



ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025, DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca siendo las doce horas del día viernes 25 de julio del año dos mil veinticinco, reunidos en la sala de juntas ubicada en el primer nivel de las oficinas que ocupa esta Secretaría de Turismo, los Ciudadanos Lic. Feliciano Cruz Martínez, Director Administrativo y Coordinador de Archivos; L.C.E. Gemma de los Ángeles García Cortés, en su carácter de Secretaria Particular de la Secretaría de Turismo, Responsable del Área de Correspondencia y Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina de la Secretaría y como Encargada del Departamento de Sistemas y Redes; L.A.E. María Adelaida Leyva Sánchez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración; C. Mueller Pedro Ramírez López, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Responsable del Archivo Histórico; L.A.T. José Hernández Cárdenas, Subsecretario de Desarrollo Turístico y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Mariel López Villatoro, Subsecretaria de Operación Turística y Responsable del Archivo de Trámite; L.A.T. Carlos David Jacinto Ortiz, Director de Promoción Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos, Director de Planeación y Desarrollo Turístico y Responsable del Archivo de Trámite; Mtro. Ángel Norberto Osorio Morales, Director de Comercialización Turística y Responsable del Archivo de Trámite; L.A.E.T. Concepción Guadalupe Ibáñez Ramírez, Directora de Profesionalización Turística y Responsable del Archivo de Trámite; Pste. L.C.P. Antonio Mario Aguilar López, Director de Información y Análisis Turístico y Responsable del Archivo de Trámite; Lic. Martín Neftalí Mendoza Morales, Jefe de la Unidad Jurídica y Responsable del Archivo de Trámite; C.P. Jorge Antonio Márquez López, Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Responsable del Archivo de Trámite y Lic. Francisco Cruz Cervantes, Jefe del Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas y Responsable del Archivo de Trámite, todos servidores públicos, con el objeto de llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del ejercicio fiscal 2025, del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca (SECTUR), de conformidad con los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de lista. -----
- 2.- Verificación del quórum legal. -----
- 3.- Lectura y aprobación del orden del día. -----
- 4.- El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y responsable del Archivo de Concentración, pone a consideración del Sistema Institucional de Archivo, la Propuesta de Baja Documental, que se presentará al Archivo General del Estado de Oaxaca, correspondiente al Segundo Periodo del ejercicio fiscal 2025. -----
- 5.- Clausura de la sesión. -----

DESAHOGO DE LA SESIÓN

1.- Pase de lista. El Lic. Feliciano Cruz Martínez, Coordinador de Archivos, da la bienvenida a los asistentes, y procede a realizar el pase de lista, encontrándose presente todos y cada uno de los miembros convocados de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que integran el Sistema Institucional de Archivos. -----



2.- Verificación del quórum legal. Acto seguido el Lic. Feliciano Cruz Martínez, Coordinador de Archivos, manifiesta que existe quórum legal de asistencia de la totalidad de los miembros convocados de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por lo que declara formalmente instalada la presente sesión. -----

3.- Lectura y aprobación del orden del día. El Coordinador de Archivos, Feliciano Cruz Martínez, da lectura al orden del día y manifiesta a los presentes si se aprueba en la forma y términos en que se encuentra, externando todos y cada uno de ellos que sí, por lo que es aprobado por unanimidad. -----

4.- El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y responsable del Archivo de Concentración, pone a consideración del Sistema Institucional de Archivo, la Propuesta de Baja Documental, que se presentará al Archivo General del Estado de Oaxaca, correspondiente al Segundo Periodo del ejercicio fiscal 2025. En uso de la palabra, el Coordinador de Archivos, Lic. Feliciano Cruz Martínez, informa a los presentes que, mediante Tarjeta Informativa suscrita por la Lic. María Adelaida Leyva Sánchez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración, de fecha 21 de julio del año en curso, a través de la cual realiza la Propuesta de Baja Documental, correspondiente al Segundo Periodo del ejercicio fiscal 2025, manifestando que, mediante la CIRCULAR SECTUR/DA/DRMySG/09/2025, de fecha 6 de junio de 2025, el Área de Archivo de Concentración, convocó a las unidades administrativas de esta Secretaría de Turismo a participar en el Proceso de Baja documental, correspondiente al segundo periodo del ejercicio 2025, misma que contempla la documentación que concluyó el tiempo de vigencia y que han fenecido sus valores primarios y no poseen valores secundarios, según lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca. -----

