

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO 2026 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

En la ciudad de Monterrey, Nuevo León, siendo las 11:00-once horas del día 26-veintiséis de enero de 2026-dos mil veintiséis, reunidos en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León (SESEANL), se celebró la **Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2026** del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Nuevo León (SESEANL), previa convocatoria realizada conforme a la normatividad aplicable.

Presidió la sesión el Coordinador Ejecutivo Encargado de Despacho de la SESEANL y Presidente del Grupo Interdisciplinario, contando con la asistencia de las personas integrantes que se relacionan a continuación:

| | |
|--|------------|
| Mtro. Bernardo Sierra Gómez, Coordinador Ejecutivo Encargado de Despacho de la SESEANL. | Presidente |
| C.P. Luis Ángel Olvera Landeros, Coordinador Operativo de la Dirección de Administración. | Secretario |
| Ing. Carlos Alberto González Garza, Coordinador General Administrativo. | Vocal |
| Lic Ornar Alejandro Anguiano Pérez, Jefe de Procesos Normativos. | Vocal |
| Lic. Soledad Jarquín Ramírez, Coordinadora de Políticas Públicas de la SESEANL. | Vocal |
| Mtra. Carolina Herrera Maldonado, Coordinadora de Transparencia de la SESEANL. | Vocal |

Handwritten signatures in blue ink:
 - Top signature: "Caddy" (likely Caddy Landeros)
 - Middle signature: "Ornar" (likely Ornar Anguiano)
 - Bottom signature: "Soledad" (likely Soledad Jarquín)

| | |
|---|-------|
| | |
| Ing. Luis Antonio López García, Coordinador de Tecnologías de la Información. | Vocal |

Enseguida, el Secretario Técnico sometió a consideración de los integrantes el orden del día previamente circulado, mismo que fue aprobado por unanimidad de votos siendo el siguiente:

I. Pase de lista, registro de asistencia y verificación de quórum legal.

II. Declaración del quórum legal e instalación de la sesión.

III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.

IV. Presentación, propuesta y, en su caso, aprobación del Informe al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025.

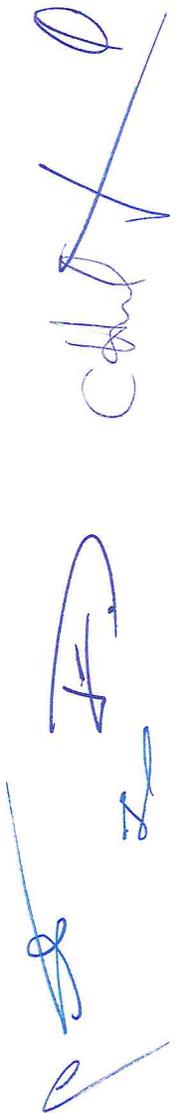
V. Presentación, propuesta y, en su caso, aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026.

VI. Asuntos Generales.

VII. Clausura de la sesión.

Una vez aprobado el orden del día, se procedió a su desahogo conforme a los siguientes puntos:

I. Pase de lista, registro de asistencia y verificación de quórum legal



Se realizó el pase de lista y el registro de asistencia, constatándose la presencia de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario. En consecuencia, se verificó la existencia de quórum legal para sesionar válidamente.

II. Declaración del quórum legal e instalación de la sesión

Verificada la asistencia requerida, la Presidencia declaró formalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2026 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la SESEANL.

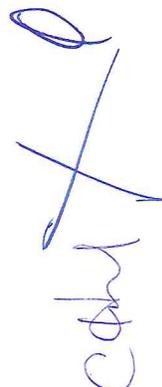
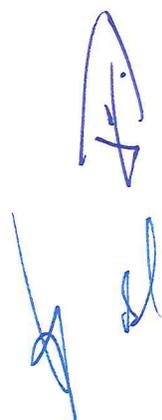
III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día

La Secretaría Técnica dio lectura al orden del día previamente circulado, el cual fue sometido a consideración de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario y aprobado por unanimidad.

IV. Presentación, propuesta y, en su caso, aprobación del Informe al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025

En este punto, la persona titular del Área Coordinadora de Archivos presentó el Informe al Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2025, mediante el cual se dio cuenta de las actividades realizadas, los avances obtenidos y las acciones concluidas durante el ejercicio 2025, en cumplimiento de la normativa archivística aplicable y de los lineamientos emitidos por las autoridades competentes.

Se precisó que las acciones reportadas corresponden a actividades efectivamente ejecutadas en materia de organización de archivos de trámite, actualización de instrumentos de control archivístico, capacitación del personal y fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos.


Analizado el contenido del Informe al PADA 2025, y no existiendo observaciones adicionales, las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario lo aprobaron por unanimidad.

V. Presentación, propuesta y, en su caso, aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026

Enseguida, la persona titular del Área Coordinadora de Archivos presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2026, señalando que fue elaborado con base en los resultados del Informe al PADA 2025 y bajo un enfoque de continuidad, consolidación y mejora continua de la gestión documental institucional.

Se informó que el PADA 2026 contempla acciones orientadas al seguimiento de las personas responsables de archivo de trámite, la actualización de la Guía de Archivo Documental, la actualización del Inventario General de Archivo de Trámite, la capacitación del personal y la preparación de transferencias primarias, mismas que se desarrollarán con los recursos disponibles, sin generar erogaciones adicionales.

Una vez analizado el Programa, las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario lo aprobaron por unanimidad, instruyéndose su implementación, seguimiento y evaluación conforme a la normatividad aplicable.

VI. Asuntos Generales

La Presidencia sometió a consideración el punto de asuntos generales, informándose que no se presentaron temas adicionales que tratar.

VII. Clausura de la sesión



No habiendo más asuntos que tratar, y siendo las 11:30 horas con treinta minutos del mismo día, se dio por clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio 2026 del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos de la SESEANL, levantándose la presente acta para los efectos legales y administrativos conducentes.

**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**



MTR. BERNARDO SIERRA GÓMEZ
COORDINADOR EJECUTIVO ENCARGADO DE
DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO
DE NUEVO LEÓN Y PRESIDENTE DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO



C.P. LUIS ÁNGEL OLVERA LANDEROS
COORDINADOR OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN
DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO



LIC. OMAR ALEJANDRO ANGUIANO PÉREZ
JEFE DE PROCESOS NORMATIVOS Y VOCAL DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO



ING. CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ GARZA
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO DE
LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO



MTRA. CAROLINA HERRERA MALDONADO
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y VOCAL
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO



MTRA. SOLEDAD JARQUÍN RAMÍREZ
COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y
VOCAL DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO



ING. LUIS ANTONIO LÓPEZ GARCÍA
COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y VOCAL DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO