonces "Secretaría" que generó la información.									
Dirección de Recursos Humanos	• En la Declaratoria de Inexistencia de Valores se especifica información del ejercicio 2000, pero en la solicitud de Baja Documental (SSYPC/OM/1171/2023) y en el inventario no se determina información de ese año. • En la solicitud se menciona que la información corresponde a los años del 2004 – 2014 pero en la declaratoria y en el inventario no se describe información de los años 2005 y 2006. • En el inventario en el recuadro de "FONDO", se deberá describe el nombre de la entonces "Secretaría" que generó la información. • Homologar los años de término de vigencia, mismas que deberán coincidir con las fechas finales de los expedientes. Ejemplo: <table border="1"><thead><tr><th>Inicial</th><th>Final</th><th>Término de vigencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>22/01/2009</td><td>19/05/2009</td><td>19/05/2016</td></tr><tr><td>17/09/2009</td><td>05/01/2010</td><td>05/01/2017</td></tr></tbody></table> • En el caso de información de años anteriores donde no se contaba con un instrumento de control	Inicial	Final	Término de vigencia	22/01/2009	19/05/2009	19/05/2016	17/09/2009	05/01/2010	05/01/2017
Inicial	Final	Término de vigencia								
22/01/2009	19/05/2009	19/05/2016								
17/09/2009	05/01/2010	05/01/2017								



**AGEO**ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

	(CADIDO), dicha información deberá ser valorado por el Grupo Interdisciplinario para determinar mediante acuerdos tomados en Sesión, que la información susceptible para Baja Documental no contenga valores primarios o secundarios. • Se identificó un inventario del Departamento de Relaciones Laborales. Se requiere que se genere una Declaratoria de Inexistencia de Valores y un inventario por cada área administrativa. • En la Descripción del Expediente del inventario del Departamento de Relaciones Laborales, se sugiere suprimir los nombres completos del personal.
--	--



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44





SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
206

25 AGO 2023

13:22

copy

ACUSE

SECCIÓN:
Nº OFICIO:
ASUNTO:

Oficialía Mayor
SSYPC/OM/1171/2023
Solicitud para trámite de baja documental.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca; 28 de julio de 2023.

CONTROL DE GESTIÓN
MTRO. MANUEL ALEJANDRO HERNÁNDEZ MAIMONE
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA
PRESENTE

04 AGO 2023

HORA

14:00

AT N: LIC. JULIO LEÓN ZÁRATE
DIRECTOR DE CLASIFICACIÓN DE ARCHIVOS
DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA

RECIBIDO

En cumplimiento a la circular AGEO/DG/C/004/06/2023, de fecha 28 de junio del 2023, suscrita por el Mtro. Manuel Alejandro Hernández Maimone, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual informa los periodos de recepción y la ejecución de los procesos para baja documental correspondiente al ejercicio 2023; así como también de las facultades conferidas en el artículo 15 fracción VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante el cual faculta a la Dirección de Clasificación de Archivos autorizar como destino final de la documentación la baja documental presentada por los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

En ese sentido, solicito a usted, se sirva iniciar el proceso de baja documental de 240 cajas y 507 paquetes, producidos por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, con las características que se establecen a continuación:

Área Administrativa generadora	Número de cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipo de Información que contiene	Se conserva en respaldo electrónico	Última Área que los tuvo en su poder
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	507 Paquetes 210 cajas	1951 - 1994	Programa FOSEG Documentación de bajas de personal, movimientos de ingresos, parte de novedades, tenencias, pago de honorarios, los cuales son originales y copias fotostáticas simples.	No cuenta con respaldo electrónico	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Directiva y Gestión	28 cajas	2011 - 2018	Copias simples de correspondencia.	No cuenta con respaldo electrónico	Directiva y Gestión

HORA 13:32 hs

25 AGO 2023

Bety

RECIBIDO

conocimiento



"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Área Administrativa generadora	Número de cajas y/o paquetes	Periodo que comprende	Tipo de Información que contiene	Se conserva en respaldo electrónico	Última Área que los tuvo en su poder
Dirección de Recursos Humanos	2 cajas	2004 - 2014	Reporte de incidencias del personal. Expedientes de laudos, demandas laborales, procedimientos administrativos y prestaciones otorgadas.	No cuenta con respaldo electrónico	Coordinación de Control de Personal y Departamento de Relaciones Laborales.

