



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO 2026.

En San Antonio de la Cal, Oaxaca, siendo la once horas, del treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis, se encuentran reunidos en la sala de juntas del edificio Carlos Gracida, ubicada en Avenida Carlos Gracida núm. 9, colonia la Experimental, San Antonio de la Cal, Oaxaca, la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora Técnica, en su carácter de Coordinadora de Archivos; C. Norma Beatriz Martínez Toledo, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Área Operativa del Archivo de Concentración; C. Lucía del Carmen Mora Morales, Directora Jurídica, como Vocal "A"; C. Gaspar Reyes Pondigo, en representación del Jefe de la Unidad de Informática, como Vocal "C"; C. Hugo Edgar Gutiérrez García, habilitado de la Unidad de Transparencia, en su carácter de Vocal "D"; como responsables de las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación se encuentran C. Edilberto Ramírez Valdivieso, en representación de la Directora de Sistemas de Movilidad y Seguridad Vial; C. Carlos Bruno Mex Ramos, Director de Concesiones; C. Esai Osorio Oropeza, Director de Licencias y Emplacamiento Vehicular; C. Selena Martínez Cruz, Jefa de Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación; todos funcionarios públicos de la Secretaría de Movilidad, así como el C. Irvin Ivan Soto Espinoza, Jefe de Departamento de Auditoría B2.4 de la Dirección de Auditoría B de la Subsecretaría de Auditoría y Supervisión en Obra de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, como Órgano Interno de Control, en su carácter de Vocal "E"; con la finalidad de celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Movilidad, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley General de Archivos, 11 y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, capítulo II, disposición cuarta de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Movilidad; al tenor siguiente: - - - - -

ORDEN DEL DÍA - - - - -

1. Pase de lista y verificación del Quórum Legal. - - - - -
 2. Lectura y aprobación del orden del día. - - - - -
 3. Informe sobre las acciones realizadas para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Movilidad. - - - - -
 4. Solicitud de integración y actualización de inventarios documentales como acción previa a la realización de transferencias primarias. - - - - -
 5. Informe del estatus de la baja documental por fondo acumulado iniciada durante el ejercicio 2025. - - - - -
 6. Presentación, análisis, discusión y valoración de la documentación generada por el Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación, susceptibles a baja documental. - - - - -
 7. Asuntos generales. - - - - -
 8. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión. - - - - -
 9. Clausura de la sesión. - - - - -
- 1. Pase de lista y verificación del Quórum Legal.** En uso de la palabra la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Movilidad, da la bienvenida a los asistentes y procede a efectuar el **pase de lista correspondiente**, haciéndose constar que se encuentran presentes todos los servidores públicos convocados, por lo cuál **se declara la existencia del Quórum Legal** para dar continuidad a la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos para el ejercicio 2026. - - - - -
- - - Acto seguido procede a realizar la toma de protesta a los nuevos integrantes del Grupo



Interdisciplinario de Archivos: “¿Protestan respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Oaxaca, las Leyes que de una y otra emanen, así como desempeñar legal y honestamente el cargo que se les ha conferido?”. A lo que los miembros de este Grupo responden: “Sí, protesto”. Agregando la Coordinadora de Archivos: “Si no lo hicieran así, que la Nación y el Estado se los demande”. Con lo que queda **formalmente actualizado el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Movilidad para el ejercicio 2026.** -----

2. Lectura y aprobación del orden del día. A continuación, se procede al desahogo del segundo punto, relativo a la **lectura y aprobación del orden del día**, al respecto el C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos, manifiesta que habiéndose instalado legalmente la Sesión procede a dar lectura al orden del día, el cuál se somete a consideración de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario, solicitando a los asistentes levantar la mano quienes estén de acuerdo con él, no habiendo propuestas de modificación y por unanimidad de votos de los asistentes se aprueba el orden del día. -----

3. Informe sobre las acciones realizadas para la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Movilidad. En uso de la voz la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos informa que en seguimiento a las actividades previstas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la SEMOVI para el ejercicio 2026, específicamente en la actividad 6: “Realizar la actualización de los instrumentos de control archivístico”, la cuál está programada en los meses de enero a junio, y debido a que se detectó por parte de las áreas operativas, la necesidad de actualizar la clasificación de los expedientes, se solicitó al personal del Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del AGEO, la asesoría del módulo denominado “Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA)”, la cuál se llevó a cabo el 26 de febrero del presente, en virtud de lo anterior, se solicitó a cada área analizar sus atribuciones, funciones y actividades conforme a la normatividad jurídica aplicable y con base en ello actualizar su información archivística, a fin de proponer la incorporación de nuevas series documentales, la modificación de denominaciones existentes o en su caso, la eliminación de aquellas que no cuenten con documentación de soporte, garantizando que el instrumento refleje de manera precisa las funciones sustantivas y comunes de cada unidad administrativa. -----

