MINUTA DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD PARA VALIDAR EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL 2022

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00:00 horas del día veintiséis de septiembre de dos mil veintidós se encuentran reunidos previa convocatoria, en video conferencia mediante plataforma virtual Google Meet; los integrantes que conforman el grupo Interdisciplinario; Rusbel Vidal Rodríguez, en su carácter de Coordinador de Archivos; Marcos Antonio Martínez Guzmán, Director Jurídico; Daneri García Desales, Jefe de la Unidad de Informática; Orfa Micaela Pérez Bohórquez, Habilitada de la Unidad de Transparencia; Oscar Vasconcelos Gómez, Responsable Operativo del Archivo de Concentración; Jesús Roberto Altamirano García, Responsable Operativo de Correspondencia y de Archivo de Trámite de la Secretaria Particular; como Representante del Órgano Interno de Control en el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad, Erick Cirenio Olivera Venegas, Jefe del Departamento de Auditoría B1 de la Dirección de Auditoria B de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental ; Responsables Operativos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas se encuentran: Lusirene Sicarú Vega Chicatti, de la Coordinación Técnica; Rodrigo Vidaña Romo, de la Dirección Jurídica; Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, de la Dirección de Concesiones; Jair Miguel Cruz Sánchez, de la Dirección Administrativa; Norma Lourdes Sánchez Cruz, del Departamento de Recursos Humanos; Alejandro Cayetano Mateos Mateos, del Departamento de Recursos Financieros; Araceli Cruz Ortiz, del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; María Elizabeth Méndez González, de la Dirección de Planeación y Estudios; Josée María Villalobos Miranda, de la Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad; Guadalupe Soledad Sánchez Moreno, de la Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte; Estela Azucena Bernardo Santos, del Departamento de Emplacamiento Vehicular, Permisos y Tarjetas de Circulación; Evangelina Larrazabal Carrion, del Departamento de Licencias; Jesús Adolfo Osorio Ziga, de la Unidad de Informática; Emanuel Arroyo Melchor, De la Dirección de Operación del Transporte Público; Mayra Elizabeth Aragón Ramírez, De la Dirección de Licencias y Emplacamiento; Esther Martínez Ruiz, Del departamento de Altas y Actualización de Vehículos; Usiel Alvarado Velasco, Del Departamento de Concesiones y Luis Miguel Sainz González, del área del Asesor; con el objeto de validar el Catálogo de Disposición Documental al tenor del siguiente: ----------

ORDEN DEL DÍA

I. Pase de Lista ----------
II. Verificación y declaración del Quórum Legal ----------
III. Lectura y Aprobación del Orden del día ----------
IV. Presentación y validación del Catálogo de Disposición Documental. ----------
V. Clausura de la Reunión----------

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

I. Pase de lista ----------

Una vez llegada la hora programada para la realización de la reunión y revisando la atención a la convocatoria; se da inicio al pase de lista por parte del Coordinador Archivo del Grupo Interdisciplinario. ----------

II. Verificación y declaración del Quórum legal. ----------

Acto seguido, el Coordinador de Archivo comenta que de acuerdo al pase de lista de las personas convocadas; estas están presentes en su totalidad, por lo que se declara formal y legalmente instalada la Reunión Ordinaria para validar el Catálogo de Disposición Documental del Grupo Interdisciplinario correspondiente al ejercicio 2022. ----------

III. Lectura y Aprobación del Orden del Día. ----------

En uso de la palabra el Coordinador de Archivo somete a consideración de todos los presentes el orden del día a desahogar en la presente reunión. ----------

No habiendo comentario alguno al respecto se da por aprobado. ----------

IV. Presentación y validación del Catálogo de Disposición Documental. ----------

En uso de la palabra el Coordinador de Archivos presenta las series del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO):

