



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

# **INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2023**



## **Introducción:**

El presente Informe Anual fue elaborado por el área Coordinadora de archivos y tiene como objetivo presentar un resumen de las actividades de mejoramiento continuo y actualización de los servicios documentales y archivísticos, contempladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico PADA de la Secretaría de Movilidad (SEMOVI) y desarrolladas conjuntamente con los integrantes del Sistema Institucional de archivos durante el ejercicio 2023.

## **Marco Legal y Normativo**

En cumplimiento con los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca *“Los sujetos obligados deberán elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en su portal electrónico, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa”*. En ese contexto se emite el siguiente Informe Anual, en el cual se presenta el resumen de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Movilidad en materia archivística durante el ejercicio 2023.



### Actividades a realizadas en el periodo

Para el ejercicio 2023, en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, se programaron las siguientes actividades:

Núm.	Actividad
1	Designación de integrantes del sistema institucional de archivos (SIA)
2	Capacitaciones archivísticas
3	Sesiones ordinarias
4	Actualización de instrumentos archivísticos de control y consulta
5	Inventario General por Expediente e Inventario de Archivo de trámite
6	Guía simple de Archivo y Catálogo de disposición documental
7	Transferencias documentos
8	Bajas documentales
9	Elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos.

A continuación se detalla el cumplimiento de dichas actividades:

#### 1. Designación de integrantes del sistema institucional de archivos (SIA)

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley General de Archivos y 20 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, se designaron a los funcionarios, a través de nombramientos emitidos (los cuales se adjuntan como evidencia) en las siguiente fechas:

- **Coordinador de archivos:** Con fecha 28 de febrero se nombró al Ing. David López Hernández; con fecha 17 de abril de designó al Lic. Francisco José Madrazo Marengo; y



con fecha 22 de noviembre se designó al actual coordinador, Mtro. David Ulises Sánchez Vásquez.

- **Responsable del área de correspondencia:** Con fecha 09 de marzo se nombró al Lic. Jesús Roberto Altamirano Gracia.

- **Responsable del área operativa de archivo de concentración:** Con fecha 09 de marzo se designó al C.P. Ernesto Eduardo Castillo González.

- **Responsable del área operativa de archivo histórico:** Con fecha 27 de marzo se designó a la C. Jerónima Yelitza Rasgado Toledo.

- **Responsables del archivo de trámite, por área o unidad:** Mediante circulares: SEMOVI/CT/SIA/001/2023 de fecha 18 de abril y SEMOVI/CT/SIA/003/2023 de fecha 15 de junio, se solicitó a las áreas operativas de correspondencia, archivo de trámite y archivo de concentración que designen o bien, ratifiquen a las personas que fungirán como enlaces en las actividades relacionadas al Sistema Institucional de Archivos.

### Estructura del Sistema Institucional de Archivos 2023

#### Estructura del sistema Institucional de Archivos

Nombre	Cargo
Lic. Francisco José Madrazo Marengo	Coordinador de Archivos
Lic. Jesús Roberto Altamirano García	Responsable de Correspondencia
C.P. Ernesto Eduardo Castillo Gonzáles	Responsable de Archivo de concentración
Lic. Jerónimo Yeliyza Rasgado Toledo	Responsable del Área Operativa de Archivo Histórico.

#### Responsables de los Archivos de Trámites por área:

Nombre	Área
Sicarú Vega Chicatti	Coordinación Técnica
Jesús Roberto Altamirano García	Secretario Particular
Alberto Jair Hernández López	Dirección Jurídica
Jerónima Yelitza Rasgado Toledo	Dirección de Concesiones
Ernesto Eduardo Castillo González	Dirección Administrativa



Azahel Avendaño Gómez	subsecretaría de Regulación y control del Transporte
María Elizabeth Méndez Gonzáles	Dirección de planeación y Estudios
Arístides Vázquez Zavaleta	Dirección de Desarrollo y Regulación de sistemas de Movilidad
Emanuel Arroyo Melchor	Dirección de operación del Transporte Público
Mayra Elizabeth Aragón Ramírez	Dirección de Licencias y Emplacamiento
Grecia Dominguez Baltazar	Unidad de Informática
Orfa Micaela Pérez Bohórquez	Unidad de Transparencia
José Manuel Landín Álvarez	Asesor

## 2. Capacitaciones archivísticas

Con el propósito de dar atención a los artículos 25 y 99 de la Ley General de Archivos y 24 y 94 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca dentro del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la SEMOVI, se incluyó el apartado de “Capacitaciones archivísticas”.

