



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las once horas, del día veintisiete de febrero del dos mil veinticinco, en la sala de juntas de la Secretaría de Obras Públicas, ubicada en la carretera Boulevard Solidaridad Internacional Km. 2.5, Colonia Industrial, se reunieron los servidores públicos: el Lic. Martín Cuxim Che, Director de Asuntos Jurídicos y Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; el Ing. Diego Cortés Arzola, Subsecretario de Planeación, Gestión y Programación; el Mtro. Miguel Tlapa García Subsecretario de Vinculación Institucional, Mejora Regulatoria y de Archivos; el C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinador de Archivos; el Lic. Mario Eduardo Marrufo del Castillo, Jefe del Departamento de Informática; la Ing. Karina Evelyn Pérez Chan, Titular del Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría de Obras Públicas; la Arq. Candie Guadalupe Angulo Canto, Subsecretaria de Estudios y Proyectos; la Ing. Sara Beatriz Bautista Arana, Subsecretaria de Licitaciones y Control Documental; el C. Armando Guadalupe Dzib Cupul, Director de Administración; la C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración; y la Mtra. Teresa Zacatenco González en representación del Lic. Gabriel Caamal Pérez, Director General del Archivo General del Estado; con fundamento en los artículos 50 y 51 de la Ley General de Archivos y similares numerales de la Ley de Archivos para el Estado de Quintana Roo, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario de esta Secretaría de Obras Públicas, conforme al siguiente orden del día:

Orden del Día

1. Bienvenida a cargo del C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinador de Archivos.
2. Pase de Lista de Asistencia y Declaración del Quórum Legal.
3. Lectura del orden del día y aprobación, en su caso.
4. Ratificación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en 2025.
5. Asuntos que tratar



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



- 5.1 Seguimiento de los acuerdos tomados por el GI en la Tercera Sesión Ordinaria 2025.
- 5.2 Propuesta de Baja Documental
- 5.3 Presentación del Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025
- 5.4 Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA)
- 5.5 Presentación del Calendario de Transferencias Primarias, Secundarias y Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa
- 5.6 Reporte de los avances de gestión documental de administración de archivos por unidades productoras.
6. Asuntos generales
7. Clausura de la Sesión y Firma del Acta.

PRIMERO. BIENVENIDA A CARGO DEL C.P. ANTONIO MORALES OROPEZA, DIRECTOR DE VINCULACIÓN, PARTICIPACIÓN SOCIAL, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS Y COORDINADOR DE ARCHIVOS. En uso de la voz el C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinador de Archivos, da la más cordial bienvenida a los participantes a esta reunión y agradece su participación.-----

SEGUNDO. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. En uso de la voz, el C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinador de Archivos, procede a la lectura de la lista de asistencia de las personas servidoras públicas



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



asistentes, encontrándose presentes todas y cada una de ellas, mismas que quedaron mencionadas en el proemio de la presente Acta, por lo que se declara la existencia del quórum legal para llevar a cabo la sesión convocada. -----

TERCERO. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA Y APROBACIÓN, EN SU CASO. En uso de la voz, el C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinador de Archivos, dio lectura al orden del día,-----

*Acuerdo 01/SEOP/GI/S.01/2026.* -----  
Se le da lectura y Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario por unanimidad de votos aprueban el orden del día.-----

CUARTO. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN 2025. En uso de la voz, el C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinador de Archivos, comenta que el Acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario del 26 de noviembre de 2025, ya se encuentra validada y firmada por todos los integrantes del Grupo, por lo que con base en lo anterior y toda vez que los mismos ya conocen el contenido de la misma, se procede a solicitar a los integrantes su ratificación. -----

*Acuerdo 02/SEOP/GI/S.01/2026.* -----  
Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario validan por unanimidad de votos y se aprueba la ratificación del Acta correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario del 26 de noviembre de 2025. misma que se integra a la presente como (Anexo 1). -----

QUINTO. ASUNTOS A TRATAR: -----

5.1 SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL GI EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN 2025. En uso de la voz la C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, informó sobre el seguimiento a los acuerdos de la Tercera Sesión Ordinaria conforme a la siguiente tabla de seguimiento: -----