FONDO: SECRETARÍA DE MOVILIDAD

FUNCIONES SUSTANTIVAS

SECCIÓN: 1S PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
1S.1	Estudios y Proyectos de Infraestructura e Imagen Vial	X			3	12	15		X				
1S.2	Dictámenes Técnicos	X			9	1	10			X	Se conservará sólo dos expedientes por año		
1S.3	Planes de Reordenamiento	X			1	4	5		X				

SECCIÓN: 2S REGULACIÓN DE LA MOVILIDAD

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
2S.1	Normas Técnicas	X			1	1	2		X				
2S.2	Consejos de Movilidad	X			1	1	2		X				
2S.3	Comité Operativo de Evaluación, Seguimiento y Validación de la Secretaria de Movilidad (COESEMOVI)	X			1	5	6		X				

SECCIÓN: 3S CONTROL DEL TRANSPORTE

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS							PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			
3S.1	Títulos de Concesión	X	X		10	5	15		X				
3S.1.1	Renovación de Concesión	X	X		10	5	15			X	Se conservará el expediente más reciente		
3S.1.2	Número único de Concesionario	X	X		10	5	15			X	Se conservará el expediente más reciente		
3S.1.3	Programas de Regularización	X	X		10	5	15		X				
3S.1.4	Alta de Vehículos	X			10	5	15			X	Se conservará el expediente más reciente		

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
3S.1.5	Cambio de Vehículos	X			10	5	15			X	Se conservará el expediente más reciente		
3S.1.6	Permisos Provisionales	X			10	5	15			X	Se conservará el expediente más reciente		
3S.1.7	Prorroga anual de vehículos	X			10	5	15			X	Se conservará el expediente más reciente		
3S.1.8	Transferencia de Concesiones	X			10	5	15		X				
3S.1.9	Designación de Beneficiarios	X			10	5	15			X	Se conservará el expediente más reciente		

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
3S.1.10	Comparecencias	X			10	5	15			X	Se conservará el expediente más reciente		
3S.2	Registro Estatal de Transporte de Oaxaca	X			1	4	5			X	Se conservará el expediente más reciente		
3S.3	Registro de Agrupación del Transporte Publico	X			1	4	5			X	Se conservarán 10 expedientes por año		
3S.4	Emplacamiento vehicular	X			1	5	6			X	Se conservarán 10 expedientes por año		
3S.5	Licencias de Conducir	X			1	5	6			X	Se conservarán 10 expedientes por año		
3S.6	Capacitación Vial	X			1	1	2			X	Se conservará dos expedientes por año		

SECCIÓN: 4S SUPERVISIÓN AL TRANSPORTE PÚBLICO

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
		VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS							PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRAMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL	BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA			
4S.1	Denuncias al Transporte Público	X			1	4	5			X	Se conservará cinco expedientes por año		
4S.2	Liberación de Unidades	X			1	4	5			X	Se conservará cinco expedientes por año		
4S.3	Procedimientos Jurídicos Administrativos en Materia de Movilidad	X	X		1	5	6		X				
4S.4	Cédulas de Evaluación al Transporte Público Urbano y Suburbano	X			1	4	5			X	Se conservará cinco expedientes por año		

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
4S.5	Constancia de Revista Físico Mecánica	X			1	4	5			X	Se conservará cinco expedientes por año		
4S.6	Constancia de Cromática Vehicular	X			1	4	5			X	Se conservará cinco expedientes por año		

"2022, año del centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca"

FUNCIONES COMUNES

SECCIÓN: 1C DIRECTIVA Y GESTIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
1C.1	Planeación Estratégica	X			1	5	6	X					
1C.2	Proyectos de Inversión en Materia de Movilidad	X			1	5	6	X					
1C.3	Sistema de Control Interno	X			1	4	5	X					
1C.4	Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés	X			1	4	5	X					
1C.5	Agenda Estatal para la Modernización Administrativa	X			1	4	5	X					

