



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**CECYTE**  
Oaxaca

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca”*

**TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE OAXACA.- -----**

En la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diez horas del día veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco, reunidos en Calzada Porfirio Díaz número doscientos cuarenta y tres, en la colonia Reforma, en esta ciudad; se encuentran presentes los servidores públicos del CECyTEO: Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos; Lic. Fildelmar Santiago Carrera, Jefe del Departamento Jurídico y Secretario Técnico del Comité de Transparencia; Lic. Eliud Morales Calvo, Jefe del Departamento de Redes y Soporte Técnico; Lic. Miriam Quintero de Pablo, como suplente de la Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno; Dra. Ibetse Irasema López Soriano, Habilitada de la Unidad de Transparencia; Lic. Blanca Azucena Matus Vásquez, suplente del Director de Planeación; Lic. Alejandro López Audelo, representante del Órgano Estatal de Control, designado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; y el personal asignado por las áreas productoras de la documentación: Mtra. Cecilia Carmela Arango Arango, Ing. Manuel Martínez Anastacio, Lic. Víctor Manuel Vivas Gómez, Lic. Manuel de Jesús Solana Salmorán, Lic. José Luis Moreno Heredia, Responsable del Archivo de Correspondencia; Mtra. Flor Guadalupe Zúñiga Pacheco, Responsable del Archivo de Concentración; Ing. Juan Edmundo Moreno Vera, Responsable del Archivo Histórico; Invitados especiales de las áreas sustantivas del CECyTEO, Mtra. Yadira Martínez Zambrano, Jefa del Departamento de Registro Escolar y Estadística; Mtro. José Antonio Cruz Aquino, Jefe del Departamento de Planes y Programas; Mtro. Claudio Eliezer Rodríguez Aragón, Jefe del Departamento de Desarrollo Académico; con la finalidad de celebrar la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 fracción V y 50 de la Ley General de Archivos, conforme al siguiente orden del día: -----

**ORDEN DEL DÍA -----**

- I. TOMA DE PROTESTA DE LOS NUEVOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**
- II. PASE DE LISTA**
- III. VERIFICACIÓN DE QUORUM**
- IV. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
- V. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA VALORACION PARA REALIZAR TRANSFERENCIA SECUNDARIA.**
- VI. ASUNTOS GENERALES**
- VII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.**

**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA -----**

**I. TOMA DE PROTESTA DE LOS NUEVOS INTEGRANTE.** En uso de la palabra, la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, informa que, en virtud de que no se había incorporado a este grupo un responsable del área productora de documentación de la Dirección de Vinculación con el Sector Productivo, el Director de esa área a través del memorándum CECYTEO/DG/DVSP/0380/2025 ha designado al Lic. Manuel de Jesús Solana Salmorán. Asimismo se hace de conocimiento que a través del oficio SHTFP/05/1406/2025, de fecha 26 de noviembre del presente año, signado por la Lic

*[Handwritten signature]*



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO



**CECYTE**  
Oaxaca

10

**“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca”**

Leticia Elsa Reyes López, Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública, se designó al Lic. Alejandro López Audelo, Jefe del Departamento de Auditoría B2.2, como representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública para asistir a las sesiones del Grupo Interdisciplinario. **(Anexo 1)** -----

Para continuar La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, procede a tomar protesta de ley a los nuevos Integrante del Grupo Interdisciplinario, en los siguientes términos: “Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Particular del Estado, las Leyes que de una y otra emanen, desempeñar leal y patrióticamente con los deberes del Grupo Interdisciplinario de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, que se les han conferido” y habiendo contestado “SI PROTESTO”, La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, repuso: “Si así no lo hicieren, que la Nación y el Estado se lo demande”. -----

Aceptando los servidores públicos el cargo que se les ha conferido, se procede a continuar con el orden del día. -----

**II. PASE DE LISTA.** La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, procede a realizar el pase de lista correspondiente, informando que se encuentran todos los integrantes que fueron previamente convocados, anexando a la presente acta dicha lista firmada por las partes que integran la presente. **(Anexo 2)** -----

**III. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.** En el uso de la voz la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez informa la existencia del quorum legal, ya que se encuentra la totalidad de los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca para el desarrollo de la sesión. -----

**IV. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez da lectura al orden del día y somete a consideración de los integrantes, la aprobación de la misma, la cual es aprobada por unanimidad de votos. -----

**V. PRESENTACIÓN Y VALORACIÓN SECUNDARIA.** En uso de la palabra, la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, informa a los presentes lo siguiente:

**----- ANTECEDENTES -----**

**PRIMERO.**-Con fecha 10 de agosto de 2022, se realizó una transferencia del archivo de concentración al archivo histórico, misma que contenía expedientes de las series: 2C.3, 2C.2, 3S.5, 11C.2, y expedientes sin número de serie pero con las siguientes clasificaciones CECYTEO/DACA/DDPP, CECYTEO/DPL, CECYTEO/DAD/DRF; estas series documentales no cumplían con las especificaciones técnicas de los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, además de contener expedientes de series comunes, la transferencia que se realizó no fue notificada al Archivo General del Estado, ni cumplió con las formalidades mínimas. Se anexa a la presente, copia del inventario **(anexo 3)**. -----

**SEGUNDO.** A través del oficio CECYTEO/DG/DADM/ACA/078/2024 de fecha 26 de agosto de 2024, se solicitó al Archivo General del Estado una capacitación respecto del llenado de los formatos y técnicas de cosido para la integración del Archivo Histórico; quien brindó respuesta mediante oficio AGEO/DG/DDAE/DCCA/053/09/2024, informando que la capacitación se llevaría a cabo el 25 de septiembre de 2024, en la que se observó que la

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and another on the right.



Cult  
[Handwritten signature]

**“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca”**

transferencia realizada en 2022 no cumplía con las especificaciones técnicas que se deberían de observar, señaladas en el primer punto; destacándose entre ellas: que se había transferido expedientes que no correspondía a las áreas sustantivas del Colegio 2C.2, 2C.3 y 11C.2, y de la clave CECYTEO/DAD/DRF; las cuales se tenían catalogadas en el Catálogo de Disposición Documental, como series históricas a pesar de ser comunes.

**(anexo 4).** -----

**TERCERO.** Derivado de la capacitación se procedió a regresar la información de las áreas comunes al archivo de concentración, conservando únicamente los expedientes de las series 3S.5 y los expedientes con clave CECYTEO/DACA/DDPP y CECYTEO/DPL, integrando los expedientes con las especificaciones recibidas, en la capacitación para su embalaje, conservando el contenido de cada uno de los expedientes. -----

**CUARTO.** En razón del proceso de baja documental del ejercicio 2024; y tomando en consideración que el Catálogo de Disposición Documental no establecía como históricas las series sustantivas, a través del oficio AGEO/DG/DDAE/073/08/2024 de fecha 26 de agosto de 2024, respecto de las áreas sustantivas se realizó la observación: “debido a que esta serie es sustantiva, se debe conservar una muestra y en el cuerpo de la declaratoria de inexistencia de valores se debe mencionar el método de muestreo que fue utilizado de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental o sesión del GI correspondiente;

**(anexo 5).** En razón de lo anterior se solicitó a las áreas sustantivas conservar un muestro el cual se integraría al archivo histórico cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas por el Archivo General del Estado. **(anexo 6).** Por lo que se agregaron a los expedientes conservados en el punto tercero los expedientes de las series de las Áreas Sustantivas siguientes Departamento de Planes y Programas, Departamento de Servicios Docentes, Departamento de Desarrollo Académico, Departamento de Operación y Evaluación y Departamento de Registro Escolar y Estadísticas, por lo que solicito la participación del Mtro. José Antonio Cruz Aquino, Jefe del Departamento de Planes y Programas explique el método de muestreo utilizado: -----

El Mtro. José Antonio Cruz Aquino, Jefe del Departamento de Planes y Programas manifestó que en virtud de los procesos de archivo documental y resguardo institucional, se informa que, para la presente muestra de expedientes a ser incorporados en el archivo histórico, se ha utilizado el método de **muestreo por conveniencia**, en el caso de la serie 1S.2 las razones son el valor **evidencial** de un proceso con el que culmina el servicio educativo del nivel Medio Superior, en donde se especifican fecha, lugar, hora, así como la integración de jurado de cada protocolo autorizado en el subsistema educativo; en relación a la serie 1S.3 y la clave CECYTEO/DACA/DDPP presentan evidencias de nombramientos y acciones en el marco del programa de tutorías y Construye T, lo cual tiene un valor documental **evidencial** en procesos de desempeño y programas en los que participa el personal docente como complemento en la impartición de Unidades de Aprendizaje Curricular en el servicio educativo. El listado de los expedientes se encuentra en el inventario. -----

La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos en el uso de la voz solicita la participación de la Mtra. Cecilia Carmela Arango Arango, Jefa del Departamento de Servicios Docentes quien informa que se realizó un **muestreo por conveniencia** de la

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink]