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.*

*Large handwritten initials 'A' and 'BM' in blue ink at the bottom right.*

No	Acuerdo de CI	Seguimiento	Nombre y Cargo del responsable de atención	Estatus
1	Acuerdo 03/SEOP/CI/S.O1/2025. Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario por unanimidad de voto acuerdan que se continúe dando seguimiento hasta su cabal cumplimiento a los acuerdos pendientes, tomados en la Tercera Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario, respecto de las necesidades operativas y funcionales del área de archivo, así como de los requerimientos propios de la gestión documental y administración de archivos, además de continuar con los reportes de seguimiento en la materia.	MEMORANDUM Estatus NO. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/057/2025, de fecha 27 de febrero de 2025. Solicitud de materiales para la costura de expedientes. MEMORANDUM NO. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/056/2025 De fecha 27 de febrero de 2025. Solicitud de servicio de mantenimiento y/o reparaciones y adquisiciones del área que ejerce funciones archivísticas. MEMORANDUM NO. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/055/2025. De fecha 27 de febrero de 2025. Solicitud de materiales/mobiliario de oficina con fines de Capacitación en la gestión documental. MEMORANDUM NO. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/054/2025, De fecha 27 de febrero de 2025. Seguimiento a la recuperación anaques del archivo de concentración. En cuanto a reportes de seguimiento se enviaron las siguientes circulares: CIRCULAR NO. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/008/2025, De fecha 28 de febrero de 2025. Solicitud de Inventarios Documentales. CIRCULAR NO. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/009/2025, De fecha 28 de febrero de 2025. Seguimiento actualización anexo 27. CIRCULAR NO. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/010/2025, De fecha 28 de febrero de 2025. Seguimiento a la gestión documental y administración de archivos en la SEOP y modificaciones.	C. Armando Guadalupe Dzib Cupul, Director Administrativo, y C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria, y de Archivo, y Coordinador de Archivos.	CONCLUIDO (Sera atendido administrativamente por el Coordinador de Archivo)
2	Acuerdo 05/SEOP/CI/S.O2/2025. Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario por unanimidad de votos aprueban el periodo de Baja Documental 2025 de acuerdo a los "CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA BAJA DOCUMENTAL DE DOCUMENTOS GENERADOS ANTERIORES A LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS", de 2025.	CIRCULAR No. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/0038/2025, de fecha 4 de julio del 2025, se da apertura para el proceso de Baja Documental. CIRCULAR No. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/0043, de fecha 14 de agosto de 2025, se otorgó prórroga para el proceso de baja documental. MEMORANDUM NO. EOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/0031/2025, de fecha 11 de noviembre del 2025, se manda propuesta de baja documental al C.P. Antonio Morales Oropeza, Coordinador de Archivos.	C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Depto. de Entregas y de Archivos y responsable del Archivo de Concentración	CONCLUIDO
3	Acuerdo 04/SEOP/CI/S.O3/2025. Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario por unanimidad de votos aprueban la propuesta de baja documental presentada y que sea remitida formalmente el día 10 de	OFICIO No. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/00238/2026, de fecha 2 de diciembre del 2025, se remite al Lic. Gabriel Caamal Pérez, Titular del Archivo General del Estado, la propuesta de baja documental	C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria, y	CONCLUIDO



QUINTANA ROO  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



	<p>diciembre de 2025 al Archivo General del Estado, para solicitar el dictamen de baja documental correspondiente</p>		<p>de Archivo, y Coordinador de Archivos. C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y responsable del Archivo de Concentración</p>	
4	<p>Acuerdo 06/SEOP/GI/S.O2/2025. Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario por unanimidad de votos aprueban que se continúe con la capacitación a los responsables del SENTRE de todas las unidades administrativas de esta Secretaría.</p>	<p>MEMORANDUM NO. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/222/2025, con fecha 01 de septiembre de 2025, y con número continuo a las demás UNIDADES ADMINISTRATIVAS, se envió la relación de fechas de visita técnica a archivo de trámite.</p>	<p>C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y responsable del Archivo de Concentración</p>	<p>EN PROCESO</p>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



**Acuerdo 03/SEOP/GI/S.01/2026.**----- Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por enterados del seguimiento de cumplimiento a los acuerdos pendientes tomados en la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario, respecto a los requerimientos propios de la gestión documental y administración de archivos se establece que será atendido administrativamente por el Coordinador de Archivos.-----

