



TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

En Tlaxiáac de Cabrera, Oaxaca; siendo las doce horas del día siete de octubre de dos mil veinticinco, se encuentran reunidos en la sala de juntas de la Dirección Administrativa, 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**; 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**; de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y 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 DÍA -----

1. Bienvenida; -----
2. Lista de asistencia de las y los integrantes; -----
3. Declaración del Quórum Legal e inicio de la sesión; -----
4. Lectura y aprobación del orden del día; -----
5. Informe de cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; -----
6. Informe de avances sobre las 33 cajas con ataque de microorganismos (hongos); -----
7. Informe sobre reunión de trabajo con las áreas operativas; -----
8. Seguimiento a las solicitudes de las áreas generadoras de documentación que realizarán el proceso de baja documental; -----
9. Seguimiento de acuerdos tomados en la Segunda Reunión Ordinaria 2025; -----
10. Asuntos Generales, y -----



**TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

11. 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 Tercera 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.- 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 quince personas convocadas; con la cual se da cumplimiento al punto número dos del orden del día. -----

3. Declaración del Quórum Legal e inicio de la reunión; se verifica el quórum e indica que se cuenta con la mayoría de las personas convocadas, por lo que se decreta que existe el mismo; declarando constituida la Tercera Reunión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario (GI); con la cual se da cumplimiento al punto número tres del orden del día. -----

4. 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 manifiesten si existe observación que implique modificación al orden del día. -----
Acto seguido, las personas convocadas aprueban por mayoría de votos el orden del día tal y como fue presentado a través de la Coordinación de Archivos; con lo que se da cumplimiento al punto número cuatro del orden del día. -----

5. Informe de cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública; en uso de la palabra, la Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, informa a las y los asistentes que derivado del memorándum número SA/DA/1048/2025 de fecha 10 de septiembre del año en curso, suscrito por la Maestra Rocío López Gurrión, Directora



TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Administrativa, en el cual solicita se remita el día 6 de octubre del presente año, la información que corresponde a la Coordinación de Archivos, establecida en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondiente al tercer trimestre del año en curso. Al respecto, les informo que se dio cumplimiento a las fracciones: 45a, 45b y 45c del artículo y Ley en mención, información que fue remitida en tiempo y forma, mediante memorándum número SA/DA/CA/M/001/2025 de fecha 02 de octubre de 2025.-----

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

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

Acuerdo SA/GI/3RO/01/2025.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se dan por enterados del informe y cumplimiento al artículo 70 fracciones 45a, 45b y 45c, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -----

6. Informe de avances sobre las 33 cajas con ataque de microorganismos (hongos); siguiendo con el orden del día, se informa que mediante Oficio número SA/OS/1931/2025, de fecha 24 de julio de 2025, suscrito por Contador Público Noel Hernández Rito, Secretario de Administración y dirigido al Ingeniero Mario Francisco Morán Lagunes, Gerente General de la Planta Cooperativa de la Cruz Azul, se le solicitó la incineración de 33 cajas de documentación que se encontraban contaminadas con microorganismos (hongos), y una vez realizada dicha incineración expida a la Dependencia un Certificado de Destrucción Térmica y con ello acreditar dicho proceso de disposición final. El oficio se hizo llegar a través de correo electrónico según las indicaciones recibidas por la Planta y nos encontramos en espera de respuesta favorable del servicio solicitado para la conclusión del tema.-----

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

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

Acuerdo SA/GI/3RO/02/2025.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se dan por enteradas y enterados e instruyen a la Coordinadora de Archivos, continúe con las gestiones correspondientes para la incineración de la documentación contaminada con microorganismos, ante la Planta Cooperativa la Cruz Azul. -----



**TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

7. Informe sobre la reunión de trabajo con las áreas operativas; al respecto se informa que a las doce horas del día tres de julio del año 2025, la Coordinadora de Archivos y el Responsable del Archivo de Concentración, realizaron una reunión de trabajo con los enlaces de cada una de las áreas operativas de la Dependencia, con la finalidad de puntualizar el llenado de los siguientes formatos: Inventario de baja documental, inventario de transferencia primaria, solicitud de transferencia primaria, guía de archivo documental, caratula de expediente y caratula de contenedor; con la finalidad de definir el llenado de los mismos y para tal efecto, se firmó una minuta de trabajo en la que recayeron seis acuerdos. Declaro que se dan por enteradas y enterados del informe de este punto y ordenan que se registre como punto de acuerdo en la presente reunión. -----

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

Acuerdo SA/GI/3RO/03/2025.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se dan por enteradas y enterados de lo informado en el presente punto. -----

8. Seguimiento a las solicitudes de las áreas generadoras de documentación para realizar el proceso de baja documental; La Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, informa a las y los integrantes que derivado de la circular número AGEO/DG/C/034/12/2024 de fecha 03 de diciembre de 2024, suscrita por el Licenciado Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, mediante la cual hace del conocimiento a los titulares de los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el calendario de bajas documentales 2025. En particular se hace referencia al segundo semestre que es el que nos ocupa, para la recepción de solicitudes de baja documental que es del 01 al 31 de julio de 2025; para dar cumplimiento a lo anterior, la de la voz solicitó a las áreas mediante circular número SA/SP/CA/C/021/06/2025 de fecha 16 de junio de 2025, los inventarios y declaratorias de inexistencia de valores susceptibles de baja a más tardar el 15 de julio del año en curso; solicitando dicho proceso las áreas siguientes:-----