Para dar cumplimiento a esta tarea programada y en coordinación con el personal del Archivo General del Estado (AGEO), se recibieron las siguientes capacitaciones:

Módulo	Participantes	Fecha	Horario	Oficio de programación
Administración de documentos	Integrantes del SIA	15/06/2023	10:00 a 12:00	SA/AGEO/DG/DCA/DIAAA/069/05/2023
Sistema Institucional de Archivos	integrantes del SIA	24/08/2023	10:00 A 12:00	AGEO/DG/DCA/DIAA/010/06/23
Grupo Interdisciplinario	Integrantes del GI	24/08/2023	12:00 a 14:00	AGEO/DG/DCA/DIAA/010/06/23
Cuadro General de Clasificación Archivística	Integrantes del SIA	06/12/2023	10:00 A 12:00	AGEO/DG/DDAE/DCCA/09/10/2023



### 3. Sesiones realizadas durante el ejercicio 2023

Se realizaron dos Sesiones Ordinarias durante el ejercicio 2023, así como la instalación del Grupo Interdisciplinario, escritos que se anexan como evidencia.

Sesión	Fecha
Primera Sesión Ordinaria de 2023	28 de Abril de 2023
Instalación del Grupo Interdisciplinario para el ejercicio 2023	05 de mayo de 2023
Segunda Sesión Ordinaria de 2023	12 de Octubre de 2023

### 4. Actualización de instrumentos archivísticos de control y consulta

No hubo cambios ni modificaciones de los instrumentos de control archivístico.

### 5. Inventario General por Expediente e Inventario de Archivo de trámite

Actividad en proceso

### 6. Guía simple de Archivo y Catálogo de disposición documental

No existieron modificaciones o actualizaciones en las cédulas de valoración ni se cambió ninguna clasificación.

### 7. Transferencias documentos

Derivado de los cambios administrativos internos, esta actividad no se pudo llevar a cabo.

### 8. Bajas documentales

No se realizaron bajas documentales en este ejercicio.

### 9. Elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos.

Esta actividad no tuvo avance durante el ejercicio 2023.



# **ANEXO 1**

## **Designación de integrantes del sistema institucional de archivos (SIA)**



**"2023: AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"**

ORIGEN: COORDINACIÓN TÉCNICA  
MEMORANDUM: SEMOVI/0017/2023  
ASUTO: DESIGNACIÓN DEL  
COORDINADOR DE ARCHIVOS

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 28 de febrero de 2023.

**ING. DAVID LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
**COORDINADOR TÉCNICO DE ESTA SECRETARÍA**  
**DE MOVILIDAD.**

Derivado del nombramiento de fecha uno de diciembre del año dos mil veintidós, mediante el cual el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, me designa como Titular de esta Secretaría de Movilidad y con base a las facultades que me confiere la normatividad aplicable, tengo a bien nombrarlo como:

**COORDINADOR DE ARCHIVOS**

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 párrafo tercero, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 4, 13, 23, 27 fracción VII, 29 y 40 todos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 y 37 de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca; 20 fracción I y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

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

**ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD**

**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
2022-2026

C. D. Escribiente y minuzario  
H.S.M./dhr



**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**"2023: AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"**

ORIGEN: OFICINA DE LA SECRETARIA  
MEMORANDUM: SEMOVI/ 019 / 2023  
ASUTO: NOMBRAMIENTO A RESPONSABLE DEL  
ÁREA OPERATIVA DE ARCHIVO DE  
CONCENTRACIÓN

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 09 de marzo de 2023.

**C.P. ERNESTO EDUARDO CASTILLO GONZÁLEZ**  
**JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES**  
**Y SERVICIOS GENERALES.**

Derivado del nombramiento de fecha uno de diciembre del año dos mil veintitrés, mediante el cual el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, me designa como titular de esta Secretaría de Movilidad y con base a las facultades que me confiere la normatividad aplicable, tengo a bien designarlo como:

**RESPONSABLE DEL ÁREA OPERATIVA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN,**  
**DENTRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 párrafo tercero, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 4, 13, 23, 27 fracción VII, 29 y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 y 37 de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca; 20 fracción II inciso c) y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

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

**ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYLES MENDOZA**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD**



C.c.p. Expediente 131111111  
HOSM/PA/CD/14/2023

**SEMOMI**  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
2022-2023

**RECIBIDO**

FECHA: 14-03-2023 @ 15:36 pm  
Recibido: Beatriz Salinas



COBIEF  
OAXACA



"2023: AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ORIGEN: OFICINA DE LA SECRETARIA  
MEMORANDUM: SEMOVI/ 018 / 2023  
ASUTO: NOMBRAMIENTO A RESPONSABLE DEL  
ÁREA OPERATIVA DE CORRESPONDENCIA

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 09 de marzo de 2023.

**LIC. JESÚS ROBERTO ALTAMIRANO GARCÍA**  
**RESPONSABLE DE LA OFICIALIA DE PARTES.**

Derivado del nombramiento de fecha uno de diciembre del año dos mil veintitrés, mediante el cual el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, me designa como titular de esta Secretaría de Movilidad y con base a las facultades que me confiere la normatividad aplicable, tengo a bien designarlo como:

**RESPONSABLE DEL ÁREA OPERATIVA DE CORRESPONDENCIA**

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 párrafo tercero, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 4, 13, 23, 27 fracción VII, 29 y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 y 37 de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca; 20 fracción II inciso a y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

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

**ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD**



C.c.p. Expediente y escritura  
HCEM/MOOP/DL/2023

Recibí ORIGINAL  
Jesús Roberto Altamirano  
  
14 marzo 2023  
15:08





**MOVILIDAD**

**"2023: AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"**

ORIGEN: OFICINA DE LA SECRETARIA  
MEMORANDUM: SEMOVI/ 023 / 2023  
ASUTO: NOMBRAMIENTO A RESPONSABLE DEL  
ÁREA OPERATIVA DE ARCHIVO HISTORICO

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 27 de marzo de 2023.

