



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

En Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca; siendo las once horas con treinta minutos del día seis de julio del dos mil veintitrés, se encuentran reunidos en la sala de juntas denominada "Ricardo Flores Magón" previa convocatoria, el Ciudadano Antonino Morales Toledo, **Presidente del Grupo Interdisciplinario**; Maestro Brian González Mijangos, **Presidente Suplente del Grupo Interdisciplinario**; Contador Público Manuel Antonio del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho, **Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración**; Licenciado Juan Marcelino Sánchez Valdivieso, **Responsable de la Unidad Central de Correspondencia y del Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario**, Contador Público Noel Hernández Rito, **Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios**; Licenciado Enrique Feria Romero, **Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos**; Maestra Rocío López Gurrion; **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa**; Licenciado Melquiades Antonio Ruiz Vicente, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Patrimonio**; Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica**; Licenciado Erick Rubiel Ramírez Pineda, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Modernización Administrativa**; Licenciada Liliana Santiago Sánchez, **Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales**; Licenciada Dalia Teresa Rojas Jiménez, **Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Comunicación Social**; Ciudadano Carlos Hernández Saavedra, **Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento**; Ciudadano Habacuq Iván Sumano Alonso, **Responsable del Archivo de Trámite de Coordinación de Espacios Públicos Recreativos**; Licenciado Crosvi Guadalupe Zenón, **Coordinador de Control Interno**; todos funcionarios públicos de la Secretaría de Administración; de conformidad con lo que se establece los artículos 1, 10 primer párrafo, 13, 14, 20 segundo párrafo, 21, 27, 28 fracción I, 30 y 41, de la Ley General de Archivos; 1, 10 primer párrafo, 13, 14, 19 segundo párrafo, 20, 26, 27 fracción 1, 29, 40 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás normas aplicables vigentes; para el desarrollo del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida. -----
2. Lista de asistencia.-----
3. Verificación y declaración del quórum. -----
4. Lectura y aprobación del orden del día. -----
5. Presentación y en su caso aprobación de la adecuación al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2023, ya que se excluyen las funciones sustantivas de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital. -----
6. Asuntos Generales. -----
7. Clausura de la sesión. -----

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

----- DESARROLLO DE LA SESION -----

1. **Bienvenida;** el Ciudadano Antonino Morales Toledo, en su carácter de Presidente les da la bienvenida a los presentes, a la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración e instruye al Contador Público Manuel Antonio del Niño Jesús Iturrigarria Bolaños Cacho, Coordinador de Archivos, a desahogar de la presente; con lo que se da cumplimiento al punto número uno del orden del día. -----

2. **Lista de asistencia;** se procede al pase de asistencia a los asistentes a la sesión, haciendo constar la presencia de quince convocados; con la cual se da cumplimiento al punto número dos del orden de día. -----

3. **Verificación y declaración legal del Quórum;** se verifica el quórum e indica que se cuenta con la participación del 94% de los convocados, por lo que decreta que existe el mismo; declarando constituida la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario (GI); con la cual se da cumplimiento al punto número tres del orden del día. -----

4. **Lectura y aprobación del orden del día;** el Coordinador de Archivos, da lectura al orden del día y pone a consideración de los presentes su análisis y en su caso si lo acuerdan su aprobación para el desahogo que arroje cada punto a tratar. -----

En uso de la palabra el Coordinador de Archivos pregunta a los convocados que es aprobado que manifiesten si existe observación que implique modificación al orden del día. -----

Acto seguido, los convocados aprueban por mayoría de votos el orden del día tal y como fue presentado a través de la Coordinación de Archivos; con lo que se da cumplimiento al presente punto cuatro del orden del día. -----

5. **Presentación y en su caso aprobación de la adecuación al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2023, ya que se excluyen las funciones sustantivas de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital;** se informa en este acto que en la presente administración se realizaron cambios a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en la cual la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital del Poder Ejecutivo deja de ser un órgano desconcentrado de esta Secretaría, para formar parte de la Secretaría de Finanzas, como órgano desconcentrado; en consecuencia y en atención a las actividades archivísticas de esta dependencia se excluyen las funciones sustantivas y se clasifican como funciones comunes en nuestros instrumentos archivísticos y puntualmente en este caso al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2023 de esta Institución. -----



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Derivado de lo antes expuesto se remitió a los titulares de las áreas que integran la Secretaría el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) para su análisis por lo que la Dirección Administrativa, la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Modernización Administrativa presentaron observaciones, mismas que fueron tomadas en consideración. -----

Por lo que una vez estudiado y analizados los fundamentos legales se llegó a un consenso, por lo que se solicita al pleno la aprobación de las adecuaciones del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO); mismo que forma parte de los instrumentos archivísticos. -----