Cabe hacer mención, que dicha información se encuentra clasificada como información pública, en atención a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, quedando a salvo el derecho del ciudadano de acceso a la información, conforme a los términos y condiciones establecidos en dicho instrumento jurídico y demás normatividad aplicable a la materia.

Posterior a la baja documental, se hará una versión pública en armonía con el artículo 116 fracción VI de la Ley General de Archivos y 42 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Anexo a lo anterior, el inventario de baja documental, constancias de declaratoria de inexistencias de valores de cada área administrativa que promueve la baja documental y constancia de fecha 05 de febrero de 2021 suscrita por el entonces Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional de la Oficialía Mayor y Coordinador de Archivos Ing. José Felipe Quintana Sánchez.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

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



LIC. EDUARDO FEDERICO XIMÉNEZ DE SANDOVAL FREGOSO
OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE OAXACA

Capitán de Fragata Iván García Álvarez.- Secretario de Seguridad y Protección Ciudadana.- Para su superior conocimiento.
Lic. Mayleth López Rangel.- Directora General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.- Para su conocimiento.
Lic. Jorge Arturo Toledo Pérez.- Director de Recursos Humanos.- Mismo fin
Ing. Surisada Valencia Rojas.- Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional.- Mismo fin
EFXS/SVR/Unr/3
Expediente/Minutario.



AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Circular No.: AGEO/DG/C/014/12/2023.
Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2024.
Santa Lucía del Camino, Oax., 03 de diciembre de 2023.

Titulares de los Sujetos Obligados

Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

PRESENTES

Teniendo como base la Reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 22 de mayo de 2023 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y entrada en vigor el 23 de mayo de 2023, referente al artículo 98 donde cita que el Archivo General del Estado de Oaxaca es un Organismo Descentralizado, no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos vigente a partir del 15 de junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado; derivado de lo anterior, el Archivo General del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien, establecer el periodo de recepción y ejecución de los procedimientos de bajas documentales, atendiendo al ejercicio 2024, señalo lo siguiente:

- A. Como es de conocimiento, el Archivo General del Estado de Oaxaca, a partir del 23 de mayo de 2023, es un Organismo Descentralizado no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- B. La aplicación de los procedimientos de gestión documental, requieren a título obligatorio, por disposición normativa del artículo 11 de la Ley General de Archivos y artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y Grupo Interdisciplinario (GI), a efecto que, a través de la figura del Área Coordinadora de Archivos, las unidades administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión documental y administración de archivos, ante esta Institución, por lo que los Sujetos Obligados que no cuenten con su SIA y GI debidamente instalados, no podrán participar en dicho procedimiento.
- C. Las bajas documentales se llevarán a cabo de forma sistemática y calendarizada, a efecto que este Archivo General sea objetivo en sus trámites y pueda atender a todos y cada uno de los Sujetos Obligados solicitantes.
- D. Existirán dos periodos para iniciar dicho procedimiento con la finalidad de que los Sujetos Obligados consideren como actividad para el ejercicio 2024 en sus Programas Anuales de Desarrollo Archivístico (PADA), en dado caso que el Sujeto Obligado no haya considerado el procedimiento en su PADA no podrá participar en el mismo:

• Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228

• Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98





AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023 AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Periodo	Recepción de Solicitudes	Atención y seguimiento de procedimientos
Primer semestre	Del 02 al 31 de enero 2024	Febrero - Junio 2024
Segundo semestre	Del 01 al 31 de julio de 2024	Agosto - Diciembre 2024

Cabe recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna, en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228. Dicha solicitud deberá hacerse de acuerdo al calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de cada Sujeto Obligado por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

E. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en el dicho Sujeto Obligado a su cargo, como lo establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

I. **Oficio de solicitud:**

Deberá contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:

II. **Inventario de baja documental**

1. Será único por Sujeto Obligado que lo promueva, independientemente del número de unidades administrativas generadoras de conformidad con la estructura orgánica aplicable (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos) que participen en el procedimiento.

Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 518 65.951





AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

2. Deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado de que se trate.

III. Declaratoria de inexistencia de valores:

Tal documento tiene como finalidad que cada unidad administrativa generadora de documentos de archivo, de comprobación administrativa inmediata o documentos de apoyo informativo, justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales, fiscales o contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), debido a lo cual, son susceptibles de depurar mediante el procedimiento de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta del Sujeto Obligado generador, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.

1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada unidad administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos).
2. Contendrán la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.

- F. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para sancionar el acto.