**JERÓNIMA YELITZA RASGADO TOLEDO  
PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN  
DE CONCESIONES.**

Derivado del nombramiento de fecha uno de diciembre del año dos mil veintitrés, mediante el cual el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, me designa como titular de esta Secretaría de Movilidad y con base a las facultades que me confiere la normatividad aplicable, tengo a bien designarla como:

**RESPONSABLE DEL ÁREA OPERATIVA DE ARCHIVO HISTORICO, DENTRO DEL  
SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 párrafo tercero, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 4, 13, 23, 27 fracción VII, 29 y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 y 37 de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca; 20 fracción II inciso d) y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA LEY"**

**ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA  
SECRETARIA DE MOVILIDAD**



*10:49  
Recibo Original.  
02/04/2023  
Jerónima Yelitza Rasgado Toledo*

C.c.p: Expediente y Minutario  
HCGM/EAR/DLH/MSIC



"2023: AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

ORIGEN: OFICINA DE LA SECRETARIA  
MEMORANDUM: SEMOVI/ 027 / 2023  
ASUTO: NOMBRAMIENTO A  
COORDINADOR DE ARCHIVOS

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 17 de abril de 2023.

**LIC. FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO**  
**COORDINADOR TÉCNICO DE ESTA SECRETARÍA**  
**DE MOVILIDAD.**

Derivado del nombramiento de fecha uno de diciembre del año dos mil veintidós, mediante el cual el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, me designa como titular de esta Secretaría de Movilidad y con base a las facultades que me confiere la normatividad aplicable, tengo a bien nombrarlo como:

**COORDINADOR DE ARCHIVOS**

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 párrafo tercero, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 4, 13, 23, 27 fracción VII, 29 y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 y 37 de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca; 20 fracción I y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

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

  
**ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD**  
  
**2022-2028**

C. c.p. Expediente y ministro  
HCGM/027/23



**"2023: AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"**

ORIGEN: COORDINACIÓN TÉCNICA  
MEMORANDUM: SEMOVI/ CT / 0572 / 2023  
ASUTO: NOMBRAMIENTO A COORDINADOR DE ARCHIVOS

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 22 de noviembre de 2023.

**MTR. DAVID ULISES SÁNCHEZ VÁSQUEZ**  
**COORDINADOR TÉCNICO DE ESTA SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Derivado del nombramiento de fecha uno de diciembre del año dos mil veintidós, mediante el cual el Ingeniero Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, me designa como Titular de esta Secretaría de Movilidad y con base a las facultades que me confiere la normatividad aplicable, tengo a bien nombrarlo como:

**COORDINADOR DE ARCHIVOS**

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 párrafo tercero, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 4, 13, 23, 27 fracción VII, 29 y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 y 37 de la Ley de Movilidad para el Estado de Oaxaca; 20 fracción I y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría de Movilidad.

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

**ARQ. HAYDEE CLAUDINA DE GYVES MENDOZA**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD**



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
2022-2028

C.e.p. Expediente y minuta  
HCDCM/dusv

Av. Carlos Gracida Núm 9, Col. La Experimental  
Tel. 9515016691 Ext. 1102  
San Antonio de la Cal, Oaxaca, C.P. 71236



**"2023: AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"**

ORIGEN: COORDINACIÓN TÉCNICA  
CIRCULAR: SEMOVI/CT/SIA/001/2023  
ASUTO: DESIGNACIÓN O RATIFICACIÓN  
DE ENLACES

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 18 de abril de 2023.

**CC. ÁREAS OPERATIVAS DE CORRESPONDENCIA,  
ARCHIVO DE TRÁMITE, ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN  
Y ARCHIVO HISTÓRICO.  
P R E S E N T E**

Con el objeto de dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en los artículos 26, 27 y 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; por este medio solicito de la manera más atenta proporcione a esta Coordinación Técnica la designación o ratificación del enlace que atenderá, de acuerdo a la Normatividad aplicable, lo relacionado a las actividades relativas al Sistema Institucional de Archivos.

Sin otro particular, le reitero mi colaboración institucional.



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

**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
COORDINACIÓN  
TÉCNICA  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
2022 - 2028

**FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO  
COORDINADOR TÉCNICO Y DE ARCHIVOS**

C.c.p: Expediente y minutorio  
JMM/psch



**"2023: AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"**

ORIGEN: COORDINACIÓN TÉCNICA  
CIRCULAR: SEMOVI/CT/SIA/003/2023  
ASUTO: DESIGNACIÓN O RATIFICACIÓN DE ENLACES

San Antonio de la Cal, Oaxaca, a 15 de junio de 2023.