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN	TOTAL						
1C.6	Mejora Regulatoria	X			1	4	5	X					
1C.7	Informes	X			1	5	6	X					
1C.8	Agenda de Trabajo	X			1	0	1	X					
1C.9	Control de Correspondencia	X			1	1	2	X					

SECCIÓN: 2C ASUNTOS JURÍDICOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
2C.1	Normatividad en Materia de Movilidad y Marco Normativo Institucional	X			1	5	6	X					
2C.2	Emisión de Opiniones Jurídicas	X			1	5	6	X					
2C.3	Juicios	X			1	5	6	X					
2C.4	Convenios, Contratos y Acuerdos	X			1	5	6	X					
2C.5	Certificación de Documentos	X			1	5	6	X					
2C.6	Cuadernos de Antecedentes	X			1	3	4	X					
2C.7	Denuncias o Querellas	X			1	4	5	X					
2.C.8	Quejas y Recomendaciones de Derechos Humanos	X			1	5	6	X					

SECCIÓN: 3C TECNOLOGÍAS Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ACHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRA	TOTAL						
3C.1	Administración de Pagina Web Institucional	X			1	1	2	X					
3C.2	Base de Datos	X			1	1	2	X					
3C.3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Cómputo	X			1	1	2	X					
3C.4	Diseño y Desarrollo de Software	X			1	1	2	X					
3C.5	Diseño, Instalación y mantenimiento de Cableado Estructurado	X			1	2	3	X					

SECCIÓN: 4C RECURSOS HUMANOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
4C.1	Plantillas del Personal	X			1	2	3	X					
4C.2	Expedientes Personales	X			2	3	5	X					
4C.3	Control de Asistencias	X			1	2	3	X					
4C.4	Nóminas	X			3	7	10	X					
4C.5	Capacitación al Personal	X			1	2	3	X					

SECCIÓN: 5C RECURSOS FINANCIEROS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
5C.1	Programa Operativo Anual (POA)	X		X	5	5	10	X					
5C.2	Avance de Gestión	X		X	5	5	10	X					
5C.3	Contabilidad	X		X	5	5	10	X					
5C.4	Programa de Inversión	X		X	5	5	10	X					
5C.5	Servicios Personales	X		X	5	5	10	X					
5C.6	Fondo Rotatorio	X		X	5	5	10	X					
5C.7	Modificaciones Presupuestales	X		X	5	5	10	X					
5C.8	Cuentas por Liquidar Certificadas (CLCS)	X		X	5	5	10	X					
5C.9	Información y Estados Financieros	X		X	5	5	10	X					

SECCIÓN: 6C RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
6C.1	Comité de Adquisiciones	X			1	4	5	X					
6C.2	Subcomité de Adquisiciones	X			1	4	5	X					
6C.3	Inventarios de Mobiliario y Equipo	X			1	4	5	X					

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
6C.4	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario	X			1	4	5	X					
6C.5	Gestión de Pago a Proveedores y Servicios	X			1	4	5	X					
6C.6	Control de Almacén	X			1	4	5	X					
6C.7	Contratos de Arrendamientos de Inmuebles	X			1	4	5	X					
6C.8	Plantilla Vehicular y Combustible	X			1	4	5	X					
6C.9	Control de Formas Valoradas	X			1	4	5	X					
6C.10	Procesos de Entrega Recepción	X			1	4	5	X					

SECCIÓN: 7C ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL			OBSERVACIONES	INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA		PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
7C.1	Sistema Institucional de Archivo	X			1	4	5	X					
7C.2	Grupo Interdisciplinario	X			1	4	5	X					
7C.3	Programa Anual de Desarrollo Archivístico	X			1	4	5	X					
7C.4	Instrumentos de Control y Consulta	X			1	4	5	X					
7C.5	Transferencias Documentales	X			1	4	5	X					
7C.6	Prestamos Documentales	X			1	4	5	X					
7C.7	Bajas Documentales	X			1	4	5	X					