Asimismo, mediante Tarjeta Informativa mencionada en el párrafo anterior, informa, que las áreas participantes (Secretaría Particular - Dos Cajas; Sistemas y Redes - Un Paquete; Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales - Una Caja; Departamento de Comunicación y Relaciones públicas - Un Paquete; Subsecretaría de Desarrollo Turístico - Una Caja; Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico - Un Paquete; Departamento de proyectos Estratégicos - Una Caja; Departamento de Vocaciones Turísticas - Un Paquete; Departamento de Certificación y Competitividad Turística - Un Paquete; Departamento de Capacitación y Cultura Turística - Tres Cajas y Siete Paquetes; Centro de Protección al Turista - Un Paquete; Dirección de Promoción Turística - Una Caja; Departamento de Promoción Internacional - Una Caja; Dirección de Profesionalización Turística - Un Paquete; Departamento de Infraestructura y Equipamiento - Cuarenta y Seis Cajas, conforme se detalla en el siguiente cuadro: -----



TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

Cons.	AREA	OFICIO	CAJA	No. EXP	No. CAJA O PAQUETE	PERIODO	ULTIMA AREA QUE LO TUVO EN SU PODER
1	Secretaría Particular	SECTUR/SP/283/2025	2 CAJAS	48	CAJA 1 Y 2	2016-2022	A.T.
2	Sistemas y Redes	ST/DSyR/003/2025	1 PAQUETE	5	PAQ 1	2022-2023	A.T.
3	Depto. De Recursos Materiales y Servicios Generales	SECTUR/DA/DRMyS G/161/2025	1 CAJA	14	CAJA 3	2017	A.C.
4	Depto. De Comunicación y Relaciones Públicas	SECTUR/DCYRP/106/2025	1 PAQUETE	1	PAQ 2	2023	A.T.
5	Subsecretaría de Desarrollo Turístico	SECTUR/SDT/847/2025	1 CAJA	18	CAJA 4	2020-2023	A.T.
6	Oficina de la Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico	SECTUR/SDT/DPDT/0313/2025	1 PAQUETE	21	PAQ 3	2023	A.T.
7	Depto. De Proyectos Estratégicos	SECTUR/SDT/DPDT/0317/2025	1 CAJA	40	CAJA 5	2016-2023	A.T. Y A.C.
8	Depto. De Vocaciones Turísticas	ST/SDT/DPyDT/DVT/053/2025	1 PAQUETE	11	PAQ 4	2017-2022	A.T. Y A.C.
9	Depto. De Certificación y Competitividad Turística	ST/SDyPT/DPT/026/2025	1 PAQUETE	2	PAQ 5	2020	A.C.
10	Depto. Capacitación y Cultura Turística	SECTUR/SDT/DPT/D CyCT/011/2025 Y SECTUR/SDT/DPT/D CyCT/012/2025	2 CAJAS Y 1 PAQ MAS 1 CAJA Y 6 PAQ	N/A	CAJA 6, 7 y PAQ 6, MAS CAJA 8 Y PAQ s/n	2012	A.T. y A.C.
11	Centro de Protección al Turista	SECTUR/SDT/DPT/CPT/03/2025	1 PAQUETE	6	PAQ 7	2016 Y 2021	A.C.
12	Dirección de Promoción Turística	SECTUR/SOT/DPT/621/2025	1 CAJA	6	CAJA 9	2021-2022	A.C.
13	Depto. De Promoción Internacional	SECTUR/SOT/DPT/DPI/030/2025	1 CAJA	11	CAJA 10	2018	A.T.
14	Oficina de la Dirección de Profesionalización Turística	SECTUR/SDT/DPT/638/2025	1 PAQUETE	6	PAQ 8	2020-2022	A.T.
15	Depto. De Infraestructura y Equipamiento	SECTUR/SDT/DPyDT/DIyE/018/2025	13 CAJAS	243	CAJA 11-23	2008-2016	A.T.
			33 CAJAS	440	CAJA 24-56	2006-2016	A.C.