**CC. SUBSECRETARÍO, DIRECTORES, JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO, ASESOR Y SECRETARIO PARTICULAR.  
P R E S E N T E**

Con el objeto de dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en los artículos 26, 27 y 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; por este medio solicito de la manera más atenta proporcione a esta Coordinación Técnica el nombre de la persona que fungirá como enlace que atenderá, de acuerdo a la Normatividad aplicable, lo relacionado a las actividades relativas al Sistema Institucional de Archivos; esto para poder actualizar el directorio correspondiente y así poder también transmitir de manera más eficiente los comunicados y actividades que al respecto se estarán realizando.

Aprovecho la oportunidad para compartir el siguiente enlace: <https://www.oaxaca.gob.mx/semovi/ley-de-archivos/> del micro sitio de esta Secretaría de Movilidad, donde se encuentran los siguientes documentos para su consulta:

- Informe del cumplimiento del PADA 2022.
- Programa anual de Desarrollo Archivístico del periodo del 2023.
- Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario para el ejercicio 2023.
- Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2023 del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Sin otro particular, le reitero mi colaboración institucional.



**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**  
**FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO**  
**COORDINADOR TÉCNICO Y DE ARCHIVOS**

C.z.p. Expediente y mutuario  
JRM/svch



**ANEXO 2**

**Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2023**

**del sistema institucional de archivos**

**(SIA)**



**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA**

Siendo las diez horas con quince minutos, del día veintiocho de abril del año dos mil veintitrés, reunidos en la sala de juntas de esta Secretaría de Movilidad, previa convocatoria, se encuentran reunidos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Movilidad, contando con la presencia de: Francisco José Madrazo Marengo, en su carácter de Coordinador de Archivos; Ernesto Eduardo Castillo González, Responsable Operativo del Archivo de Concentración; Jesús Roberto Altamirano García, Responsable Operativo de Correspondencia y Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, Responsable del Área Operativa de Archivo Histórico; como Responsables Operativos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas se encuentran: Sicarú Vega Chicatti, de la Coordinación Técnica; Alberto Jair Hernández, de la Dirección Jurídica; Paulina González Salvador, del Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos; Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, de la Dirección de Concesiones; Esther Martínez Ruiz, del Departamento de Altas y Actualización de Vehículos; Guadalupe Adriana Pomposo, del Departamento de Concesiones; Tecla Teresa Vásquez Serna, del Departamento de Recursos Financieros; Claudia Magali Cortés López, del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; Aristides Vázquez Zavaleta, de la Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad; Liliana Elizabeth Silva Díaz, del Departamento de Multas y Sanciones; Emanuel Arroyo Melchor, de la Dirección de Operación del Transporte Público; Elena Azcona Romero, Directora de Concesiones; Daniel Pérez Ramos, del Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; Ana Raquel Quevedo Sarmiento, del Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público; Mayra Elizabeth Aragón Ramírez, de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular; Grecia Domínguez Baltazar, de la Unidad de Informática; Orfa Micaela Pérez Bohórquez, de la Unidad de Transparencia; José Manuel Landín Álvarez, del área del Asesor y Jesús Roberto Altamirano García, de la Secretaría Particular; con el objeto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, al tenor del siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Pase de lista y verificación del Quórum Legal.
2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
3. Presentación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos.
4. Presentación de los enlaces del Sistema Institucional de Archivos.
5. Integración del Grupo Interdisciplinario en el Sistema Institucional de Archivos.
6. Ratificación del Acta de la Sesión anterior.
7. Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022.
8. Aprobación del Catálogo de Disposición Documental por el Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO).
9. Revisión, análisis y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.
10. Asuntos generales.
11. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.
12. Clausura de la Sesión.

A continuación, se desarrolla y analizan cada uno de los puntos propuestos del Orden del Día:

1. Pase de Lista y verificación del quórum legal. – El Coordinador de Archivos, da la bienvenida a los asistentes y procede al pase de lista, encontrándose presentes todos y cada uno de los convocados; decretando que existe el quórum legal para realizar la sesión.

2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

Se da lectura al orden del día, mismo que se pone a consideración de los asistentes, y sin haber propuestas de modificación, se somete a votación, aprobándose por unanimidad de votos.



**3. Presentación de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.**

Como lo marca el artículo 19 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, se presentaron a los funcionarios que integraran la estructura del Sistema Institucional de Archivos.

**4. Presentación de los Enlaces del Sistema Institucional de Archivos.**

Se tomó lista de asistencia a cada uno de los enlaces de las Direcciones de esta Secretaría; y estos son los que representaran a cada Dirección y Departamento de esta Secretaría, teniendo la función de recopilar toda la información referente a los tipos de archivos que manejen, ordenar toda documentación para las transferencias, bajas y resguardos. Son parte importante para la realización del Catálogo de Disposición Documental y las cédulas de valoración.