No omito hacer de su conocimiento, que los formatos que comprenden el procedimiento en estudio, están disponibles en la página web institucional del Archivo General para su consulta en el enlace siguiente, pestaña:

Bajas Documentales: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/direccion-de-clasificacion-de-archivos/> ([Oaxaca.gob.mx/ageo/](https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/) → menú Datos de Interés → submenú Dirección de Clasificación de Archivos → Bajas Documentales).



Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino Oaxaca, C.P. 71228



Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 518 65 95





AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD

Lo anterior, con fundamento en los artículos 10, 11, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27, 100 fracción VII y 101 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 incisos a), e i) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca.

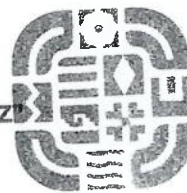
Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

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

Mtro. Manuel Alejandro Hernández Maimone

Director General

Archivo General del Estado de Oaxaca



DIRECCIÓN
GENERAL

2022-2028

Con copia de conocimiento para:
L.C.P. Leticia Elsa Reyes López. - Titular de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Mtra. María del Sol Cortes Bautista. - Directora de Desarrollo Archivístico Estatal del AGEO.
Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones. - Jefa del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO.
Lic. Julio León Zárate. - Jefe del Departamento de Disposición Documental del AGEO.
Expediente

MAHM/JLZ/albe*

Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino Oaxaca, C.P. 71228

Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98





"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Circular No.: AGEO/DG/C/004/06/2023.

Asunto: Calendario de Bajas Documentales 2023.

Santa Lucía del Camino, Oax., 28 de junio de 2023.

Titulares de los Sujetos Obligados

Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

PRESENTES

Con base en la Reforma a la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca publicada el 22 de mayo de 2023 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y entrada en vigor el 23 de mayo de 2023, referente al artículo 98 donde cita que el Archivo General del Estado de Oaxaca es un Organismo Descentralizado, no Sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio; en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos vigente a partir del 15 de junio de 2019 y de la Ley de Archivos para el Estado; derivado de lo anterior, el Archivo General del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien, establecer el periodo de recepción y ejecución de los procedimientos de bajas documentales, atendiendo al ejercicio 2023, señalo lo siguiente:

- A. Como es de conocimiento, el Archivo General del Estado de Oaxaca, a partir del 23 de mayo de 2023, es un Organismo Descentralizado no Sectorizado con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- B. La aplicación de los procedimientos de gestión documental, requieren a título obligatorio, por disposición normativa del artículo 11 de la Ley General de Archivos y artículo 11 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) y Grupo Interdisciplinario (GI), a efecto que, a través de la figura del o la Coordinadora de Archivos, las áreas administrativas lleven a cabo sus acciones de gestión documental y administración de archivos, ante esta Institución, por lo que los Sujetos Obligados que no cuenten con su SIA debidamente instalado, no podrán participar en el procedimiento.
- C. Las bajas documentales se llevarán a cabo de forma sistemática y calendarizada, a efecto que este Archivo General sea objetivo en sus trámites y pueda atender a todos y cada uno de los entes solicitantes.
- D. Por única ocasión derivada de la Reforma a la Ley de Archivo para el Estado de Oaxaca del 22 de mayo de 2023, existirá un periodo para iniciar dicho procedimiento:

 Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228

 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951 .518 .65.98 Dirección Archivo Histórico 951. 132. 77 .44





AGEO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Periodo	Recepción de Solicitudes	Atención de procedimientos
Segundo semestre	Del 03 al 31 de Julio	Agosto - Noviembre

Cabe hacer recalcar que las solicitudes se atenderán únicamente y sin prórroga alguna, en los meses señalados, debiendo remitir la solicitud a la Dirección General del Archivo General del Estado de Oaxaca ubicada en calle Los Pinos esquina Avenida Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca, C.P. 71228. Dicha solicitud deberá hacerse de acuerdo al calendario establecido en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de cada Sujeto Obligado por disposición normativa del capítulo V, capítulo VI artículo 28 fracción III de la Ley General de Archivos y capítulo V, capítulo VI artículo 27 fracción III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

- E. La solicitud de baja documental, deberá estar firmada por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado como responsable de la preservación, conservación y disposición final de los documentos de archivo producidos en el dicho Sujeto Obligado a su cargo, como lo establecen el artículo 16 de la Ley General de Archivos y el artículo 15 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

I. Oficio de solicitud:

Deberá contar con los requisitos previstos en el artículo 40 párrafo segundo del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como, acompañarse de los documentos mencionados en el primer párrafo fracción I y II del citado artículo, siendo los siguientes:

II. Inventario de baja documental:

1. Será único por Sujeto Obligado que lo promueva, independientemente del número de áreas generadoras (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos) que participen en el procedimiento.
2. Deberá estar firmado por una sola vez hasta el término del mismo, por el o la titular o máxima autoridad del Sujeto Obligado de que se trate.

