



ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

En Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, en las instalaciones que ocupa la Coordinación de Comunicación Social, ubicada en el Edificio 3 "Andrés Henestrosa", Nivel Carretera Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, sin número, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, código postal 68270, siendo las **diez horas** del día **cinco de agosto del dos mil veintiséis**, con el fin de llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; para tal efecto se reunieron: el **C. Jesús Emilio de Leo Blanco**, Director Administrativo y Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Miguel Alfonso Curioca Vega**, Responsable del Archivo de Concentración de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Alberto Salvador Montes Quiroz**, Responsable del Archivo Histórico; **C. Arisay Ivonne Hernández López**, Responsable de la Unidad de Correspondencia de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Guadalupe Patricia Cruz García**, Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación General de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Cecilia Abigail Estrada Elorza**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Informática y Tecnología de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Valeria Hernández Quevedo**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Misael Aparicio Monjaras**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Pautas Institucionales de la Coordinación de Comunicación Social; **C. María Elena Pacheco García**, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Karla Patricia Sosa Navarrete**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Bladimir Juval Cenobio Aquino**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Gisela Virgen Pérez Arango**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación de Comunicación Social; **C. José Fernando Hernández Heredia**, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Imagen y Producción de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Romeo Mendoza Herrera**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Producción Audiovisual de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Nuvia Sayane Mandarin Hernández**, Responsable del Archivo de



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Trámite del Departamento de Contenido Creativo de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Erubiel Zurita Hernández**, Responsable del Archivo de Trámite de Departamento de Fotografía de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Luis Ángel Velásquez Morales**, Responsable del Archivo de Trámite de Departamento de Edición de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Óscar Javier Mateos Mendoza**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Diseño Gráfico de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Oliva Clavel Ruiz Pascual**, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Prensa y Comunicación de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Gabriela Reyes Vásquez**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Atención a Medios de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Flor Elena Pacheco Hernández**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Atención a Medios Nacionales de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Óscar Eduardo Contreras Cabrera**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Prensa Escrita de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Victoria Adriana Gómez Gómez**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Prensa Digital de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Andrea Lizeth García Jarquín**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Radio y Televisión de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Martín Alejandro Feria Sánchez**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Monitoreo de Prensa de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Denisse Valeria Chirinos Casco**, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Comunicación Digital de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Amanda Ramona Sigüenza Beltrán**, Responsable del Archivo de Trámite de Departamento de Redes Institucionales de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Keila Cruz López**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Plataformas y Sitios Web de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Gildardo Arturo Elorza García**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Publicación Digital de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Jael Alejandra Ramírez García**, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Análisis, Políticas Públicas y Discurso de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Diana Isis Molina Domínguez**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Monitoreo de la Opinión Pública de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Alan de Jesús Nicolás Sánchez**, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Comunicación de las Políticas Públicas de la Coordinación de Comunicación Social; **C. Constantino Cruz López**, Responsable del Archivo de Trámite del



Departamento de Discurso de la Coordinación de Comunicación Social;

Nallely Morales Medina, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Vinculación y Enlace Institucional de la Coordinación de Comunicación Social

David García Luis, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Enlace con el Gobierno Federal de la Coordinación de Comunicación Social;

Montserrat Antonio Chávez, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Enlace Interinstitucional de la Coordinación de Comunicación Social;

C. Marlene López Gijón Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Eventos Especiales de la Coordinación de Comunicación Social; al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

I.- Pase de lista de asistencia, verificación y declaración del Quorum legal. -----

II.- Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día. -----

III.- Presentación, acreditación y toma de protesta del nuevo responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fotografía de la Coordinación de Comunicación Social. -----

IV.- Informe del responsable del Archivo de Concentración sobre las transferencias primarias recibidas en el primer semestre del ejercicio 2026. ---

V.-Asuntos Generales. -----

VI.- Clausura de la Sesión. -----

En uso de la palabra, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 fracción II, 4 fracción X, 10, 11 fracción II, 16, 20 y 21 de la Ley General de Archivos, artículo 2 fracción II, 4 fracción VIII, 10, 11 fracción II, 19 y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, continúa con el desarrollo de la Tercera Sesión Ordinaria y procede al desahogo del orden del día. -----