**5. Integración del Grupo Interdisciplinario en el Sistema Institucional de Archivos.**

Como lo marca el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el Sistema Institucional de Archivos debe de contar con este grupo, porque son los que aprueban las series documentales de cada área y después pasarlas al órgano que corresponda para quedar acreditadas. En esta reunión se dio lectura a las personas que formaran parte de dicho grupo.

**6. Ratificación del acta de la sesión anterior.**

En uso de la palabra, el Coordinador de Archivos, menciona lo siguiente; que la sesión anterior, fue la tercera sesión llevada a cabo el 23 de septiembre de 2022; en donde con el acta firmada por todos los asistentes a la reunión queda ratificada dicha sesión.

En dicha sesión, se consideraron los siguientes acuerdos; cada área administrativa debió de mandar su inventario de archivo de trámites, quedando cumplida esta parte, se solicitó la capacitación de "Administración de Documentos" al AGEO, llevándose a cabo el 02 de agosto de 2022, se solicitó la capacitación del módulo "Guía de Archivo Documental" al AGEO, la cual se llevó a cabo el 18 de noviembre del 2022, se cumplió con las tres sesiones señaladas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, las transferencias primarias se realizaron el 05 de octubre del 2022, se aprobó el Catálogo de Disposición Documental por la AGEO.

En dicha sesión, se consideró pendiente las bajas documentales y la elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos.

**7. Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022**

El Programa que se maneja en el Sistema Institucional de Archivos se elabora cada año, con 9 actividades, las cuales se cumplieron 7 de 9, quedando pendientes la actividad 8, bajas documentales y 9, elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, quedaron pendientes.

**8. Aprobación del Catálogo de Disposición Documental.**

Con fundamento en los artículos 70 fracción XLV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 13, 116 fracción VI de la Ley General de Archivos; 18 fracción I y VII del Reglamento Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca y 6.3.5.2 de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca; el Coordinador de Archivos muestra ante los participantes la Validación por la AGEO, del Catálogo de Disposición Documental de esta Secretaría.

**9. Revisión, análisis y aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2023.-**

El PADA se fundamenta en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Archivos y 22, 23 y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el cual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles, encaminados a la optimización de la gestión de documentos.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA



Acto seguido el Coordinador de Archivos da lectura a las 9 actividades que contempla el PADA 2023, así como su cronograma de trabajo, los cuales se hizo de conocimiento previo a los miembros del Sistema Institucional de Archivos y que en este acto se valida y se agrega a esta acta como Anexo I.

Asimismo, se valida el Calendario de Sesiones Ordinarias 2023 con los siguientes meses:

SESIÓN ORDINARIA	MES
Segunda	Julio
Tercera	Octubre

en el entendido que podrían realizarse también las Sesiones Extraordinarias que fueran necesarias.

Se informa de la validación y aprobación que otorgó el Departamento de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental del Archivo General del Estado al Cuadro General de Clasificación Archivística.

10.- Asuntos Generales.

Posteriormente, el Coordinador de Archivos, pregunta a los presentes si tienen algún tema que quieran abordar de forma general. A lo que los asistentes, no manifiestan ningún punto.

11.- Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

El Coordinador de Archivos, continúa con el orden del día y menciona los acuerdos que se considerarán de esta reunión.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/01/2023. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que, se tiene que mejorar las condiciones del Archivo que se encuentra ubicado en Santa Rosa.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/02/2023. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, validan el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, presentado en esta sesión.

Acuerdo SEMOVI/SIA/ISO/03/2023. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, solicitan orientación al Archivo General del Estado de Oaxaca para el manejo de archivos de la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular.

12.- Clausura de Sesión. - No habiendo más asuntos que tratar, se clausura la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, siendo las once horas con 5 minutos del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron:

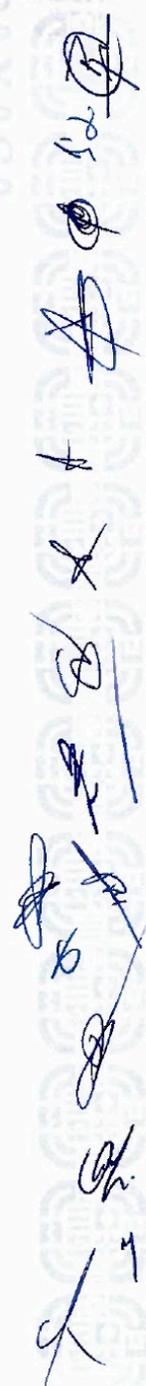
**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