📍 Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228

📞 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44





"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

III. Declaratoria de inexistencia de valores:

Tal documento tiene como finalidad que cada área generadora de documentos justifique fundada y motivadamente la prescripción de valores primarios (administrativos, legales, fiscales o contables), así como, la ausencia de valores secundarios (evidenciales, testimoniales e informativos), debido a lo cual, son susceptibles de depurar mediante el proceso de baja documental. Cabe resaltar que, en términos del artículo 45 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será responsabilidad absoluta del Sujeto Obligado generador, la destrucción de algún documento que aún contenga valores documentales.

1. Las declaratorias de inexistencia de valores serán generadas individualmente por cada área administrativa que se sujete al procedimiento (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o Departamentos).
2. Contendrán la firma del responsable del área y el visto bueno del superior jerárquico inmediato.

F. Una vez remitida la documentación antes señalada y habiendo cumplido con los requisitos previamente establecidos, se emitirá el dictamen respecto a la procedencia de la baja documental, señalando fecha y hora para sancionar el acto.

G. Queda sin efectos la Circular No.: SA/AGEO/DG/C/014/11/2022 de fecha 30 de noviembre de 2022.

No omito hacer de su conocimiento, que los formatos que comprenden el procedimiento en estudio, están disponibles en el portal electrónico Institucional del Archivo General para su consulta en el enlace siguiente:

Bajas Documentales: <https://www.oaxaca.gob.mx/ageo/direccion-de-clasificacion-de-archivos/> (**Oaxaca.gob.mx/ageo/ → menú Datos de Interés → submenú Dirección de Clasificación de Archivos → Bajas Documentales**).

Lo anterior, con fundamento en los artículos 10, 11, 20, 21, 27, 28 y 116 de la Ley General de Archivos; artículos 10, 11, 19, 20, 26, 27, 100 fracción VII y 107 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; artículos 35, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45 de Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 15 del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca y numerales 6.4.7.1, 6.4.7.2 incisos a), i) de los

📍 Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228

☎ Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44





AGEO

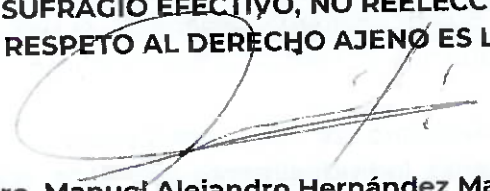
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE OAXACA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

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"


Mtro. Manuel Alejandro Hernández Maimone
Director General
Archivo General del Estado de Oaxaca



Con copia de conocimiento para:

L.C.P. Estelita Elsa Reyes López. - Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Lic. Julio León Zárate - Director de Clasificación de Archivos del AGEO.

Mtra. Luz Stella Camargo Quiñones - Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística del AGEO.

Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del AGEO.

Expediente.

MAHM/3LZ/aihg*

 Calle Los Pinos esquina Av. Canteras S/N, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Oaxaca. C.P. 71228

 Dirección General y Dirección de Clasificación de Archivos 951.518.65.98 Dirección Archivo Histórico 951.132.71.44