SEMOVI Secretaría de Movilidad

SECCIÓN: 8C EVALUACIÓN, TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SERIE Y SUBSERIE DOCUMENTAL		PLAZOS DE CONSERVACIÓN						DISPOSICIÓN FINAL				INFORMACIÓN	
CÓDIGO	NOMBRE	VALORES PRIMARIOS			VIGENCIAS			BAJA	CONSERVACIÓN TOTAL	MUESTRA	OBSERVACIONES	PERIODO DE RESERVA	CONFIDENCIAL
		ADMINISTRATIVO	LEGAL	CONTABLE	ARCHIVO DE TRÁMITE	ARCHIVO DE CONCENTRACION	TOTAL						
8C.1	Comité de Transparencia	X			1	5	6	X					
8C.2	Auditorías	X		X	2	3	5	X					
8C.3	Solicitudes de Acceso a la Información	X			1	5	6	X					
8C.4	Recurso de Revisión	X			1	5	6	X					
8C.5	Denuncias Derivadas del Incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia	X			1	5	6	X					

Una vez presentadas las series, sus plazos de conservación, el grupo interdisciplinario valida la disposición documental a cada una de las mismas según formato anexo I, se pregunta a los presentes si existe algún comentario adicional u observación para su atención, al no haber asunto que tratar se consideran aprobados por unanimidad. -

V. Clausura de la Reunión. -

No habiendo otro asunto que tratar, se da por clausurada la Reunión de trabajo para validar el Catálogo de Disposición Documental del Comité del Sistema Institucional de Archivo de la Secretaría de Movilidad, siendo las 11 horas con 15 minutos del día de su inicio, previa lectura y firmando al calce y margen los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes. -

- **CONSTE** -

- - - - - - - - - - - - - **INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.** - - - - - - - - - - - - - - -

Rusbel Vidal Rodríguez
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

Erick Cirenio Olivera Venegas
Representante del Órgano Interno de Control en el Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad

Oscar Vasconcelos Gómez
Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración

Marcos Antonio Martínez Guzmán
Director Jurídico

Daneri García Desales
Jefe de la Unidad de Informática

Orfa Micaela Pérez Bohórquez
Habilitada de la Unidad de Tranparencia

RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ARCHIVO DE TRÁMITE

Lusirene Sicarú Vega Chicatti
De la Coordinación Técnica

Guadalupe Soledad Sánchez Moreno
De la Subsecretaría de Regulación y Control del Transporte

Rodrigo Vidaña Romo
De la Dirección Jurídica

María Elizabeth Méndez González
De la Unidad de Planeación y Estudios

José María Villalobos Miranda
De la Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad

Jesús Adolfo Osorio Ziga
De la Unidad de Informática

Emanuel Arroyo Melchor
De la Dirección de Operación del Transporte Público

Luis Miguel Sainz González
Del Área del Asesor

Hoja de firmas de la Minuta de la Reunión de Trabajo para validar el Catálogo de Disposición Documental 2022 del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, de fecha veintiséis de septiembre de 2022.

Luis Miguel Sainz González
Del Área del Asesor

Mayra Elizabeth Aragón Ramírez
De la Dirección de Licencias y Emplacamiento

Jerónima Yelitza Rasgado Toledo
De la Dirección de Concesiones

Jair Miguel Cruz Sánchez
De la Dirección Administrativa

Norma Lourdes Sánchez Cruz
Del Departamento de Recursos Humanos

Alejandro Cayetano Mateos Mateos
Del Departamento de Recursos Financieros

Araceli Cruz Ortiz
Del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Esther Martínez Ruiz
Del Departamento de Altas y Actualización de Vehículos

Usiel Alvarado Velasco
Del Departamento de Concesiones

Hoja de firmas de la Minuta de la Reunión de Trabajo para validar el Catálogo de Disposición Documental 2022 del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, de fecha veintiséis de septiembre de 2022. ----------