  
**Francisco José Madrazo Marengo**  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

  
**Jesús Roberto Altamirano García**  
Responsable del Área Operativa de Correspondencia

  
**Ernesto Eduardo Castillo González**  
Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración

  
**Jerónima Yelitza Pasgado Toledo**  
Responsable del Área Operativa de Archivo Histórico





**RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

  
**Sicarú Vega Chicatti**  
De la Coordinación Técnica

  
**Paulina González Salvador**  
Del Departamento de lo Contencioso,  
Administrativo y Amparos

  
**Alberto Juri Hernández**  
De la Dirección Jurídica

  
**Orfa Micaela Pérez Bohórquez**  
De la Unidad de Transparencia

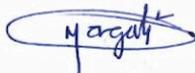
  
**Jerónima Yelliza Rasgado Toledo**  
De la Dirección de Concesiones

  
**Esther Martínez Ruiz**  
Del Departamento de Altas y Actualización  
De Vehículos

  
**Guadalupe Adriana Pomposo**  
Del Departamento de Concesiones

  
**Tecla Teresa Vázquez Serna**  
Del Departamento de Recursos Financieros

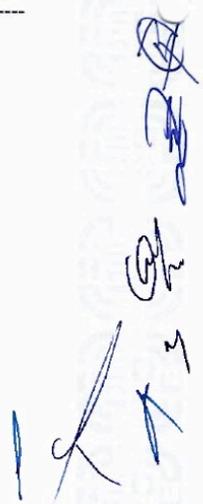
**HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DE 2023.**

  
**Claudia Magalí Cortés López**  
Del Departamento de Recursos Materiales  
y Servicios Generales

  
**Aristides Vázquez Zavaleta**  
De la Dirección de Desarrollo  
y Regulación de Sistemas de Movilidad

  
**Liliana Elizabeth Silva Díaz**  
Del Departamento de Multas y Sanciones

  
**Emanuel Arroyo Melchor**  
De la Dirección de Operación  
del Transporte Público





  
Elena Azucena Romero  
De la Dirección de Concesiones

  
Daniel Pérez Ramos  
Del Departamento de Asuntos Jurídicos  
y Derechos Humanos

  
Ana Raquel Quevedo Sarmiento  
Del Departamento de Supervisión  
y Control del Transporte Público

  
Mayra Elizabeth Aragón Ramírez  
De la Dirección de Licencias  
y Emplacamiento Vehicular

  
Grecia Domínguez Baltazar  
De la Unidad de Informática

  
José Manuel Landín Álvarez  
Del Área del Asesor

  
Jesús Roberto Altamirano García  
Del Área del Secretario Particular

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL  
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE  
OAXACA, DE FECHA VEINTIOCHO DE ABRIL DE 2023. -----

OAXACA  
GOBIERNO  




**ANEXO 3**

**Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2023**

**del sistema institucional de archivos**

**(SIA)**



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2023 DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (SIA) DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA**

Siendo las diez horas con cinco minutos, del día doce de octubre del año dos mil veintitrés, reunidos de manera virtual mediante la plataforma meet, previa convocatoria, se encuentran reunidos los integrantes del Sistema Institucional de Archivos (SIA) de la Secretaría de Movilidad, contando con la presencia de: Francisco José Madrazo Marengo, en su carácter de Coordinador de Archivos; Ernesto Eduardo Castillo González, Responsable Operativo del Archivo de Concentración y Jesús Roberto Altamirano García, Responsable Operativo de Correspondencia; Responsable del Área Operativa de Archivo Histórico; como Responsables Operativos de Archivo de Trámite de las áreas administrativas se encuentran: Sicarú Vega Chicatti, de la Coordinación Técnica; Pablo Trejo Mérida, de la Dirección Jurídica; María Isabel Santana Cruz, del Departamento de lo Contencioso Administrativo y Amparos; Jerónima Yelitza Rasgado Toledo, del Departamento de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; Aristides Vázquez Zavaleta, de la Dirección de Desarrollo y Regulación de Sistemas de Movilidad; Luis Gerardo Urbiña Espinoza, del Departamento de Multas y Sanciones; Norma Lourdes Sánchez Cruz, del Departamento de Recursos Humanos; Oliver Octavio Rojas Reyes, de la Dirección de Operación del Transporte Público; Ana Raquel Quevedo Sarmiento, del Departamento de Supervisión y Control del Transporte Público; Irving Ballinas Palma, de la Unidad de Informática; Orfa Micaela Pérez Bohórquez, de la Unidad de Transparencia; José Manuel Landin Álvarez, del área del Asesor; María Elizabeth Méndez, de la Dirección de Planeación y Políticas y Jesús Roberto Altamirano García, de la Secretaría Particular; con el objeto de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad, al tenor del siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

1. Pase de lista y verificación del Quórum Legal.
2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
3. Ratificación de la Sesión anterior.
4. Actualización de los Instrumentos de Control y de Consulta.
5. Inventario General por Expediente e inventario de Archivo de Trámite
6. Guía Simple de Archivo y Catálogo de Disposición Documental.
7. Transferencias Documentales.
8. Asuntos generales.
9. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.
10. Clausura de la Sesión.

A continuación, se desarrolla y analizan cada uno de los puntos propuestos del Orden del Día:

1. Pase de Lista y verificación del quórum legal. – El Coordinador de Archivos, da la bienvenida a los asistentes y procede al pase de lista, encontrándose presentes todos y cada uno de los convocados; decretando que existe el quórum legal para realizar la sesión.