I.- Pase de lista de asistencia, verificación y declaración del Quorum legal. El C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos, da la bienvenida a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social y acto seguido procede a pasar lista de asistencia (**ANEXO 1**). -----

Hace constar, que después de haber realizado el pase de lista de asistencia, se encuentran presentes todas las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, por lo que determina la existencia del **quórum legal, declarando formalmente instalada la Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos**, manifestando que,



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

todos los acuerdos que en ella se tomen gozarán de plena validez y surtirán los efectos legales correspondientes. -----

II.- Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día. -----

En uso de la palabra, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, somete a votación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, el Orden del Día, mismo que es aprobado por unanimidad, por lo cual se emite el siguiente: -----

ACUERDO CCS/SIA/3ªORDINARIA/AGOSTO/2026/01.- las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, con fundamento en los artículos 10, 11 fracción II y 19 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, aprueban por unanimidad de votos el orden del día -----

III.- Presentación, acreditación y toma de protesta del nuevo responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fotografía de la Coordinación de Comunicación Social. -----

En uso de la palabra, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos, en términos de lo dispuesto por los artículos 19 y 20, de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como de los numerales 6.1, 6.1.1 y 6.1.1.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, presenta y da la bienvenida al **C. Erubiel Zurita Hernández** al Sistema Institucional de Archivos, haciendo constar que, a partir del 01 de julio de 2026 mediante oficio número CCS/DIP/104/2026, fue designado por el titular de la Dirección de imagen y producción, como **Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fotografía de la Coordinación de Comunicación Social**. En tal carácter, tendrá a su cargo la responsabilidad de coordinar y garantizar la adecuada organización, integración, clasificación, conservación, consulta y resguardar los documentos y expedientes que genere o reciba el Departamento de Fotografía, así como realizar las acciones necesarias para la preparación y transferencia de los expedientes al Archivo de Concentración, en coordinación con el Área Coordinadora de Archivos y de conformidad con la normativa archivística aplicable. -----

Dicho lo anterior, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, pregunta a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de este sujeto obligado, si desean manifestar opinión o comentario al respecto, y no habiendo participación



de ningún integrante, procede a la **toma de protesta del C. Erubiel Zurita Hernández como Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fotografía**, en términos de lo dispuesto por el artículo 140 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca formulándole la siguiente pregunta: *¿Protesta respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado y todas las Leyes que de ellas emanen, así como cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo que el Estado le ha conferido?* A lo que responde: **"SÍ PROTESTO"**. En respuesta, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, señala: **"SI NO LO HICIERE ASÍ, QUE LA NACIÓN Y EL ESTADO SE LO DEMANDEN"**. -----

Acto seguido, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos, manifiesta que una vez realizada la protesta de ley se emite el siguiente: -----

ACUERDO CCS/SIA/3ª ORDINARIA/AGOSTO/2026/02. - Con la toma de protesta del C. Erubiel Zurita Hernández como Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Fotografía, se actualiza la integración del Sistema institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social. -----
Se adjunta a la presente acta, el oficio de designación que antecede. **(ANEXO 2)** - -----

IV.- Informe del Responsable del Archivo de Concentración respecto de las transferencias primarias recibidas en el primer semestre del ejercicio 2026.

En el desahogo del presente punto del orden del día, el C. Miguel Alfonso Curioca Vega, Responsable del Archivo de Concentración, informa a quienes se encuentran presentes que, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 4, fracción LVII y 31, fracción II, de la Ley General de Archivos, artículos 29, fracción VI y 30 fracción II y III de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, que establecen que corresponde a cada Archivo de Trámite realizar la transferencia primaria de aquellos expedientes que han cumplido el plazo de conservación establecido para el Archivo de Trámite y cuyo uso para la atención de los asuntos administrativos, legales, fiscales o contables ha dejado de ser inmediato; así mismo corresponde al Archivo de Concentración recibir la documentación y conservar los expedientes que concluyan su vigencia documental, conforme a los plazos de conservación previstos en el Catálogo de Disposición Documental correspondiente. Derivado de lo anterior, se presenta el informe correspondiente a las transferencias primarias recibidas durante el primer semestre del ejercicio 2026, que se describen a continuación: -----