Durante el proceso de revisión de la documentación de las áreas participantes, (Sistemas y Redes, Departamento de Proyectos Estratégicos, Departamento de Certificación y Competitividad Turística, Departamento de Capacitación y Cultura Turística, Centro de Protección al Turista, Departamento de Promoción Internacional, Departamento de Infraestructura y Equipamiento, presentaron las siguientes situaciones: -----

Áreas	Propuesta
Sistemas y Redes. Documentación proviene del Archivo de Trámite	
Respecto a la información de la Sección 3C ejercicio 2022 Esta área no transfirió esta documentación al Archivo de Concentración en tiempo y forma.	Se propone gestionar la baja, por tratarse de información de los ejercicios 2022, que ya concluyó su vigencia total, según CADIDO 2023 es de 2 años.
Depto. de Proyectos Estratégicos. Documentación proviene del archivo de concentración (caja 17).	
Carátula de los expedientes. En la sección, serie y subserie dice: Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística, Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico, Departamento de Proyectos Estratégicos, respectivamente.	1.- Respetar el principio de orden original y no modificar carátulas. 2.- El expediente que tenga en su carátula las fechas de apertura y cierre erróneas, serán testadas y en la parte inferior de éstas, se colocarán las fechas correctas.



TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

No se apeg a al Catálogo de Disposición Documental aplicable. Código de clasificación, Ejemplo: Dice 3S.4 STYDE/SDTYPT/DPYDT/DPE/002 GEOPARQUE/2015 y en el expediente se localizan algunos documentos del ejercicio 2016.	3.- Para la elaboración del inventario, anotar en el encabezado: Fondo: Secretaría de Turismo antes Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico; Sección: Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico; Serie: Departamento de Proyectos Estratégicos. Donde dice número de expediente, se anotará lo registrado en el Inventario de Archivo de Concentración inicial de fecha 30 de noviembre de 2022, columna, clave de los expedientes. Y la descripción del expediente se hará según lo anotado en la carátula donde dice asunto.
Depto. de Certificación y Competitividad Turística. Documentación proviene del Archivo de Concentración.	
Respecto a la información de la Sección 2S.2. Ejercicio 2020. Esta área, transfirió esta documentación al Archivo de Concentración en 2024. No cumple el tiempo de guarda en el A.C. de 4 años.	Se propone gestionar la baja, por tratarse de información del ejercicio 2020, que ya concluyó su vigencia total, según CADIDO 2023 es de 4 años.
Depto. de Capacitación y Cultura Turística. Documentación proviene del Archivo de trámite	
Expedientes de la sección 4S.1, ejercicio 2017 provienen del Archivo de trámite, no fueron transferidos al Archivo de Concentración y se solicita baja documental.	Se propone gestionar la baja, por tratarse de información del ejercicio 2017, que ya concluyó su vigencia total, según CADIDO 2019 es de 7 años.
Respecto a la información de la Sección 4S.1 ejercicio 2018. Esta área, transfirió esta documentación al Archivo de Concentración en 2024. No cumple el tiempo de guarda en el A.C. de 6 años.	
Centro de Protección al Turista, (6 expedientes. Documentación proviene del Archivo de Concentración)	
Estos expedientes corresponden al ejercicio 2016 y 2021 y fueron transferidos al Archivo de Concentración en el ejercicio 2024. Esta área no transfirió su documentación al Archivo de Concentración en tiempo y forma.	Se propone gestionar la baja, por tratarse de documentos que ya concluyeron su vigencia total. Según CADIDO STyDE 2016 (8 años) y CADIDO 2023 (3 años)
Departamento de Promoción Internacional (11 expedientes) Documentación proviene del archivo de trámite	
Estos expedientes corresponden al ejercicio 2018 y 2019 y no fueron transferidos al Archivo de Concentración. Esta área no cumplió en tiempo y forma con su transferencia primaria.	Se propone gestionar la baja, por tratarse de documentos que ya concluyeron su vigencia total. Según CADIDO 2019 (6 años).
Departamento de Infraestructura y Equipamiento. Documentación proviene del archivo de concentración 33 cajas (28 a la 60)	
Carátula de los expedientes. En la sección, serie y subserie dice: Subsecretaría de Desarrollo y Promoción Turística, Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico, Departamento de Proyectos Estratégicos, respectivamente. No se apeg a al Catálogo de Disposición Documental aplicable. En algunas carátulas de expedientes se observan fecha de apertura y cierre erróneas.	1.- Respetar el principio de orden original y no modificar carátulas. 2.- El expediente que tenga en su carátula las fechas de apertura y cierre erróneas, serán testadas y en la parte inferior de éstas, se colocarán las fechas correctas. 3.- Para la elaboración del inventario, anotar en el encabezado: Fondo: Secretaría de Turismo antes Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico; Sección: Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico; Serie: Departamento de Infraestructura y Equipamiento. Donde dice número de expediente, se anotará lo registrado en el Inventario de Archivo de Concentración inicial de fecha 30 de noviembre de 2022, columna, clave de los expedientes. Y la descripción del expediente se hará según lo anotado en la carátula donde dice asunto.
Departamento de Infraestructura y Equipamiento. Documentación proviene del Archivo de Trámite (13 cajas).	
Esta área no transfirió esta documentación al Archivo de Concentración en tiempo y forma.	Se propone gestionar la baja, por tratarse de información de apoyo para Auditorías, son documentos de Obras Públicas realizadas en los años 2008 al 2016, que ya concluyeron su



vigencia total, que según CADIDO STyDE es de 6 años, aunado a que los expedientes están integrados por fotocopias simples.

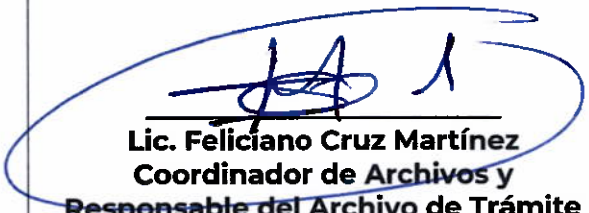
Derivado de las situaciones que presentan las áreas antes mencionadas, y que fueron expuestas en el cuadro anterior, el Coordinador de Archivos Lic. Feliciano Cruz Martínez, manifiesta a los presentes que, para dar continuidad con el proceso de baja documental, es necesario informar de dichas situaciones al Sistema Institucional de Archivos y someter a su consideración las propuestas de solución planteadas por la Lic. María Adelaida Leyva Sánchez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración, misma que será presentada al Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO), para continuar con el proceso de Baja Documental correspondiente al Segundo Periodo del ejercicio fiscal 2025.

Continuando con el uso de la palabra, el Coordinador de Archivos, Lic. Feliciano Cruz Martínez, pone a consideración de todos los presentes, quienes integran el Sistema Institucional de Archivos de esta Secretaría de Turismo, la propuesta de solución anteriormente citada, la cual es aprobada por unanimidad, por lo que al estar de acuerdo con dicha propuesta se emite el siguiente Acuerdo:

ACUERDO SIA/SECTUR/EXT02/001/2025: El Sistema Institucional de Archivos de ésta Secretaría de Turismo, aprueba por unanimidad de votos, la propuesta presentada por la Lic. María Adelaida Leyva Sánchez, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Archivo de Concentración, a quien se le instruye que continúe con el proceso de Baja Documental presentada por las diferentes unidades administrativas de esta Secretaría de Turismo, hasta su conclusión, e informar de ello, en la próxima Sesión que se realice los resultados obtenidos. Asimismo, y de llegar a surgir alguna otra situación que se tenga que tratar a través de este Sistema Institucional de Archivos, lo haga saber a la brevedad posible.

5.- Clausura de la Sesión. En uso de la palabra el Coordinador de Archivos Lic. Feliciano Cruz Martínez, manifiesta que una vez agotado el Orden del día y no habiendo más asuntos que tratar, se clausura la presente sesión, siendo las doce horas con cuarenta minutos del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron.

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

 Lic. Feliciano Cruz Martínez Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa	 L.C.E. Gemma de los Angeles García Cortés Responsable del Área de Correspondencia, y Archivo de Trámite de la Oficina de la Secretaría y del Departamento de Sistemas y Redes
 L.A.E. María Adelaida Leyva Sánchez Responsable del Archivo de Concentración y de Trámite del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	 C. Mueller Pedro Ramírez López Responsable del Archivo Histórico y de Trámite del Departamento de Recursos Humanos



RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

 L.A.T. José Hernández Cárdenas Subsecretaría de Desarrollo Turístico	 Lic. Mariel López Villatoro Subsecretaría de Operación Turística
 L.A.T. Carlos David Jacinto Ortiz Dirección de Promoción Turística	 Ing. Miguel Gutiérrez Teáhulos Dirección de Planeación y Desarrollo Turístico
 Mtro. Ángel Norberto Osorio Morales Dirección de Comercialización Turística	 L.A.E.T. Concepción Guadalupe Ibáñez Ramírez Dirección de Profesionalización Turística
 Pste. L.C.P. Antonio Mario Aguilar López Director de Información y Análisis Turístico	 Lic. Martín Neftalí Mendoza Morales Unidad Jurídica
 C.P. Jorge Antonio Márquez López Departamento de Recursos Financieros	 Lic. Francisco Cruz Cervantes Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas

HOJA DE FIRMAS DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA 25 DE JULIO DE 2025. -----