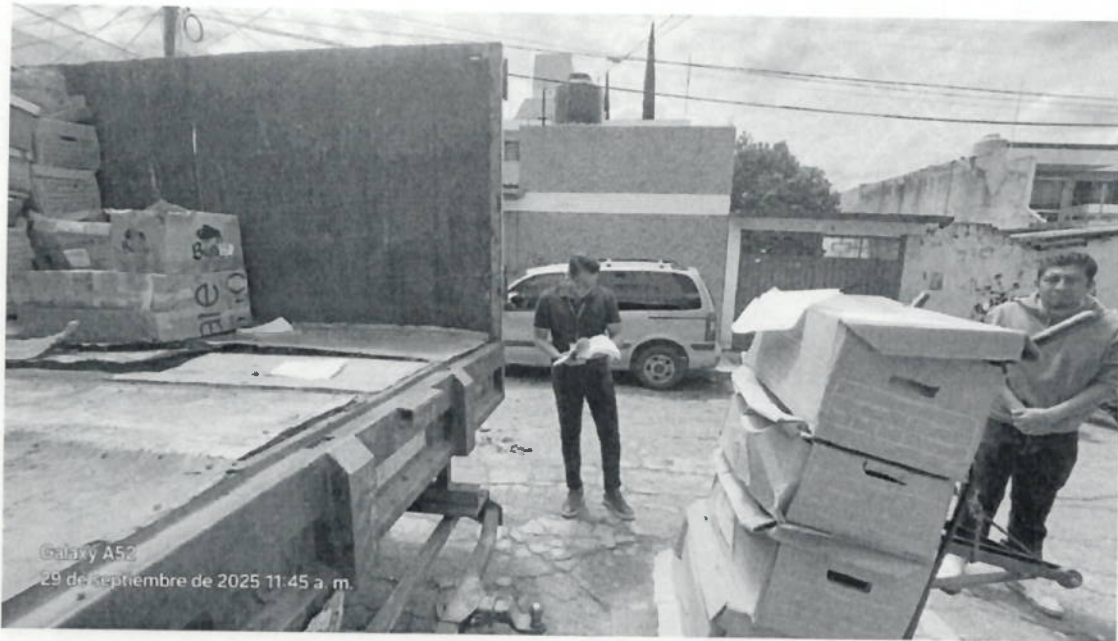


SEGURIDAD
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIUDADANA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

ANEXO 3





Galaxy A52
29 de septiembre de 2025 11:45 a. m.



Galaxy A52
29 de septiembre de 2025 11:48 a. m.

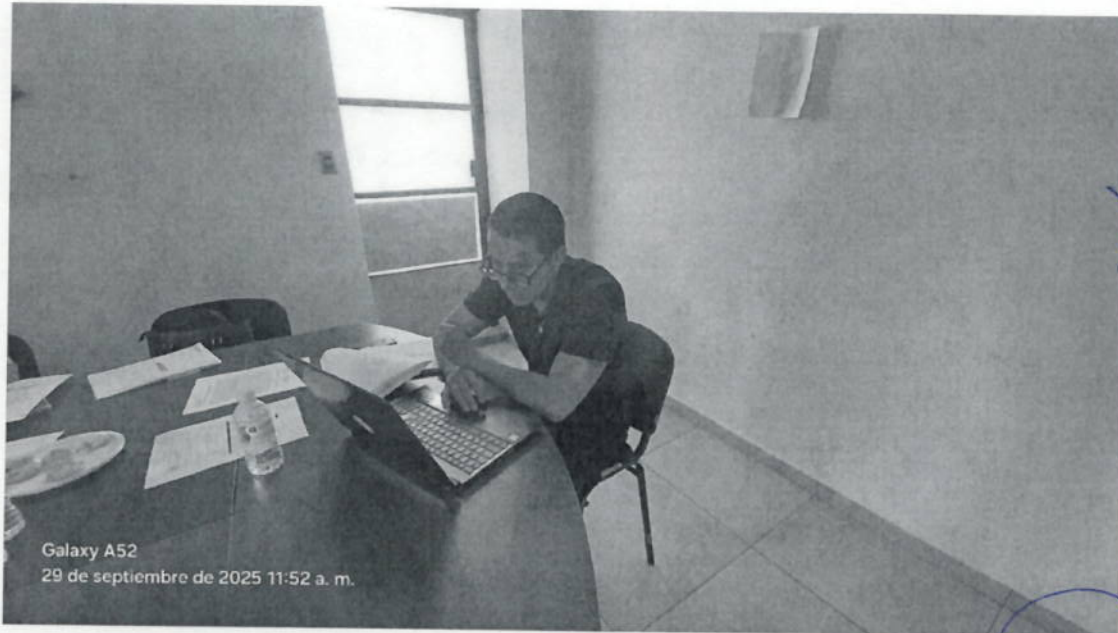
Handwritten signature in blue ink.