Archivo de Trámite	Oficio	Descripción de la Transferencia
Departamento de Recursos Humanos	CCS/DA/DRH/013/2026 de fecha 18 de febrero del 2026 (ANEXO 3)	La documentación corresponde al ejercicio 2019, que consta de 44 expedientes contenidos en 6 paquetes
Departamento de Recursos Humanos	CCS/DA/DRH/038/2026 de fecha 16 de junio del 2026 (ANEXO 4)	La documentación corresponde al ejercicio 2020, que consta de 47 expedientes contenidos en 6 paquetes
Departamento de Recursos Humanos	CCS/DA/DRH/039/2026 de fecha 16 de junio del 2026 (ANEXO 5)	La documentación corresponde al ejercicio 2021, que consta de 18 expedientes contenidos en 4 paquetes
Dirección Administrativa	CCS/DA/0482/2026 de fecha 15 de julio del 2026 (ANEXO 6)	La documentación corresponde a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 que consta de 51 expedientes contenidos en 06 cajas
Departamento de Recursos Financieros	CCS/DA/DRF/M/0038/2026 de fecha 04 de agosto del 2026 (ANEXO 7)	La documentación corresponde al ejercicio 2019, que consta de 1751 expedientes contenidos en 11 cajas

En uso de la palabra, el C. Miguel Alfonso Curioca Vega, Responsable de Archivo de Concentración, manifiesta que cada transferencia fue revisada para verificar que los expedientes físicos se encontraran debidamente relacionados en los Inventarios de Transferencia Primaria, corroborando su correcta integración,



identificación y clasificación documental. Una vez concluida dicha revisión verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad archivística, las transferencias fueron validadas, procediéndose a la incorporación de la documentación al acervo del Archivo de Concentración para su resguardo, organización, conservación y administración durante el plazo de conservación correspondiente. -----

Una vez dicho lo anterior, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos concede la palabra a las personas integrantes del Sistema Institucional de Archivos, y pregunta si alguien desea hacer uso de la voz referente al informe presentado, y, al no existir intervenciones, se dan por enterados del informe rendido por el C. Miguel Alfonso Curioca Vega, Responsable del Archivo de Concentración. -----

V.-Asuntos Generales. Siguiendo con el orden del día, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos, concede el uso de la voz a quienes integran el Sistema Institucional de Archivos por si tienen algún tema que deseen tratar, a lo que cada integrante manifestó no tener asunto que tratar. En virtud de lo anterior, procede a realizar la clausura de sesión. -----

VI. Clausura de la Sesión. - Después de agotarse todos los puntos del orden del día, el C. Jesús Emilio de Leo Blanco, Titular del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, manifiesta que, siendo las **once horas** del día de su inicio, se declara formalmente clausurada la Tercera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social, solicitando se proceda a levantar el acta correspondiente y una vez redactada se firme al margen en todas sus hojas y al calce de la última por quienes en ella intervinieron. -----

**RESPONSABLES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA)
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

JESÚS EMILIO DE LEO BLANCO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y TITULAR
DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS
DE LA COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

MIGUEL ALFONSO CURIOCA VEGA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN
DE LA COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

ALBERTO SALVADOR MONTES QUIROZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO HISTÓRICO
DE LA COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

ARISAY IVONNE HERNÁNDEZ LÓPEZ
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
CORRESPONDENCIA
DE LA COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

**RESPONSABLES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

GUADALUPE PATRICIA CRUZ GARCÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

MARIA ELENA PACHECO GARCÍA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

VALERIA HERNÁNDEZ QUEVEDO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DE
LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

MISAEAL APARICIO MONJARAS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
PAUTAS

CECILIA ABIGAIL ESTRADA ELORZA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y
TECNOLOGÍA