2. Lectura y aprobación del Orden del Día.  
Se da lectura al orden del día, mismo que se pone a consideración de los asistentes, y sin haber propuestas de modificación, se somete a votación, aprobándose por unanimidad de votos.

3. Ratificación de la Sesión Anterior.  
El Coordinador comenta las propuestas y los temas que se abordaron en la Sesión anterior de fecha 28 de abril del año en curso.

4. Actualización de Instrumentos de Control Archivístico.  
Se mencionó que no abra cambio ni modificación de los Instrumentos de Control Archivísticos.



**5. Inventario General por Expediente e Inventario de Archivo de Trámite.**

El Coordinador les hizo la observación de tener sus expedientes bien integrados, para que cuando se solicite un inventario de Archivo de Trámite se tenga todo preparado para la entrega.

**6. Guía Simple de Archivo y Catálogo de Disposición Documental.**

Se les pregunta si alguna Dirección o Departamento quiere hacer una modificación sobre sus cédulas de valoración o cambiar alguna clasificación, pero se obtiene la respuesta que nadie tendrá algún ajuste o actualización de las mismas.

**7. Transferencias Documentales.**

El Coordinador les comenta a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos que, si ya cumplieron con los plazos de conservación correspondientes, pueden solicitar sus transferencias documentales, ya sea primarias o secundarias, así como lo marca el Artículo 29 Fracción VI de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.

**8.- Asuntos Generales.**

Posteriormente, el Coordinador de Archivos, pregunta a los presentes si tienen algún tema que quieran abordar de forma general. A lo que los asistentes, no manifiestan ningún punto.

**9.- Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.**

El Coordinador de Archivos, continua con el orden del día y menciona los acuerdos que se considerarán de esta reunión.

Acuerdo SEMOVI/SIA/2SO/01/2023. Los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, acuerdan que, revisarán los plazos de conservación para solicitar sus transferencias documentales.

Acuerdo SEMOVI/SIA/2SO/02/2023. Actualización o ratificación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad.

10.- Clausura de Sesión. - No habiendo más asuntos que tratar, se clausura la Segunda Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, siendo las once horas con 5 minutos del día de su inicio, firmando al calce y margen los que en ella intervinieron:

**INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**

  
**Francisco José Madrazo Marengo**  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos

  
**Jesús Roberto Altamirano García**  
Responsable del Área Operativa de Correspondencia

**Ernesto Eduardo Castillo González**  
Responsable del Área Operativa de Archivo de Concentración

*[Handwritten notes and signatures in the right margin]*



**RESPONSABLES DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ARCHIVO DE TRÁMITE**

**Sicaru Vega Chicatti**  
De la Coordinación Técnica

**María Isabel Santana Cruz**  
Del Departamento de lo Contencioso,  
Administrativo y Amparos

**Pablo Frejo Mérida**  
De la Dirección Jurídica

**Orfa Micaela Pérez Bohórquez**  
De la Unidad de Transparencia

**Jerónima Yelitza Masgado Toledo**  
Del Departamento de Asuntos Jurídicos  
y Derechos Humanos

**Esther Martínez Ruiz**  
Del Departamento de Altas y Actualización  
De Vehículos

**Aristides Vázquez Zavaleta**  
De la Dirección de Desarrollo  
y Regulación de Sistemas de Movilidad

**Luis Gerardo Urbiña Espinoza**  
Del Departamento de Multas y Sanciones

**HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA DOCE DE OCTUBRE DE 2023.**

**Norma Lourdes Sánchez Cruz**  
Del Departamento de Recursos Humanos

**Oliver Octavio Rojas Reyes**  
De la Dirección de Operación  
del Transporte Público

**Ana Raquel Quevedo Sarmiento**  
Del Departamento de Supervisión  
y Control del Transporte Público

**Irving Salinas Palma**  
De la Unidad de Informática



**José Manuel Landín Álvarez**  
Del Área del Asesor

**María Elizabeth Méndez**  
De la Dirección de Planeación y Políticas

**Jesús Roberto Altamirano García**  
Del Secretario Particular

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA DOCE DE OCTUBRE DE 2023. -----

GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA





**ANEXO 4**

**Acta de instalación de Grupo  
Interdisciplinario dentro del sistema  
institucional de archivos (SIA) para el  
ejercicio 2023**



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO, DENTRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS, PARA EL EJERCICIO 2023, SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

En San Antonio de la Cal, Oaxaca, siendo la 13:06:00 horas del día cinco de mayo de dos mil veintitrés, se encuentran reunidos en la sala de juntas de esta Secretaría Marco Antonio Guzmán Antonio, Director Jurídico; Francisco José Madrazo Marengo, Coordinador Técnico; Orfa Micaela Pérez Bohórquez, Responsable de la Unidad de Transparencia; Daneri García Desales, Jefe de la Unidad de Informática; Jesús Roberto Altamirano García, Responsable de Correspondencia; Ernesto Eduardo Castillo González, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; todos funcionarios públicos de la Secretaría de Movilidad, así como Irvin Ivan Soto Espinoza, Jefe del Departamento de Auditoría "B2" de la Dirección de Auditoría "B" de la Subsecretaría de Auditoría y Supervisión en Obra de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, designado por la L.C.P. Leticia Elsa Reyes López, Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública, según oficio No. SHTFP/OS/890/2023; con la finalidad de celebrar la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de junio de 2018, 11 y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca el 15 de febrero de dos mil veinte, capítulo I, disposición cuarta de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad; al tenor siguiente: -----