**5.2 PROPUESTA DE BAJA DOCUMENTAL.** En uso de la voz la C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, presenta un Reporte detallado del Avance de la propuesta de Baja Documental de esta Secretaría, informando que mediante Oficio No. SEOP/SSVIMRA/DVPSMRA/DEA/0238/2025, de fecha 2 de diciembre de 2025 signado por el C.P. Antonio Morales Oropeza, Director de Vinculación, Participación Social, Mejora Regulatoria y de Archivos y Coordinador de Archivos, se envió al Lic. Gabriel Caamal Pérez, Director General del Archivo General del Estado, la propuesta de baja documental de acuerdo a los "CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA BAJA DOCUMENTAL DE DOCUMENTOS GENERADOS ANTERIORES A LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS" soportada documentalmenete respecto de 10 unidades productoras de información y documentación, haciendo un total de 276 cajas de archivo, que contienen 3,208 expedientes, con un total de 513 fojas de inventarios documentales foliados como se aprecia a continuación en la tabla descriptiva

PROPUESTA DE BAJA DOCUMENTAL						
	UNIDAD PRODUCTORA	NO. DE EXPEDIENTES A DAR DE BAJA	NO. DE CAJAS A DAR DE BAJA	NO. DE FOJAS	PERIODO	FECHA DE SOLICITUD
1	SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	13	2	7	2010, 2013-2018	15 de octubre de 2025
2	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	20	1	2	2010	24 de octubre de 2025
3	DIRECCION DE VINCULACION PARTICIPACION SOCIAL,	19	1	4	2018	8 de septiembre de 2025

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

	MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVO					
4	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	92	19	30	2017	4 de septiembre de 2025
5	SUBSECRETARÍA DE LICITACIONES Y CONTROL DOCUMENTAL	577	34	59	2005-2018	20 de octubre de 2025
6	SUBSECRETARÍA DE PLANEACION, GESTION Y PROGRAMACIÓN	45	3	10	2017-2018	14 de julio de 2025
7	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL	477	33	87	2014-2017	8 de octubre de 2025
8	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PAGADURÍA	877	124	77	2000, 2002, 2014-2018	8 de septiembre de 2025
9	DIRECCIÓN DE CAMINOS Y VIALIDADES	952	51	219	1983, 2002, 2004-2018	24 de octubre de 2025
10	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	136	8	18	2015-2018	24 de octubre de 2025
TOTAL		3,208	276	513		

Así también, hizo mención sobre el soporte documental de dichas propuestas, anexándose por cada propuesta y conforme a los Criterios Específicos aplicables, los siguientes documentos en dos tantos en original a excepción del memorándum de solicitud: -----

Para el caso de los expedientes registrados en SENTRE: -----

1. Inventarios documentales anexo 27 B AGE-04 del SENTRE "Inventario de archivo de baja documental" foliados y debidamente firmados; -----
2. Declaratoria de inexistencia de valores documentales; -----



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



3. Fichas técnicas de Prevaloración Documental conforme a las categorías documentales utilizadas.

Así mismo mediante Oficio Número SEGOB/AGE/DAEyMR/DG-0044/2026, signado por el Lic. Gabriel Caamal Pérez, Director General del Archivo General del Estado, de fecha 13 de febrero de 2026, notificó, que los días 23, 24 y 25 de febrero del presente, personal del Órgano Administrativo Desconcentrado, realizaría la verificación física de la documentación propuesta para baja documental de esta Secretaria, misma que se concluyó conforme a lo establecido, quedando pendiente la firma de la minuta correspondiente. No habiendo observación u objeción al respecto, se toma el siguiente acuerdo. -----

Acuerdo 04/SEOP/GI/S.O1/2026. -----

Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por enterados del avance del proceso de baja documental esperando la conclusión en fecha próxima para informar en la próxima sesión-----

5.3 PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2025. En uso de la voz la C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, presenta el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2025, toda vez que los integrantes del Grupo, ya conocen el contenido del informe, se solicita se obvie su lectura, por lo que se requiere a los presentes que manifiesten si tienen alguna observación u objeción al respecto; no habiendo alguna, se toma el siguiente acuerdo. (Anexo 2). -----