- - - Una vez recibidas y analizadas las propuestas remitidas por las distintas áreas, se procedió a la integración del nuevo CGCA. -----

- - - En ese sentido, se sometió a consideración de las y los integrantes las adecuaciones realizadas al CGCA, por lo que previa deliberación, se preguntó el sentido de su voto, estando todos a favor de los cambios realizados y acordando que dicho instrumento sea remitido al AGEO para su validación, para posteriormente comenzar los trabajos de actualización del Catálogo de Disposición Documental. -----

4. Solicitud de integración y actualización de inventarios documentales como acción previa a la realización de transferencias primarias. Continuando con el siguiente punto del orden del día, en uso de la voz, la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos informa a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos que a la fecha, el Área Coordinadora de Archivos no cuenta con inventarios actualizados de los archivos de trámite de cada unidad administrativa productora de la información, ni del archivo de concentración, situación que constituye una problemática relevante ya que limita la adecuada organización, de la documentación institucional. En ese sentido, se destaca la necesidad de contar con dichos instrumentos archivísticos, a fin de conocer el volumen real de la documentación existente y estar en condiciones de llevar a cabo las transferencias primarias conforme a lo programado en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), previstas para el mes de junio del presente año. -----



--- Derivado de lo anterior, mediante la circular número SEMOVI/CT/016/2025, de fecha 08 de septiembre de 2025, se solicitó a las áreas iniciar los trabajos de elaboración de los inventarios documentales correspondientes a los ejercicios 2023, 2024 y 2025, así como de años anteriores, con la finalidad de concentrar, organizar y dar seguimiento a la información generada por dichas áreas, sin que a la fecha se haya recibido una respuesta favorable. Por lo que se solicita a los directores integrantes de este Grupo, que instruyan a las áreas correspondientes para que se realice la elaboración y actualización de los inventarios documentales de sus respectivos archivos de trámite, conforme a la normatividad aplicable. -

--- Asimismo, se señaló que una vez que se cuente con la información relativa al volumen documental, este Grupo valorará la viabilidad de gestionar un espacio de mayor capacidad que funcione como archivo de concentración. No habiendo más comentarios al respecto, se da por desahogado el presente punto del orden del día. -----

5. Informe del estatus de la baja documental por fondo acumulado iniciada durante el ejercicio 2025. La C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos, sede el uso de la voz a la C. Norma Beatriz Martínez Toledo, Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable del Área Operativa del Archivo de Concentración para que exponga este punto. -----

--- En uso de la palabra la C. Norma Beatriz Martínez Toledo informa que en seguimiento a los acuerdos SEMOVI/GI/ORD/02/2025 y SEMOVI/GI/ORD/03/2025, aprobados en la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario 2025, mediante los cuáles después de realizar el análisis y valoración de la documentación presentada por las titulares de los Departamentos de Recursos Humanos y de Recursos Financieros, los integrantes de este órgano determinaron por unanimidad que la documentación en referencia carecía de valores primarios (administrativo, legal, fiscal y/o contable), así como de valores secundarios (evidencial, testimonial o informativo), estableciendo como destino final la baja documental e instruyendo al Área Coordinadora de Archivos a dar seguimiento al procedimiento respectivo. -----

--- En ese sentido, en el mes de julio de 2025 se solicitó al Archivo General del Estado de Oaxaca el inicio del proceso de baja documental de 98 cajas generadas por esta Secretaría, integradas por 56 cajas del Departamento de Recursos Financieros y 42 cajas del Departamento de Recursos Humanos. Se informa que se programó una revisión técnica en el Archivo de Concentración en el mes de diciembre de 2025, no obstante, debido al cierre de las instalaciones de SEMOVI por actividades internas en la fecha inicialmente prevista, se solicitó su reprogramación. En ese sentido, señala que la revisión técnica fue llevada a cabo el 26 de enero de 2026 en el Archivo de Concentración de la Secretaría. Derivado de dicha revisión, el AGEO emitió observaciones relacionadas con inconsistencias en las fechas iniciales, finales y en la vigencia de los expedientes, al no coincidir con la documentación física. Finalmente, informa que dichas observaciones fueron atendidas y solventadas, remitiéndose la información corregida el 27 febrero de 2026, la cuál será revisada nuevamente el 10 de abril del presente, por lo que quedamos a la espera de la emisión del dictamen correspondiente y demás indicaciones por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca, a fin de concluir el procedimiento de baja documental iniciado durante el ejercicio 2025. -----