BLADIMIR JUVAL CENOBIO AQUINO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

GISELA VIRGEN PÉREZ ARANGO
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

JOSÉ FERNANDO HERNÁNDEZ HEREDIA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN Y
PRODUCCIÓN

NUVIA SAYANE MANDARÍN HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE CONTENIDO
CREATIVO

ÓSCAR JAVIER MATEOS MENDOZA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE DISEÑO GRÁFICO

OLIVA CLAVEL RUIZ PASCUAL
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA DIRECCIÓN DE PRENSA Y
COMUNICACIÓN

ÓSCAR EDUARDO CONTRERAS CABRERA

KARLA PATRICIA SOSA NAVARRETE
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

ROMEO MENDOZA HERRERA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

ERUBIEL ZURITA HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
FOTOGRAFÍA

LUIS ÁNGEL VELÁSQUEZ MORALES
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
EDICIÓN

GABRIELA REYES VÁSQUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
ATENCIÓN A MEDIOS

FLOR ELENA PACHECO HERNÁNDEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE PRENSA ESCRITA

TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO
ATENCIÓN A MEDIOS NACIONAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

VICTORIA ADRIANA GÓMEZ GÓMEZ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE PRENSA DIGITAL

ANDREA LIZETH GARCÍA JARQUÍN

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
RADIO Y TELEVISIÓN

MARTIN ALEJANDRO FERIA SÁNCHEZ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE
PRENSA

DENISSE VALERIA CHIRINOS CASCO

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE
COMUNICACIÓN
DIGITAL

AMANDA RAMONA SIGÜENZA BELTRÁN

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE REDES
INSTITUCIONALES

KEILA CRUZ LÓPEZ

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DEL DEPARTAMENTO DE
PLATAFORMAS Y SITIOS WEB

GILDARDO ARTURO ELORZA GARCÍA

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN
DIGITAL

JAEL ALEJANDRA RAMÍREZ GARCÍA

RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE
TRÁMITE DE LA DIRECCIÓN DE
ANÁLISIS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y
DISCURSO



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

DIANA ISIS MOLINA DOMÍNGUEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE
LA OPINIÓN PÚBLICA

CONSTANTINO CRUZ LÓPEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE DISCURSO

DAVID GARCÍA LUIS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL
GOBIERNO FEDERAL

MARLENE LÓPEZ GIJÓN
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE EVENTOS
ESPECIALES

ALAN DE JESÚS NICOLÁS SÁNCHEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS
PÚBLICAS

NALLEY MORALES MEDINA
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ENLACE
INSTITUCIONAL

MONTSERRAT ANTONIO CHÁVEZ
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE INSTITUCIONAL



LISTA DE ASISTENCIA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA
INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA. (ANEXO 1)

Nº	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1	Jesús Emilio de Leo Blanco	Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Coordinación de Comunicación Social.	
2	Miguel Alfonso Curioca Vega	Responsable del Archivo de Concentración	
3	Alberto Salvador Montes Quiroz	Responsable del Archivo del Archivo Histórico	
4	Arisay Ivonne Hernández López	Responsable de la Unidad de Correspondencia	
COORDINACIÓN GENERAL			
5	Guadalupe Patricia Cruz García	Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación General	
6	Cecilia Abigail Estrada Elorza	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Informática y Tecnología	
7	Valeria Hernández Quevedo	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento Jurídico y Unidad de Transparencia	



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

8	Misael Aparicio Monjaras	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Pautas Institucionales	
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
9	María Elena Pacheco García	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa	
10	Karla Patricia Sosa Navarrete	Responsable del Archivo Trámite del Departamento de Recursos Humanos	
11	Bladimir Juval Cenobio Aquino	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros	
12	Gisela Virgen Pérez Arango	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	
DIRECCIÓN DE IMAGEN Y PRODUCCIÓN			
13	José Fernando Hernández Heredia	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Imagen y Producción	
14	Romeo Mendoza Herrera	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Producción Audiovisual	
15	Nuvia Sayane Mandarin Hernández	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Contenido Creativo	



16	Erubiel Zurita Hernández	Responsable del Archivo de Trámite de Departamento de Fotografía
17	Luis Ángel Velásquez Morales	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Edición
18	Óscar Javier Mateos Mendoza	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Diseño Gráfico
DIRECCIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIÓN		
19	Oliva Clavel Ruiz Pascual	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Prensa y Comunicación
20	Flor Elena Pacheco Hernández	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Atención a Medios Nacionales
21	Gabriela Reyes Vásquez	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Atención a Medios
22	Óscar Eduardo Contreras Cabrera	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Prensa Escrita
23	Victoria Adriana Gómez Gómez	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Prensa Digital



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

24	Andrea Lizeth García Jarquín	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Radio y Televisión	
25	Martin Alejandro Feria Sánchez	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Monitoreo de Prensa	
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DIGITAL			
26	Denisse Valeria Chirinos Casco	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Comunicación Digital	
27	Amanda Ramona Sigüenza Beltrán	Responsable del Archivo de Trámite de Departamento de Redes Institucionales	
28	Keila Cruz López	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Plataformas y Sitios Web	
29	Gildardo Arturo Elorza García	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento De Publicación Digital	
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, POLÍTICAS PÚBLICAS Y DISCURSO			
30	Jael Alejandra Ramírez García	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Análisis, Políticas Públicas y Discurso	
31	Diana Isis Molina Domínguez	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Monitoreo de la Opinión Pública	



32	Alan de Jesús Nicolás Sánchez	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Comunicación de las Políticas Públicas
33	Constantino Cruz López	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Discurso

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y ENLACE INSTITUCIONAL

34	Nallely Morales Medina	Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Vinculación y Enlace Institucional
35	David García Luis	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Enlace con el Gobierno Federal
36	Montserrat Antonio Chávez	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Enlace Institucional
37	Marlene López Gijón	Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Eventos Especiales

Anexo 2



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

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

DEPENDENCIA:

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

ÁREA:

DIRECCIÓN DE IMAGEN Y PRODUCCIÓN

OFICIO NÚMERO:

CCS/DIP/104/2026

ASUNTO:

DESIGNACIÓN

Tlaxiáxtac de Cabrera, Oaxaca a 01 de julio de 2026

C. ERUBIEL ZURITA HERNANDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo 20 y 21 fracción II, inciso b) de la Ley General de Archivos; numerales 6.1 y 6.1.1.3 inciso c) de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, 14 y 15 del Reglamento Interno de la Coordinación de Comunicación Social, he tenido a bien designarlo a partir de esta fecha como:

**RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DEL DEPARTAMENTO DE FOTOGRAFÍA**

Exhortando a que desempeñe dicho cargo con el profesionalismo que el mismo requiere y al mismo tiempo hacer cumplir las leyes y demás ordenamientos normativos relativos a la materia, con apego en los principios de eficiencia, transparencia y honorabilidad por el bien de la Coordinación de Comunicación Social del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.


ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
DIRECCIÓN DE
IMAGEN Y
PRODUCCIÓN
LIC. ALBERTO HARIM SÁNCHEZ RAMOS
DIRECTOR DE IMAGEN Y PRODUCCIÓN
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Palacio de Gobierno (2da planta), Plaza de la Constitución,
Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Teléfono: 01 (951) 5018100, Extensión 40007

Cc.p.
Minutarlo.

Recibir original
Erubiel Zurita Hernández
01/jul/2026

Anexo 3



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

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



DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
2022-2025

DEPENDENCIA:

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL

ÁREA:

RECURSOS HUMANOS

OFICIO NÚMERO:

CCS/DA/RH/013/2025

ASUNTO:

TRANSFERENCIA PRIMARIA

RECIBIDO

FECHA: 18-02-26 HORA: 11:22 hrs
Recibió: Beczabed

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca a 18 de febrero de 2026

C. MIGUEL ALFONSO CURIACA VEGA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E.

En atención al oficio número CCS/DJ/122/2025 recibido con fecha 02 de diciembre de 2025 en el Departamento de Recursos Humanos de esta Coordinación, mediante el cual nos solicita subsanar las inconsistencias detectadas en la primera entrega y una vez corregidas dichas inconsistencias, me permito hacer efectiva la TRANSFERENCIA PRIMARIA del acervo documental generado por este Departamento del ejercicio correspondiente al año 2019, el cual no tiene utilidad inmediata para la atención de los asuntos administrativos propios de este departamento, lo anterior tomando en consideración que los documentos y expedientes que integran dicho acervo CARECEN DE VALORES PRIMARIOS, lo que remito para su conservación en el ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN a su cargo de manera precaucional hasta el término de sus vigencias de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.

En tal sentido me permito informar que el número de expedientes transferidos son un total de 44 contenidos en 6 paquetes.

Adjunto al presente, Inventario de archivo de transferencia primaria y el inventario de Archivo de Concentración de manera impresa y digital.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

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

C.P. MANUEL PÉREZ GONZÁLEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

C.c.p.: MTRO. JESUS EMILIO DE LEO BLANCO.- Director Administrativo

Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 3, Nivel 2 Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca Conmutador 01 (951) 5015000, Extensión 11506



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

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

DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN
SOCIAL
ÁREA: RECURSOS HUMANOS
OFICIO NÚMERO: CCS/DA/RH/038/2026
ASUNTO: TRANSFERENCIA PRIMARIA

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca a 16 de junio de 2026.

C. MIGUEL ALFONSO CURIACA VEGA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 29 fracción VI, 30 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 17 y 18 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por este medio hago efectiva la TRANSFERENCIA PRIMARIA del acervo documental generado por el Departamento de RECURSOS HUMANOS del ejercicio correspondiente al año 2020, el cual no tiene utilidad inmediata para la atención de los asuntos administrativos propios de este departamento, lo anterior tomando en consideración que los documentos y expedientes que integran dicho acervo CARECEN DE VALORES PRIMARIOS, lo que remito para su conservación en el ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN a su cargo de manera precaucional hasta el término de sus vigencia de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.

En tal sentido me permito informar que el número de expedientes transferidos son un total de 47 contenidos en 6 paquetes.

Adjunto al presente, Inventario de archivo de transferencia primaria y el inventario de Archivo de Concentración de manera impresa y digital.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

C.P. MANUEL PEREZ GONZALEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

C.c.p.: Mtro. Jesús Emílio de Leo Blanco.- Director de la Unidad Administrativa



DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
2022-2026

RECIBIDO

FECHA 16/06/26 HORA 12:30

Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 3, Nivel 2 Carretera Oaxaca-Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca Conmutador 01 (951) 5015000, Extensión 11504



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

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

DEPENDENCIA: COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
ÁREA: RECURSOS HUMANOS
OFICIO NÚMERO: CCS/DA/RH/039/2026
ASUNTO: TRANSFERENCIA PRIMARIA

GOBIERNO DEL ESTADO

OAXACA

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca a 16 de junio de 2026.

C. MIGUEL ALFONSO CURIACA VEGA
RESPONSABLE DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 29 fracción VI, 30 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 17 y 18 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por este medio hago efectiva la TRANSFERENCIA PRIMARIA del acervo documental generado por el Departamento de RECURSOS HUMANOS del ejercicio correspondiente al año 2021, el cual no tiene utilidad inmediata para la atención de los asuntos administrativos propios de este departamento, lo anterior tomando en consideración que los documentos y expedientes que integran dicho acervo CARECEN DE VALORES PRIMARIOS, lo que remito para su conservación en el ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN a su cargo de manera precaucional hasta el término de sus vigencia de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.

En tal sentido me permito informar que el número de expedientes transferidos son un total de 18 contenidos en 4 paquetes.