**ORDEN DEL DÍA**

- I.- Pase de Lista -----
- II.- Verificación y declaración del Quórum Legal -----
- III.- Lectura y Aprobación del Orden del día -----
- IV.- Designación y toma de protesta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario -----
- V.- Clausura de la Reunión -----

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

A continuación, se desarrollan y analizan cada uno de los puntos propuestos del Orden del Día:

**I.- Pase de Lista** -----  
El Coordinador de Archivos, da la bienvenida a los asistentes y procede al pase de lista, encontrándose presentes todos y cada uno de los convocados. -----

**II.- Verificación y declaración del Quórum Legal** -----  
Acto seguido, el Coordinador Técnico 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 de Instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad correspondiente al ejercicio 2023. -----

**III.- Lectura y aprobación del Orden del Día** -----  
En uso de la palabra el Coordinador Técnico da lectura al orden del día, mismo que se pone a consideración de los asistentes, y sin haber propuestas de modificación, se somete a votación, aprobándose por unanimidad de votos. -----

**IV.- Designación y toma de protesta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario** -----  
Acto seguido y de conformidad en los artículos 50 y 54 de la Ley General de Archivos, así como en los artículos 48 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, el Coordinador Técnico da a conocer el nombre de los convocados, mencionando que en cada sujeto obligado deberá existir un equipo de profesionales de la misma Institución que conformen el Grupo Interdisciplinario. A continuación, realiza la designación de los cargos y de los funcionarios titulares que ocuparán los cargos en dicho Órgano, quedando integrado de la siguiente forma: -----



OAXACA GOBIERNO



Cargo	Área	Titular
Secretario	Coordinación de Archivos	Francisco José Madrazo Marengo
Vocal "A"	Dirección Jurídica	Marco Antonio Guzmán Antonio
Vocal "B"	Unidad de Transparencia	Orfa Micaela Pérez Bohórquez
Vocal "C"	Tecnologías de la Información	Daneri García Desales
Vocal "D"	Órgano interno de control de auditoría de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública	Irvin Iván Soto Espinoza
Vocal "E"	De las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación	Jesús Roberto Altamirano García
Secretario Técnico	Del área operativa del archivo de concentración del Sistema Institucional de Archivos	Ernesto Eduardo Castillo González

Una vez realizada la designación, el Coordinador Técnico de la Secretaría de Movilidad, manifiesta: ¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las Leyes que emanan y demás normatividad aplicable, cumpliendo leal y de formalmente los deberes del encargo que se les ha designado, como integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad, y que la misma les ha conferido? -----

Para lo cual los integrantes de manera categórica responden afirmativamente. -----

Continuando el Coordinador Técnico de la Secretaría de Movilidad, responde: si no lo hicieren así, que la Nación y el Estado se los demande. -----

Con lo anterior se da por conformado el equipo de funcionarios que coadyuvarán para el desahogo de los procesos que de acuerdo a la normatividad aplicable se requiera. -----

**V.- Clausura de la Reunión** -----

Agradeciendo la presencia de los convocados y no habiendo otro asunto que tratar, se da por clausurada la sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario, dentro del Sistema Institucional de Archivos, siendo las 13 horas con 30 minutos del día de su inicio, previa lectura y firmado al calce y margen los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes. CONSTE. -----

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

  
**FRANCISCO JOSÉ MADRAZO MARENCO**  
COORDINADOR DE ARCHIVOS Y  
SECRETARIO

  
**MARCO ANTONIO GUZMÁN ANTONIO**  
DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL "A"





**MOVILIDAD**  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

  
**ORFA MICAELA PÉREZ BOHÓRQUEZ**  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD  
DE TRANSPARENCIA Y  
VOCAL "B"

  
**DANERI GARCÍA DESALES**  
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y  
VOCAL "C"

  
**JESÚS ROBERTO ALTAMIRANO GARCÍA**  
RESPONSABLE DE  
CORRESPONDENCIA Y VOCAL "E"

  
**ERNESTO EDUARDO CASTILLO GONZÁLEZ**  
RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE  
CONCENTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN  
DE CONCESIONES Y SECRETARIO  
TÉCNICO

  
**IRVIN IVÁN SOLO ESPINOZA**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
AUDITORÍA "B", DE LA SUBSECRETARÍA  
DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN  
DE OBRA DE LA SHTFP

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO  
INTERDISCIPLINARIO, DENTRO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA  
CINCO DE MAYO DE 2023.