6. Presentación, análisis, discusión y valoración de la documentación generada por el Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación, susceptibles a baja documental. A continuación la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos, sede el uso de la palabra al C. Esai Osorio Oropeza, Director de Licencias y Emplacamiento Vehicular, para exponer el siguiente punto del orden del día. -----

--- En uso de la voz, el C. Esai Osorio Oropeza, Director de Licencias y Emplacamiento



Vehicular, expone que la Secretaría de Movilidad cuenta con 51 módulos de atención distribuidos en las diferentes regiones del Estado de Oaxaca, donde se realizan trámites de emplacamiento y control vehicular. En estos módulos se resguardan los Acuses de tarjeta de circulación (cintillos) los cuales cumplen con una función comprobatoria importante, ya que sirven como constancia de entrega de tarjetas de circulación y placas. -----

- - - Señala que actualmente, los acuses de entrega de Tarjeta de Circulación (cintillos) no cuentan con una serie específica en el Cuadro General de Clasificación Archivística, ni en el Catálogo de Disposición Documental por lo que se encuentran asociados de manera general a la serie 3S.4 Emplacamiento Vehicular; no obstante, se considera necesaria la creación de una serie específica, toda vez que por su naturaleza corresponde a documentación de comprobación administrativa, en este caso forma valorada. En ese sentido, derivado de una valoración técnica y documental realizada por la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular en coordinación con el Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación, se determinó que el archivo generado de la entrega de Tarjetas de Circulación, no ha generado consulta, ni se ha recibido solicitud de información, por lo que se determina que los Acuses de tarjeta de circulación (cintillos) generados hasta diciembre de 2024 han concluido su vigencia y han perdido sus valores documentales, por lo que resultan susceptibles de baja. -----

- - - Por lo antes expuesto se pone a consideración de este Grupo, que toda vez que los documentos antes mencionados carecen de valores primarios (administrativo, legal, fiscal y/o contable) y de valores secundarios (evidencial, testimonial o informativo), no se justifica su conservación. En consecuencia, se propone que su destino final sea la baja documental. De igual forma se solicita que dicha Baja Documental, la puedan realizar en los 51 módulos de emplacamiento que se encuentran en el interior del Estado, tomando en cuenta que por cuestiones de logística y presupuestales, no se encuentran en condiciones de trasladar los acuses de tarjeta de circulación (cintillos) a las oficinas centrales de la SEMOVI-----

- - - Toda vez que es necesario garantizar el acceso a la información pública, se solicita la creación de un Sistema Archivístico Integral, que permita la digitalización de los documentos para guardar, organizar, almacenar y conservar los diferentes archivos que emanan de los trámites y servicios que ofrece la Dirección de Licencias y Emplacamiento Vehicular, para facilitar la localización de la documentación y consulta.- -----

- - - Acto seguido, se sometió a votación de los presentes, levantando la mano, y por unanimidad de votos se aprobó la baja documental de los acuses de Tarjeta de Circulación anteriores a diciembre 2024. Se solicita a la Coordinadora de Archivos dar seguimiento al procedimiento correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable conforme al periodo programado en el PADA 2026 y una vez que concluya el procedimiento iniciado en el ejercicio 2025 que se encuentra vigente. -----

7. Asuntos generales. En uso de la palabra la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos, pregunta a los presentes si existe algún otro punto que deseen abordar en asuntos generales. No habiendo otro asunto que tratar, se procede a pasar al siguiente punto del orden del día. -----

8. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión. La C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos, da paso al siguiente punto del orden del día, por lo que procede a dar lectura a los acuerdos adoptados en el transcurso de la presente sesión, quedando asentados de la siguiente manera: -----

ACUERDO SEMOVI/GI/ORD/01/2026. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban por unanimidad de votos las adecuaciones realizadas al Cuadro General de Clasificación Archivística de la Secretaría de Movilidad, instruyendo a la Coordinadora de Archivos remitir dicho instrumento al Archivo General del Estado de Oaxaca para su validación



correspondiente y una vez validado, dar inicio a los trabajos de actualización del Catálogo de Disposición Documental. -----

