

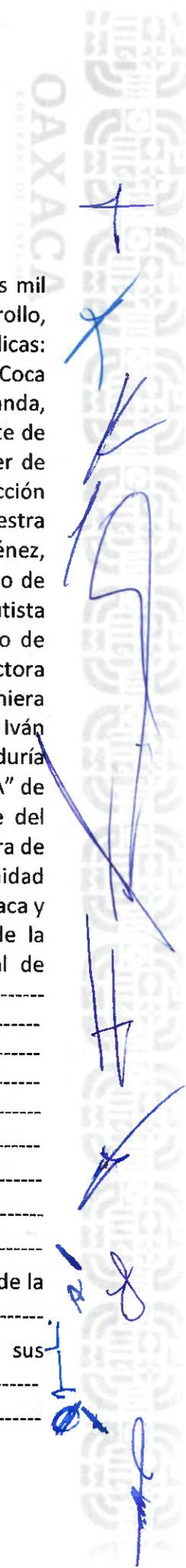


SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

En Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca; siendo las doce horas del día trece de mayo de dos mil veinticinco, se encuentran reunidos en la sala de juntas de la Subsecretaría de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos, las personas servidoras públicas: Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico; Maestro Iván Alberto Coca Santiago, Director de Modernización Administrativa; Licenciado José Luis Camarillo Miranda, Jefe de Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos; Licenciado Juan José Robles Reyes, en su carácter de personal habilitado y encargado de la Unidad de Transparencia, dependiente de la Dirección Jurídica; Licenciado en Enfermería José Armando López López, Secretario Particular; Maestra Rocío López Gurrión, Directora Administrativa; Licenciada Dalia Teresa Rojas Jiménez, Coordinadora de Comunicación Social; Licenciado Enrique Feria Romero, Subsecretario de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos; Maestro Uryel Bautista Vásquez, Director de Recursos Humanos; Maestro Jesús Ortega Marín, Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios; Licenciada Liliana Santiago Sánchez, Directora de Patrimonio; Licenciada Sara Zarate Santiago, Directora de Recursos Materiales; Ingeniera Tracy Martínez Cruz, Coordinadora de Servicios y Mantenimiento, Ciudadano Habacuq Iván Sumano Alonso, Coordinador de Espacios Públicos Recreativos; Licenciada en Contaduría Pública Miriam Martínez Calvo, Servidora Pública adscrita a la Dirección de Auditoría "A" de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, como Representante del Órgano Interno de Control y Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, Asesora y Coordinadora de Archivos, todos funcionarios públicos de la Secretaría de Administración; de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y los Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca, en relación con el Sistema Institucional de Archivos y demás normas aplicables vigentes; para el desarrollo del siguiente: -----

-----**ORDEN DEL DIA**-----

1. Bienvenida. -----
2. Acreditación de la personalidad de él y las nuevas integrantes y toma de protesta. -----
3. Lista de asistencia de las y los integrantes. -----
4. Declaración del Quórum Legal e inicio de la sesión. -----
5. Lectura y aprobación del orden del día. -----
6. Presentación y aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración. -----
7. Informe de la baja documental de la Dirección de Recursos Materiales y sus Departamentos adscritos. -----
8. Asuntos Generales. -----





SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

9. Clausura de la sesión. -----

-----**DESARROLLO DE LA SESIÓN**-----

1. Bienvenida; la Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, en su carácter de Coordinadora de Archivos, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, da la bienvenida a las y los presentes, a la Segunda Reunión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración; con lo que se da cumplimiento al punto número uno del orden del día. -----