Acuerdo 05/SEOP/GI/S.O1/2026.- Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario dan por presentado el Informe Anual de Desarrollo Archivístico 2025. -----

5.4 PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO 2026 (PADA). En uso de la voz la C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, presenta el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA, 2026), toda vez que los mismos ya conocen el contenido del programa, se solicita se obvie su lectura, por lo que se requiere a los presentes que manifiesten si tienen alguna observación u objeción al respecto; no habiendo alguna, se toma el siguiente acuerdo. (Anexo 3). -----

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'G', 'M', 'A', 'F', 'P', 'B', and 'Y']*



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



Acuerdo 06/SEOP/GI/S.01/2026.- Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario dan por presentado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA). 2026.-----

5.5 PRESENTACIÓN DEL CALENDARIO DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, SECUNDARIAS, BAJAS DOCUMENTALES Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA. - En uso de la voz la C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, presenta el Calendario de Transferencias Primarias, Secundarias, Bajas Documentales y Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa inmediata, calendarizadas para el ejercicio 2026. Una vez expuesto lo anterior se requiere a los presentes que manifiesten si tienen alguna observación u objeción al respecto; no habiendo alguna, se toma el siguiente acuerdo. (Anexo 4). -----

Acuerdo 07/SEOP/GI/S.01/2026.- Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario por unanimidad aprueban el Calendario de Transferencias Primarias, Secundarias, Bajas Documentales y Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa inmediata.-----

5.6 REPORTE DE LOS AVANCES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS POR LAS UNIDADES PRODUCTORAS. En uso de la voz la C. Diana Gabriela Borja Martínez, jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, informó que, en cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley de Transparencia, se ha cargado el informe trimestral del año 2025 referente a los inventarios documentales en la Plataforma Nacional de Transparencia. Este último informe fue presentado por 32 de las 57 unidades administrativas, y la carga se realizó el 20 de octubre de 2026. Teniendo un 57% de cumplimiento en relación a trimestres anteriores, así mismo presentó el Registro de archivos en todas sus etapas archivísticas (trámite, concentración, histórico y baja documental) con corte al 27 de febrero de 2026 de las 57 unidades administrativas que integran la SEOP. como se aprecia a continuación en la siguiente tabla

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large circular mark and several initials.]*



QUINTANA ROO  
GOBIERNO DEL ESTADO

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



QUINTANA ROO  
UNIDOS PARA  
TRANSFORMAR

Registros de archivos en todas sus etapas archivísticas (trámite, concentración, histórico y baja documental) Corte al 27 de febrero de 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TRAMITE			CONCENTRACION			BAJA			HISTORICO		
	Sentire	total, verificación física	% validación	Sentire	total verificación física	% validación	Sentire	Propuestos para Baja	% val. Fisca	Sentire	% validación	% cump.
1 DESPACHO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	77	77	100.0%	859	980	REVISAR	142	0	0%	65	0	0%
2 SECRETARIA PARTICULAR	65	0	0.0%	5	0	0%	0	0	NA	0	0	NA
3 SECRETARIA TÉCNICA	43	43	100.0%	2	0	0%	0	0	NA	0	0	NA
4 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	54	54	100.0%	2	2	100%	20	20	100%	0	0	NA
5 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL	9	9	100.0%	0	0	NA	0	0	NA	0	0	NA
6 COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y ENLACE ZONA NORTE	1	0	0.0%	2	0	0%	0	0	NA	0	0	NA
7 SUBSECRETARIA DE OBRAS	72	0	0.0%	585	577	98.6%	0	0	NA	77	0	0%
8 UNIDAD DE CONTROL TÉCNICO	10	0	0.0%	0	0	NA	0	0	NA	0	0	NA
9 DIRECCION DE EDIFICACIONES E INFRAESTRUCTURA	69	69	100.0%	477	318	67%	0	0	NA	28	0	0%
10 DEPARTAMENTO DE OBRAS ELECTROMECÁNICAS	10	10	100.0%	0	0	NA	0	0	NA	0	0	NA
11 DEPARTAMENTO DE EDIFICACIÓN	8	0	0.0%	0	0	NA	0	0	NA	0	0	NA
12 DIRECCION DE CAMINOS Y VIALIDADES	42	0	0.0%	0	0	NA	952	952	100%	6	0	0%
13 DEPARTAMENTO DE CAMINOS Y VIALIDADES	1	1	100.0%	104	104	100%	0	0	NA	0	0	NA
14 DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFÍA	67	67	100.0%	26	20	77%	0	0	NA	0	0	NA
15 DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA	49	0	0.0%	677	0	0%	0	0	NA	4	0	0%
16 DEPARTAMENTO DE PLANTA DE ASFALTO	0	0	0.0%	0	0	NA	0	0	NA	0	0	NA
17 SUBSECRETARIA DE PLANEACION, GESTIÓN Y PROGRAMACION	7	7	100.0%	24	24	100%	45	45	100%	0	0	NA
18 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	28	28	100.0%	5	5	100%	0	0	NA	0	0	NA
19 DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN FINANCIERA	1	1	100.0%	0	0	NA	0	0	NA	0	0	NA
20 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PROGRAMÁTICO	0	0	0.0%	0	0	NA	0	0	NA	0	0	NA