Por lo que una vez discutido este punto, el presente órgano colegiado, toma el siguiente acuerdo: -----

ACUERDO NUMERO: SA/G/PSO/01/2023.-El pleno del Grupo Interdisciplinario, por mayoría y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 10 primer párrafo, 13, 14, 20 segundo párrafo, 21, 27, 28 fracción 1, 30 y 41, de la Ley General de Archivos; 1, 10 primer párrafo, 13, 14, 19 segundo párrafo, 20, 26, 27 fracción 1, 29, 40 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás normas aplicables vigentes; aprueba el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), con la finalidad de que se tenga conocimiento de la estructura de los archivos institucionales contemplando la legalidad para cada uno de ellos, para mayor certeza en su identificación, localización y orden. -----

Se instruye al Coordinador de Archivos, hacer lo conducente para que se aplique el presente al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) al resto de los estos instrumentos archivísticos, y envíe al Archivo General del Estado de Oaxaca para lo conducen, con lo que se da cumplimiento al punto quinto del orden del día. -----

6. Asuntos generales; en uso de la palabra, el Coordinador de Archivos, hace extensiva la invitación a los asistentes, si tienen algún punto que agregar en la presente sesión. -----

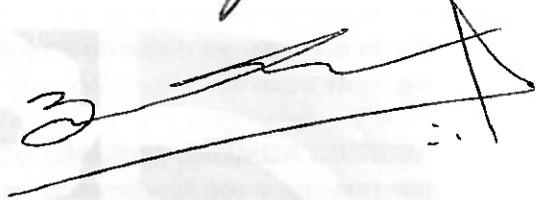
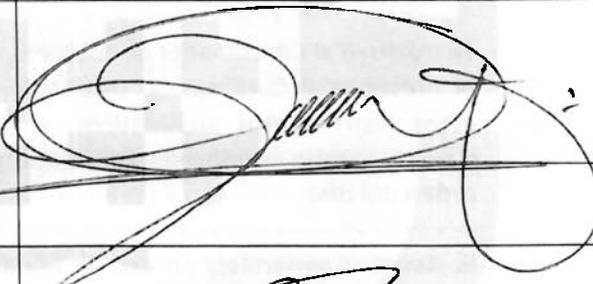
Por lo que en este punto, no se tiene intervención de ninguno de los concurrentes con respecto a asuntos generales a tratar, con lo que se da cumplimiento al punto seis del orden del día. -----

7. Clausura de la sesión; Agotado el orden del día, se da por terminada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración siendo las doce horas con cinco minutos del día de su inicio, firmando la presente al margen y al calce para constancia y ratificación de los Acuerdos tomados por los que en ella intervinieron, así como para los efectos legales a que haya lugar. **CONSTE.** -----

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

NOMBRE	FIRMA
C. ANTONINO MORALES TOLEDO Presidente del Grupo Interdisciplinario	
MTRO. BRIAN GONZÁLEZ MIJANGOS Presidente Suplente del Grupo Interdisciplinario	
C.P. MANUEL ANTONIO DEL NIÑO JESÚS ITURRIBARRÍA BOLAÑOS CACHO Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración	
LIC. JUAN MARCELINO SÁNCHEZ VALDIVIESO Unidad de Correspondencia y Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario	
C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios	
LIC. ENRIQUE FERIA ROMERO Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Desarrollo, Control de Gestión Pública y Recursos Humanos	

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



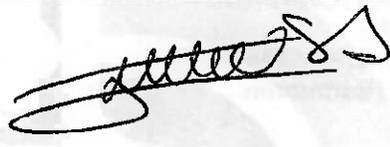
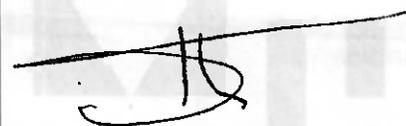
**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

NOMBRE	FIRMA
MTRA. ROCÍO LÓPEZ GURRIÓN Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa	
LIC. MELQUIADES ANTONIO RUÍZ VICENTE Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Patrimonio	
LIC. ANTONIO ALEJANDRO FLORES SOSA Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Jurídica	
LIC. ERICK RUBIEL RAMÍREZ PINEDA Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Modernización Administrativa	
LIC. LILIANA SANTIAGO SÁNCHEZ Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales	
LIC. DALIA TERESA ROJAS JIMÉNEZ Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Comunicación Social	

[Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a vertical line, a large 'P', and several initials and marks.]



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

NOMBRE	FIRMA
C. CARLOS HERNÁNDEZ SAAVEDRA Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	
C. HABACUQ IVÁN SUMANO ALONSO Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Espacios Públicos Recreativos	
LIC. CROSVI GUADALUPE ZENÓN Coordinador del Comité de Control Interno	

**ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE LA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
CELEBRADA EL 06 DE JULIO DE 2023.**