Adjunto al presente, Inventario de archivo de transferencia primaria y el inventario de Archivo de Concentración de manera impresa y digital.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

C.P. MANUEL PEREZ GONZALEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

C.c.p.: Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco.- Director de la Unidad Administrativa



DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
2022-2026

RECIBIDO

FECHA 16/06/26 HORA 12:32

Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 3, Nivel 2 Carretera Oaxaca-Istmo, Km. 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca Conmutador 01 (951) 5015000, Extensión 11504



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada, Ejemplo de Dignidad, Lealtad y Servicio a la Nación

DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
2022-2028

Dependencia:
Área:
Oficio No.:
Asunto:

Coordinación de Comunicación Social
Dirección Administrativa
CCS/0482/2026
Transferencia Primaria

RECIBIDO

FECHA	15/07/26	HORA	10:05 hrs
RECIBIDO			

Tlaxiáac de Cabrera, Oaxaca, a 15 de julio del 2026.

Lic. Miguel Alfonso Curioca Vega
Responsable de Archivo de Concentración
Coordinación de Comunicación Social
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 29 fracción VI y 30 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, así como en los artículos 17 y 18 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y en seguimiento al procedimiento de Transferencia Primaria iniciado mediante oficio CCS/DA/446/2025 de fecha 27 de mayo de 2025, de 54 expedientes contenidos en 05 cajas y 02 paquetes, se informa lo siguiente:

Tomando en consideración las observaciones formuladas por el Archivo de Concentración durante la revisión técnica de la documentación transferida, esta Dirección Administrativa llevó a cabo la revisión, reorganización e integración de los expedientes, corrigiendo la conformación de tomos, número de fojas, nomenclatura de expedientes y reclasificación de documentos. Derivado de dicho proceso, el número de expedientes objeto de la transferencia se modificó, quedando integrado por un total de 51 expedientes, sin que ello implicara pérdida, destrucción o eliminación de documentación.

Por lo anterior, se remiten un total de 51 expedientes correspondientes a los ejercicios fiscales 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 contenidos en 06 cajas, para su revisión, recepción y resguardo, de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental vigente.

Adjunto al presente el Inventario de Transferencia Primaria, en formato impreso y digital, para los efectos administrativos y archivísticos a que haya lugar.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

Mtro. Jesús Emilio de Vega Blanco
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

JEdLB/MACV/mepg

DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA



COORDINACIÓN
SOCIAL



COORDINACIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

Anexo 7

Dependencia:
Área:
Memorándum:
Asunto:

Coordinación de Comunicación Social
Departamento de Recursos Financieros
CCS/DA/DRF/M/0038/2026
Transferencia Primaria

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca a 04 de agosto de 2026.

C. Miguel Alfonso Curloca Vega

Responsable de Archivo de Concentración
P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 29 fracción VI, 30 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, 17 y 18 del Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por este medio hago efectiva la TRANSFERENCIA PRIMARIA del acervo documental generado por el Departamento de Recursos Financieros del ejercicio correspondiente al año 2019, el cual no tiene utilidad inmediata para la atención de los asuntos fiscales, administrativos y legales propios de este departamento, lo anterior tomando en consideración que los documentos y expedientes que integran dicho acervo CARECEN DE VALORES PRIMARIOS, lo que remito para su conservación en el ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN a su cargo de manera precaucional hasta el término de sus vigencia de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental correspondiente.

En tal sentido me permito informar que el número de expedientes transferidos ascienden a un total de 1751 (mil setecientos cincuenta y uno) contenidos en 11 (once) cajas.

Adjunto al presente, Inventario de archivo de transferencia primaria y el inventario de Archivo de Concentración de manera impresa y digital.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

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

C.P. Alberto Salvador Montes Quiroz
Jefe del Departamento de Recursos Financieros
Coordinación de Comunicación Social



C.C.P.

Lic. Eulogio Daniel Hernández Juárez. - Coordinador General de la Coordinación de Comunicación Social.
Mtro. Jesús Emilio de Leo Blanco. - Director Administrativo de la Coordinación de Comunicación Social.
Expediente.
ASMQ/BJCA



DEPARTAMENTO JURÍDICO
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
2022-2028

RECIBIDO

FECHA	HORA
04/08/26	18:18
Recibió:	Valleria

Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 3, Nivel 2 Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca Conmutador 01 (951) 5015000, Extensión 11504