2.- Acreditación de la personalidad de él y las nuevas integrantes y toma de protesta; la Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, Asesora y Coordinadora de Archivos, procede a verificar la documentación presentada por las asistentes con el objeto de acreditar su personalidad (**ANEXO I**), lo que se detalla a continuación: -----

| SERVIDOR PÚBLICO | DOCUMENTO QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD |
|--|--|
| C. Liliana Santiago Sánchez, Directora de Patrimonio; como área administrativa productora de documentación | Oficio de designación de fecha 01 de marzo del año en curso, suscrito por el C.P Noel Hernández Rito, a favor de C. Liliana Santiago Sánchez |
| Licenciada Sara Zarate Santiago Directora de Recursos Materiales, como área administrativa productora de documentación | Nombramiento número 220, expedido con fecha 01 de marzo de 2025 |
| Licenciada en Contaduría Pública Miriam Martínez Calvo, Servidora Pública adscrita a la Dirección de Auditoría "A" de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, como Representante del Órgano Interno de Control | Oficio número SHTFP/OS/0622/2025, de fecha 25 de abril de 2025 |

Documentos que se ordenan agregar a la presente acta. Por lo antes expuesto, la de la voz Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, Coordinadora de Archivos, una vez verificadas las acreditaciones, procede a tomar protesta de Ley a las integrantes: Ciudadana Liliana Santiago Sánchez, Directora de Patrimonio; como área administrativa productora de



**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

documentación; Licenciada Sara Zarate Santiago Directora de Recursos Materiales, como área administrativa productora de documentación y Licenciada en Contaduría Pública Miriam Martínez Calvo, Servidora Pública adscrita a la Dirección de Auditoría "A" de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, como Representante del Órgano Interno de Control; 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 y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración, que el Estado les ha conferido?", y habiendo contestado las interrogadas: "¡Sí protesto!", a continuación en uso de la voz, la Maestra Nayeli Celia Morales Reyes Coordinadora de Archivos, repuso "si no lo hicieren así, que la Nación y el Estado os lo demanden", así mismo, las conmina a que asistan a los actos a los que sean convocadas por este Grupo Interdisciplinario, haciéndoles saber desde este momento que dichos actos emanan del Grupo Interdisciplinario y que se encuentran regidos por la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Lineamientos para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos de la Administración Pública Estatal de Oaxaca y demás normatividad aplicable; a lo que todas las integrantes del Grupo Interdisciplinario se dieron por enteradas. -----

3. Lista de Asistencia de las y los Integrantes; se procede al pase de asistencia de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado mencionados en el proemio de la presente Acta, haciendo constar la presencia de dieciséis personas convocadas; con la cual se da cumplimiento al punto número tres del orden del día. -----

4. Declaración del Quórum Legal e inicio de la sesión; se verifica el quórum e indica que se cuenta con la participación del cien por ciento de las personas convocadas, por lo que se decreta que existe el mismo; declarando constituida la Segunda Reunión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario (GI); con la cual se da cumplimiento al punto número cuatro del orden del día. -----

5. Lectura y aprobación del orden del día; la Coordinadora de Archivos, da lectura al orden del día y pone a consideración de las personas presentes su análisis y en su caso, si lo acuerdan, su aprobación para el desahogo que arroje cada punto a tratar. -----
En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos pregunta a las y los convocados que



SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

manifiesten si existe observación que implique modificación al orden del día.-----

Como Coordinadora de Archivos, propongo modificar el punto número 2 del orden del día debido a que cuando se elaboró la Convocatoria no se contaba con los datos de la persona designada para representar a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y se hizo referencia a "él", cuando lo correcto es "la" servidora pública, quedando de la siguiente manera: -----

2. Acreditación de la personalidad de las nuevas integrantes y toma de protesta. -----

En uso de la palabra la Coordinadora de Archivos pregunta a las y los convocados que manifiesten si existe otra observación que implique modificación al orden del día. -----

Acto seguido, las personas convocadas aprueban por mayoría de votos el orden del día; con lo que se da cumplimiento al punto número cinco del orden del día. -----