ACUERDO SEMOVI/GI/ORD/02/2026. Se instruye a las unidades administrativas a elaborar y actualizar sus inventarios documentales (2023, 2024, 2025 y anteriores), a fin de contar con información que permita realizar las transferencias primarias conforme al PADA 2026, una vez integrados, el Grupo Interdisciplinario valorará las acciones a seguir respecto al archivo de concentración. -----

ACUERDO SEMOVI/GI/ORD/03/2026. El Grupo Interdisciplinario se da por enterado y acuerda dar seguimiento al proceso de baja documental iniciado en 2025 hasta su conclusión. -----

ACUERDO SEMOVI/GI/ORD/04/2026. Tras el análisis y la evaluación correspondientes, con base en la exposición presentada, los integrantes del Grupo Interdisciplinario acuerdan por unanimidad que la documentación en cuestión generada por el Departamento de Emplacamiento, Permisos y Tarjetas de Circulación, carece de valores primarios (administrativo, legal, fiscal y/o contable), así como de valores secundarios (evidencial, testimonial o informativo). En virtud de lo anterior, se determina que su destino final sea la baja, solicitando a la Coordinadora de Archivos que proceda con el seguimiento del trámite correspondiente al proceso de Baja Documental. -----

- - - Concluida la lectura y no habiendo observaciones, se ratifican los acuerdos por los presentes y se da paso al último punto del orden del día. -----

9. Clausura de la sesión. Siendo las doce horas del treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis, para desahogar el **último punto** del orden del día, la C. Arianna Selene Martínez Cruz, Coordinadora de Archivos, agradeció la presencia de los asistentes y da por **clausurada** la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Movilidad para el ejercicio 2026, previa lectura y firmando al calce y margen por duplicado los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes. CONSTE. -----

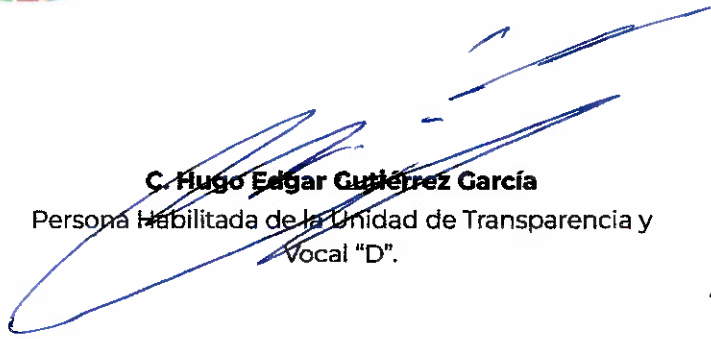
INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD.

C. Arianna Selene Martínez Cruz
Coordinadora Técnica y Coordinadora de Archivos


C. Norma Beatriz Martínez Toledo
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Responsable del Área Operativa del Archivo de Concentración.

C. Lucía del Carmen Mora Morales
Directora Jurídica y Vocal "A".

C. Gaspar Reyes Pondigo
En representación del Jefe de la Unidad de Informática y Vocal "C".



C. Hugo Edgar Gutiérrez García
Persona Habilitada de la Unidad de Transparencia y
Vocal "D".



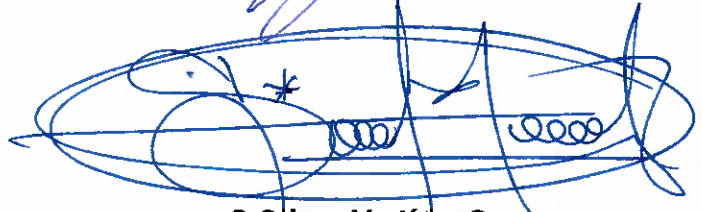
C. Irvin Ivan Soto Espinoza
Jefe de Departamento de Auditoría B2.4 de la
Dirección de Auditoría B de la Subsecretaría de
Auditoría y Supervisión en Obra de la Secretaría de
Honestidad, Transparencia y Función Pública, y
Vocal "E".



C. Edilberto Ramírez Valdivieso
En representación de la Directora de Sistemas de
Movilidad y Seguridad Vial



C. Carlos Bruno Mex Ramos
Director de Concesiones



C. Selena Martínez Cruz
Jefa de Departamento de Emplacamiento,
Permisos y Tarjetas de Circulación



C. Esai Osorio Oropezas
Director de Licencias y Emplacamiento Vehicular

Las presentes firmas corresponden a la **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO 2026**, celebrada el día treinta y uno de marzo de dos mil veintiséis.-----

OAXACA