10/11/24

**"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"**

documentación que pasará al archivo Histórico de las series 1S.4, 1S.5 y la clave de expediente CECyTEO/DAC/DSD, tomando en consideración que los expedientes tendrán valor **testimonial** relativos a los procesos de homologación y las cargas horarias, se tomó la decisión de resguardar los expedientes de los planteles que cuentan con un mayor número de docentes, para que el testimonio fuera más completo, lo anterior en virtud de que todos los planteles llevan a cabo el mismo proceso. El listado de los expedientes se encuentra en el inventario. -----

La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, manifiesta que siguiendo con la información se solicita la participación del Mtro. Claudio Eliezer Rodríguez Aragón, Jefe del Departamento de Desarrollo Académico, comento que se utilizó el **muestreo por conveniencia**, en virtud de que el valor de la información es **testimonial** se determino seleccionar aquellos documentos que ya no tienen vigencia operativa, ya cumplieron su finalidad en los procesos académico administrativos y se encuentran fácilmente localizables y en condiciones para su consulta, los expedientes de la serie 2S.2 que se tomaron para el archivo histórico son lo que se encuentran, más completos es decir aquellos que el Centro de Educación llevó a cabo sus procesos completos, los cuales representan las actividades sustantivas como son los programas de tutorías, orientación educativa y la gestión del personal docente. El listado de los expedientes se encuentra en el inventario. -----

La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, solicita la participación del Ing. Manuel Martínez Anastacio, Jefe del Departamento de Operación y Evaluación, informa que se realizó el **muestreo por conveniencia** ya que los expedientes seleccionados de las series 2S.3 y 2S.5 tienen un **valor testimonial** ya que son la base del trabajo y operatividad de los Centros Educativos EMSaD, se tomaron los expedientes de los Centros educativos que contemplan procesos completos. -----

La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, para finalizar solicito la participación de la Mtra. Yadira Martínez Zambrano, Jefa del Departamento de Registro Escolar y Estadística, quien informa que utilizó el método de **muestreo intencional**, en las series 3S.1, 3S.2, 3S.3, 3S.4 y 3S.5 con el objeto de asegurar la conservación de aquellos documentos que poseen relevancia para la historia administrativa e institucional del Departamento de Registro Escolar y Estadística, seleccionado de una serie de registros los archivos más significativos, los cuales contienen un **valor informativo** ya que se tomaron de los expedientes y centros con mayor número de matrícula estudiantil, lo que nos permite tener información completa de los procesos que se llevan a cabo en el Departamento de Registro Escolar y Estadística. El listado de los expedientes se encuentra en el inventario. **(Anexo 7)**. -----

Manifestaciones que constan de las declaraciones de inexistencia de valores documentales del veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro; de cada una de las áreas sustantivas del Colegio. **(anexo 8)**. -----

**QUINTO.** Con fecha 28 de noviembre de 2024 en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en el punto: VI Seguimiento de las observaciones de la baja documental, se informó que ya habían sido subsanadas las observaciones notificadas en el oficio al que se hace referencia en el punto anterior respecto de la integración del archivo

Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**“2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca”**

histórico; así como en el punto VII se informó que se había remitido al Archivo General del Estado para su trámite y validación, copia del acta a la que se hace referencia. **(anexo 9)**.

**SEXTO.** En seguimiento a los acuerdos con fecha 9 de abril del dos mil veinticinco, en la primera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del 2025, se informó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que ya se habían integrado 79 expedientes con los cuales se integraron con las especificaciones técnicas un total de 55 cajas al archivo histórico, cuyo inventario se anexa a la presente acta. **(anexo 10)**.

**SÉPTIMO.** Con fecha 29 de mayo del año en curso a través del oficio CECYTEO/DG/0441/2025, se remitió oficio al titular del Archivo General de Estado en el cual se remitió el proyecto del acta de la transferencia secundaria, proyecto de inventario de transferencia secundaria y proyecto de etiquetas. **(anexo 11)**.

**OCTAVO.** Con fecha 14 de octubre del año en curso, personal del Archivo General del Estado realizaron una visita técnica en la que revisaron la integración de los expedientes, la forma en la que fueron protegidos e integrados en cada una de las cajas, realizando las observaciones correspondientes. Cabe mencionar que las caratulas con las que se integraron los expedientes cuentan con valoración documental primaria, en virtud de que fueron ingresadas al archivo de concentración, sin embargo, los valores secundarios se mencionan en el inventario general.

**NOVENO** Se informa que derivado de una revisión de los expedientes que en su momento se consideraron para ser transferidos al archivo histórico, se acordó que en virtud de que aún conservan información relevante y que ha sido sujeta de consulta, los expedientes que se anexan en el listado del anexo 12, se regresan al Archivo de Concentración, hasta que se realice una nueva valoración que dependerá de la consulta que se realice de dichos expedientes. **(Anexo 12)**.

Por todo lo anterior y en cumplimiento a los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, específico al numeral 6.4.7. Valoración secundaria, bajas documentales y transferencias secundarias en sus apartados: 6.4.7.1. La valoración secundaria consiste en el proceso de análisis y estudio para realizar la selección final de los expedientes inactivos, representa una de las funciones más delicadas de cuantas competen a los servicios archivísticos, ya que consiste en decidir cuáles expedientes serán conservados o dados de baja. 6.4.7.2. A efecto de garantizar el adecuado manejo de la documentación de cada Sujeto Obligado, para la valoración y, en su caso, para la transferencia secundaria de documentos inactivos se observarán puntualmente los siguientes criterios: a) El Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado es la única instancia que tendrá facultades para dictaminar acerca del destino final de la documentación que ha terminado su guarda precautoria, para promover la transferencia secundaria o baja de la misma; se solicita la aprobación de la valoración documental de los expedientes mencionados, a fin de que pueda llevarse a cabo su proceso de Transferencia secundaria. Por lo que se pregunta a los presentes si están a favor de aprobar el punto, el cual es aprobado por unanimidad generando el siguiente:



1 Culy

*"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"*

**ACUERDO 03/GI/SO/01/2025:** Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario aprueban la valoración documental de los 67 expedientes contenidos en 55 cajas, a fin de que se realice su transferencia secundaria, por lo que se instruye a la Coordinadora de Archivos para que realice los trámites correspondientes ante el Archivo General del Estado a fin de que este emita el dictamen correspondiente. -----

**VI.-ASUNTOS GENERALES.** En uso de la palabra, la Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, pregunta a las y los presentes si existe algún otro asunto general que tratar, a lo que contestan que no, por lo que se procede al siguiente punto. -

**VII.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.** La Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez, Coordinadora de Archivos, manifiesta que habiéndose agotado los puntos del orden del día, agradece la participación a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca y se da por clausurada dicha Sesión, siendo las once horas con diez minutos del día de su inicio y para constancia firman la presente acta al calce y margen los que en ella intervinieron para los efectos legales correspondientes, imprimiéndose por triplicado la presente acta. -----

-----**CONSTE.**-----

Lic. Fe Yadira Betanzos Pérez  
Coordinadora de Archivos del  
CECyTEO

Lic. Fildelmar Santiago Carrera  
Jefe del Departamento Jurídico del  
CECyTEO

Lic. Eliud Morales Calvo  
Jefe del Departamento de Redes y  
Soporte Técnico del CECyTEO

Mtra. Cecilia Carmela Arango Arango  
Enlace de las Áreas Administrativas  
productoras de documentación del  
CECyTEO

Ing. Manuel Martínez Anastasio  
Enlace de las Áreas Administrativas  
productoras de documentación del  
CECyTEO

Lic. Manuel de Jesús Solana Salmorán  
Enlace de las Áreas Administrativas  
productoras de documentación del  
CECyTEO



10/11/20

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

**Lic. Víctor Manuel Vivas Gómez**  
Enlace de las Áreas Administrativas  
productoras de documentación del  
CECyTEO

**Lic. Blanca Azucena Matus Vásquez,**  
suplente del Director de Planeación  
del CECyTEO

**Lic. Miriam Quintero de Pablo**  
Suplente de la Vocal Ejecutivo del  
Comité de Control Interno

**Dra. Ibetse Trasema López Soriano**  
Habilitada de la Unidad de  
Transparencia del CECyTEO

**Ing. Juan Edmundo Moreno Vera**  
Responsable del Archivo Histórico  
del CECyTEO

**Lic. José Luis Moreno Heredia**  
Responsable del Archivo de  
Correspondencia del CECyTEO

**Lic. Alejandro López Audelo**  
Representante del Órgano Estatal de  
Control de la Secretaría  
de Honestidad, Transparencia y  
Función Pública

**Mtra. Flor Guadalupe Zúñiga Pacheco**  
Responsable del Archivo de  
Concentración del CECyTEO

Las presentes firmas corresponden al acta de la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, del día veintiocho de noviembre -de dos mil veinticinco. -----



1 Cury

"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

INVITADOS

**Mtra. Yadira Martínez Zambrano**  
Jefa del Departamento de Registro  
Escolar y Estadística del CECyTEO

**Mtro. José Antonio Cruz Aquino**  
Jefe del Departamento de Planes y  
Programas del CECyTEO

**Mtro. Claudio Eliezer Rodríguez Aragón**  
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico del CECyTEO

Las presentes firmas corresponden al acta de la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca, del día veintiocho de noviembre -de dos mil veinticinco. -----