6. Presentación y aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración; en uso de la voz, la Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, señala que mediante circular número SA/SP/CA/C/013/04/2025, de fecha 21 de abril de 2025, suscrita por la Coordinadora de Archivos, se envió de manera digital a las y los integrantes de Grupo Interdisciplinario las Reglas de Operación, con la finalidad de revisar el documento y en caso de existir observaciones y/o modificaciones a las actividades en materia archivística, las hicieran llegar de la misma manera. -----

Mediante Oficio número SA/DRM/1583/01/2025 fechado el día 2 de mayo del año en curso, la Licenciada Sara Zárate Santiago hizo llegar a la Coordinación de Archivos observaciones al proyecto de Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, mismas que fueron tomadas en cuenta y aplicadas; asimismo, por parte de la representante de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, hizo la observación consistente en que a los puntos 4.1.2 y 4.2.2 se le agregara "debiendo anexar documentación soporte de los puntos a tratar". -----

En uso de la palabra, la Coordinadora de Archivos, somete a consideración de las y los integrantes la aprobación de las Reglas de Operación y autorización para su publicación en el portal electrónico de la Secretaría de Administración, solicitando en voto económico a mano alzada, señalar su aprobación y autorización; del conteo se tiene aprobado y autorizado por unanimidad de las y los presentes. -----

Con base a lo expuesto anteriormente, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario emiten el siguiente acuerdo. -----



**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Acuerdo SA/GI/2RO/01/2025.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, aprueban las Reglas de Operación e instruyen a la Coordinadora de Archivos, realice las gestiones correspondientes para la publicación de las mismas, en el portal electrónico de la Secretaría de Administración. -----

7. Informe de la baja documental de la Dirección de Recursos Materiales y sus Departamentos adscritos; siguiendo con el orden del día, se informa que en seguimiento a los acuerdos tomados el 18 de febrero del año 2025 durante la Primer Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario siendo los siguientes: **SA/GI/1RO/03/2025; SA/GI/1RO/04/2025; SA/GI/1RO/05/2025; SA/GI/1RO/06/2025 y SA/GI/1RO/07/2025 Y SA/GI/1RO/08/2025,** relacionados con la baja documental, se comunica lo siguiente: Después de que el Grupo Interdisciplinario Analizó, Valoró y Aprobó el destino final de la información generada por la Dirección de Recursos Materiales y sus Departamentos Adscritos, de la cual extinguió su valor documental y se sometiera al procedimiento de baja documental, mediante el oficio AGEO/DG/DDAE/033/03/2025, quedó asentada la constancia de revisión técnica el día trece de marzo de dos mil veinticinco, donde se identificaron 33 cajas con ataque de microorganismos (hongos), mismas que fueron excluidas de los inventarios de baja documental correspondiente a las siguientes áreas: Dirección de Recursos Materiales 15, Departamento de Planeación y Seguimiento 1, Departamento de Formalización de Adquisiciones 15 y Departamento de Almacén 2, por no ser aptas para el procedimiento de reciclaje. Ahora bien, mediante oficio SA/SP/CA/O/006/03/2025 quedaron subsanados los inventarios de la documentación determinada como susceptible de eliminación, por haber concluido su vigencia y declarada la inexistencia del valor documental, consistente en doscientas setenta (270) cajas que fueron generadas por las áreas de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Oaxaca. A través del oficio AGEO/DG/DDAE/040/03/2025, suscrito por el Director de Desarrollo Archivístico Estatal del Archivo General del Estado de Oaxaca, al que adjuntó copia simple del dictamen en el que autoriza la baja documental de doscientas setenta (270) cajas, conteniendo en su interior documentos generados por la Dirección de Recursos Materiales, Departamento de Planeación y Seguimiento, Departamento de Métricas y Referencias de Abastecimiento, Departamento de Licitaciones, Departamento de Formalización de Adquisiciones y Departamento de Almacén, que se detallan en los inventarios de baja documental. Mediante oficio SA/OS/0672/2025, se solicitó la participación de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en la presente baja documental y con el oficio



SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

SHTFP/SASO/DA-A/433/2025 fue designada la C.P. Pascuala López Gómez, Auditora Adscrita. Con oficio SA/OS/0673/2025, se solicitó la participación del C. José Ángel Juárez García, persona autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad para el Manejo, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial, quien llevó a cabo labores de reciclaje entregándole el Secretario de Administración doscientas setenta (270) cajas, con un peso aproximado de Cuatro Toneladas Trescientos Veinte Kilogramos y 135 metros lineales de archivos para realizar el proceso de reciclaje.