*[Handwritten signatures and marks]*

10







ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



No habiendo observación u objeción al respecto, se toma el siguiente acuerdo ----

Acuerdo 08/SEOP/GI/S.01/2026. -----

Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario se dan por enterados del avance de la gestión documental de administración de archivos por las unidades productoras -

SEXTO. ASUNTOS GENERALES. En uso de la voz la C. Diana Gabriela Borja Martínez, Jefa del Departamento de Entregas y de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración, hace del conocimiento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario que no hay asuntos generales que tratar-----

SÉPTIMO. CLAUSURA DE LA SESIÓN Y FIRMA DEL ACTA. Se cierra la presente sesión, siendo las doce horas con diez minutos del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y calce de sus quince (14) fojas, los que en ella intervinieron para los efectos legales pertinentes.-----

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.

Mtro. Miguel Tlapa García

  
Subsecretario de Vinculación  
Institucional, Mejora Regulatoria y de  
Archivos

C.P. Antonio Morales Oropeza

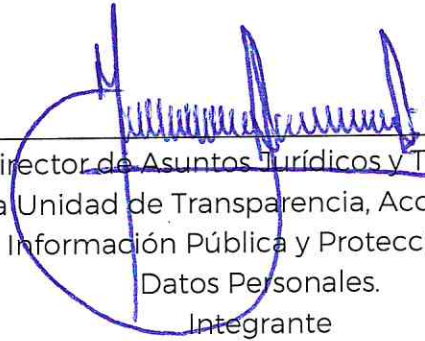
  
Director de Vinculación, Participación  
Social, Mejora Regulatoria y de Archivos y  
Coordinador de Archivos  
Integrante



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



Lic. Martín Cuxim Che

  
Director de Asuntos Jurídicos y Titular de  
la Unidad de Transparencia, Acceso a la  
Información Pública y Protección de  
Datos Personales.  
Integrante


Ing. Diego Cortés Arzola

  
Subsecretario de Planeación, Gestión y  
Programación.  
Integrante

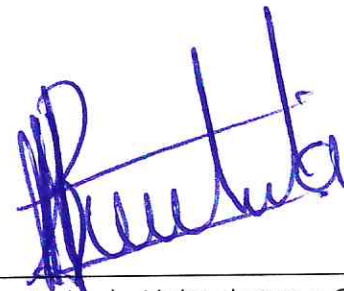
Ing. Karina Evelyn Pérez Chan

  
Titular del Órgano Interno  
de Control Adscrito a la Secretaría de  
Obras Públicas  
Integrante

Lic. Mario Eduardo Marrufo del  
Castillo

  
Jefe del Departamento de Informática  
Integrante

Ing. Sara Beatriz Bautista Arana

  
Subsecretaria de Licitaciones y Control  
Documental

Arq. Candie Guadalupe Angulo Canto

  
Subsecretaria de Estudios y Proyectos





ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026  
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA  
SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS



C. Armando Guadalupe Dzib Cupul

C. Diana Gabriela Borja Martínez

Director de Administración  
Integrante

Jefa del Departamento de Entregas y de  
Archivos y Responsable del Archivo de  
Concentración

Mtra. Teresa Zacatenco González

En representación del Lic. Gabriel Caamal Pérez,  
Director General del Archivo General del Estado