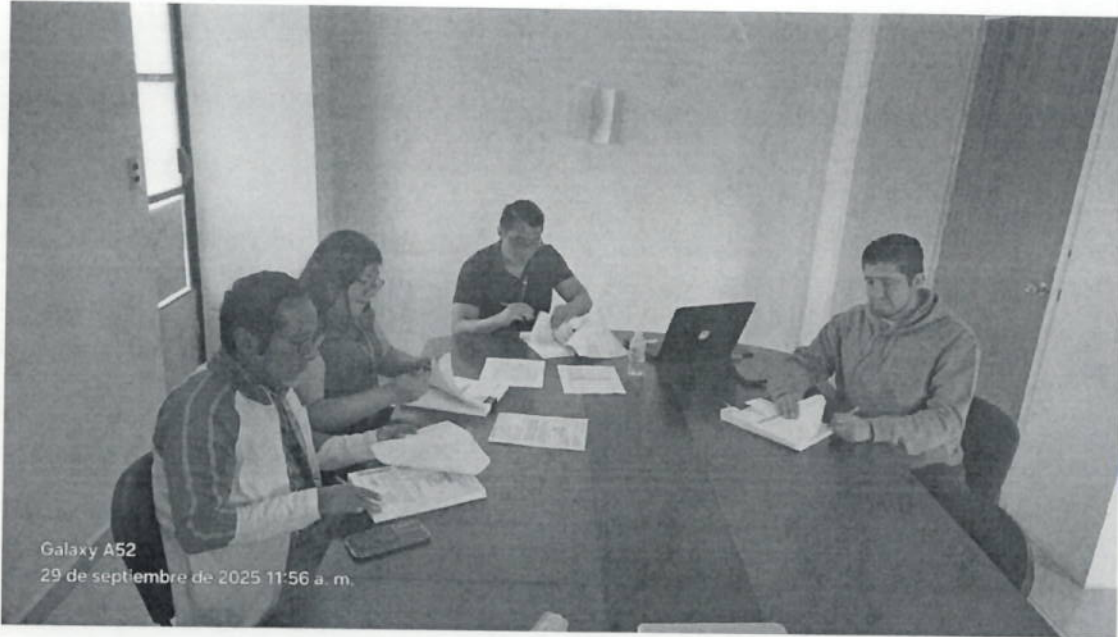
Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

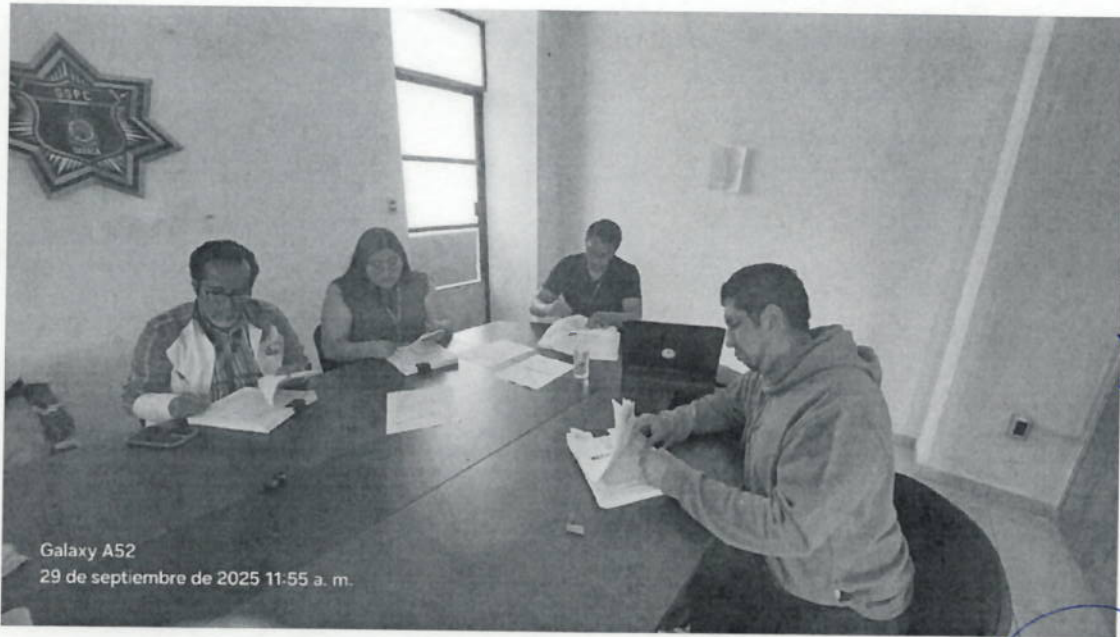
Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





Galaxy A52
29 de septiembre de 2025 11:56 a. m.



Galaxy A52
29 de septiembre de 2025 11:55 a. m.

[Handwritten blue ink signatures and scribbles over the right margin and the Oaxaca logo strip.]