En consecuencia, el día 3 de abril de 2025 se llevó a cabo la firma del Acta de Baja Documental, la cual se encuentra publicada en el portal electrónico institucional de esta Secretaría, en el siguiente enlace: <https://www.oaxaca.gob.mx/administracion/wp-content/uploads/sites/66/2025/04/BAJA-030425.pdf>

Declaro que se dan por enteradas y enterados del informe de este punto y que se registre como punto de acuerdo en la presente sesión.

Con base a lo expuesto anteriormente, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario emiten el siguiente acuerdo.

Acuerdo SA/GI/2RO/02/2025.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se dan por enteradas y enterados de la baja e instruyen a la Coordinadora de Archivos, realice las gestiones correspondientes para la publicación de la misma, en el portal electrónico de la Secretaría de Administración.

8. Asuntos Generales; en uso de la palabra, la Coordinadora de Archivos, hace extensiva la invitación a las y los asistentes, si tienen algún punto que agregar en la presente sesión.

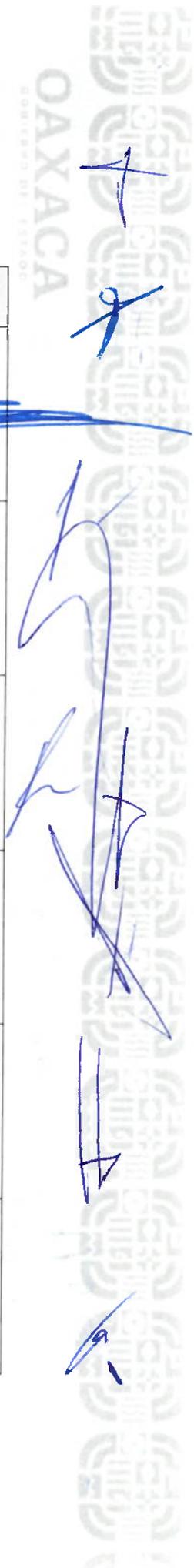
Derivado de este punto, no se tiene más intervenciones de ninguno de las y los concurrentes con respecto a asuntos generales a tratar, con lo que se da cumplimiento al punto número ocho del orden del día.

9. Clausura de la Sesión; agotado el orden del día, la Coordinadora de Archivos; da por terminada y procede a clausurar la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, siendo las doce horas con treinta y cuatro minutos del día de su inicio, firmando la presente al margen y al calce para constancia y ratificación de los acuerdos tomados por los que en ella intervinieron, así como para los efectos legales a que haya lugar. **CONSTE.**



**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

| NOMBRE | FIRMA |
|--|---|
| Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa Director Jurídico, en su carácter de Titular del área Jurídica |  |
| Mtro. Iván Alberto Coca Santiago Director de Modernización Administrativa, en su carácter de Titular del área de Planeación y/o Mejora Continua |  |
| Mtra. Nayeli Celia Morales Reyes Asesora, en su carácter de Titular del área de la Coordinadora de Archivos |  |
| Lic. José Luis Camarillo Miranda Jefe de Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos |  |
| Lic. Juan José Robles Reyes en su carácter de personal habilitado y encargado de la Unidad de Transparencia, dependiente de la Dirección Jurídica |  |
| L.C.P Miriam Martínez Calvo Servidora Pública adscrita a la Dirección de Auditoría "A" de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, como Representante del Órgano Interno de Control |  |



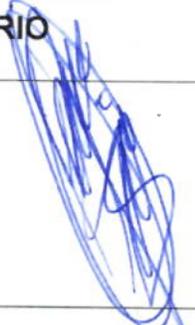


SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

| | |
|---|--|
| L.E. José Armando López López Secretario Particular | |
| Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa | |
| Lic. Dalia Teresa Rojas Jiménez Coordinadora de Comunicación Social | |
| Lic. Enrique Feria Romero Subsecretario de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos | |
| M.A. Uryel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos | |
| Mtro. Jesús Ortega Marín Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios | |



**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

| | |
|--|--|
| <p>Lic. Liliana Santiago Sánchez Directora de Patrimonio</p> |  |
| <p>Lic. Sara Zarate Santiago Directora de Recursos Materiales</p> |  |
| <p>Ing. Tracy Martínez Cruz Coordinadora de Servicios y Mantenimiento</p> |  |
| <p>C. Habacuq Iván Sumano Alonso Coordinador de Espacios Públicos Recreativos</p> |  |



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





**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

LISTA DE ASISTENCIA

| NOMBRE | FIRMA |
|--|--|
| LIC. ANTONIO ALEJANDRO FLORES SOSA DIRECTOR JURÍDICO, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA Y RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE. |  |
| MTRO. IVÁN ALBERTO COCA SANTIAGO DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL ÁREA DE PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA Y DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |
| LIC. JOSÉ LUIS CAMARILLO MIRANDA JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL AREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |  |
| LIC. JUAN JOSÉ ROBLES REYES EN SU CARACTER DE PERSONAL HABILITADO Y ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA |  |
| L.C.P. MIRIAM MARTÍNEZ CALVO SERVIDORA PÚBLICA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN AUDITORIA "A", DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA, COMO REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL |  |

OAXACA
ESTADO LIBRE Y SOBERANO



**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

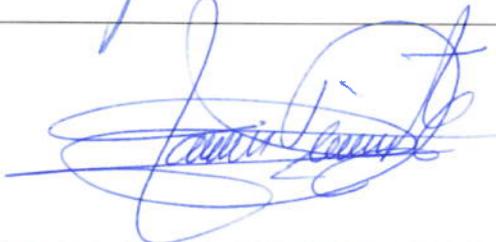
LISTA DE ASISTENCIA

| NOMBRE | FIRMA |
|---|---|
| L.E. JOSÉ ARMANDO LÓPEZ LÓPEZ SECRETARIO PARTICULAR EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE DE LA OFICINA DEL SECRETARIO |  |
| MTRA. NAYELI CELIA MORALES REYES ASESORA EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA DE ARCHIVOS |  |
| MTRA. ROCÍO LÓPEZ GURRIÓN DIRECTORA ADMINISTRATIVA EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |
| LIC. DALIA TERESA ROJAS JIMÉNEZ COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |
| LIC. ENRIQUE FERIA ROMERO SUBSECRETARIO DE DESARROLLO, CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y RECURSOS HUMANOS EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE | <p>JORGE LUIS MARTINEZ</p>  |
| M.A. URYEL BAUTISTA VÁSQUEZ DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |



**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

LISTA DE ASISTENCIA

| NOMBRE | FIRMA |
|--|--|
| MTRO. JESÚS ORTEGA MARÍN SUBSECRETARIO DE PATRIMONIO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |
| LIC. LILIANA SANTIAGO SÁNCHEZ DIRECTORA DE PATRIMONIO EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |
| LIC. SARA ZARATE SANTIAGO DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |
| ING. TRACY MARTÍNEZ CRUZ COORDINADORA DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |
| C. HABACUQ IVAN SUMANO ALONSO COORDINADOR DE ESPACIOS PÚBLICOS RECREATIVOS EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE ARCHIVO DE TRÁMITE |  |