UNIDAD ADMINISTRATIVA GENERADORA	PERIODO QUE COMPRENDE	NUMERO DE CAJAS Y/O PAQUETES
Oficina del Secretario	2021-2023	8 cajas
Dirección Jurídica	2023-2024	3 cajas y 2 paquetes
Dirección Administrativa, Unidad de Operación Interna	2021-2023	10 cajas
Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa	2015-2021	3 cajas
Departamento de Contabilidad de la Dirección Administrativa	2022-2023	1 caja
Dirección de Recursos Humanos	2022-2024	2 cajas



TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Departamento Laboral y de Asistencia Contractual de la Dirección de Recursos Humanos	2023	1 paquete
Unidad de Planeación y Operación de la Dirección de Recursos Humanos	2023	1 caja
Departamento de Selección y Contratación de la Dirección de Recursos Humanos	2023	1 paquete
Departamento de Organización de Personal de la Dirección de Recursos Humanos	2022	1 caja y 1 paquete
Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos	2020-2023	34 cajas
Departamento de Estadística e Informática de la Dirección de Recursos Humanos	2023	1 paquete
Departamento de Registros de Personal de la Dirección de Recursos Humanos	2023	15 cajas
Departamento de Salarios y Prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos	2023	1 paquete
Departamento de Trámites y Control de Préstamos de Convenio de la Dirección de Recursos Humanos	2022-2023	2 cajas
Departamento de Organismos Descentralizados de la Dirección de Recursos Humanos	2022-2023	11 cajas
Departamento de Instituciones Educativas de la Dirección de Recursos Humanos	2023	2 cajas
Unidad de Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos	2023	1 caja
Dirección de Modernización Administrativa	2020-2022	1 caja
Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios	2022-2023	3 cajas
Coordinación de Servicios y Mantenimiento	2023	2 cajas
Departamento de Mantenimiento de Vehículos de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	2023	1 caja
Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	2023	1 caja
Departamento de Seguros y Sinistros de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	2020-2023	1 caja
Departamento de Servicios de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	2023	3 cajas
Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	2023	1 paquete
Coordinación de Espacios Públicos Recreativos	2023	1 caja
Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos	2022-2023	1 caja

Ahora bien, dicha documentación fue valorada por las áreas generadoras de documentación y cumple con su vigencia documental conforme al Catálogo de Disposición Documental 2022, por lo tanto, esta Coordinación de Archivos ha realizado los trámites para la disposición documental ante el Archivo General del Estado de Oaxaca, haciéndoles saber que se está en espera de fecha para la Revisión Técnica y concluir el proceso. -----



TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025 GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Con base a lo expuesto anteriormente, las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivo emiten el siguiente acuerdo. -----

Acuerdo SA/GI/3RO/04/2025.- Las y los integrantes del Sistema Institucional de Archivos, se dan por enterados del proceso de Baja Documental de las áreas señaladas en el presente punto y ordenan al Responsable del Archivo de Concentración para que una vez concluido el proceso de disposición documental, realice la publicación del acta de baja documental en la página de la Secretaría.-----

9. Seguimiento de acuerdos tomados en la Segunda Reunión Ordinaria 2025; al respecto se tienen dos acuerdos. -----

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.-----

Acción de seguimiento: **CONCLUIDO.**-----

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.-----

Acción de seguimiento: **CONCLUIDO.**-----

Una vez concluido el punto anterior, se continúa con el desahogo de la reunión. -----

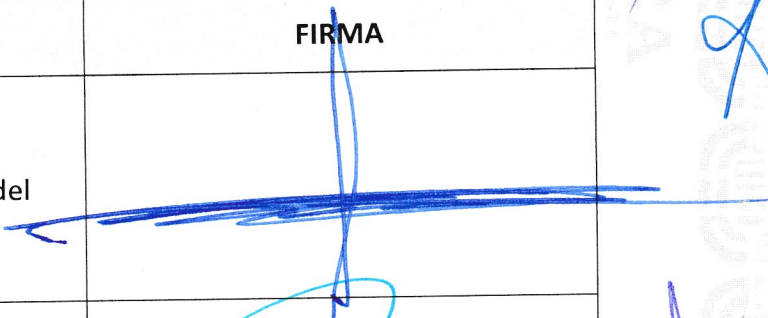
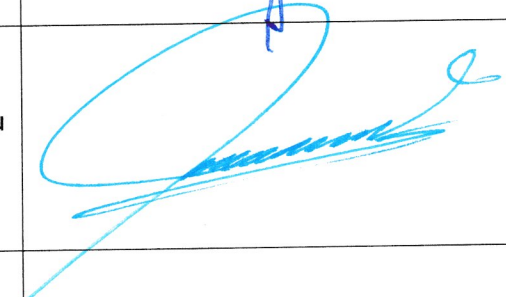
10. Asuntos Generales; en uso de la palabra, la Coordinadora de Archivos, hace extensiva la invitación a los asistentes, si tienen algún punto que agregar en la presente reunión. -----

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 diez del orden del día. -----

11. Clausura de la Reunión; agotado el orden del día, la Coordinadora de Archivos; da por terminada y procede a clausurar la Tercera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración del poder Ejecutivo del Estado, siendo las doce horas con veintinueve minutos del día de su inicio, firmando la presente al margen y al calce para constancia y ratificación del acuerdo tomado por los que en ella intervinieron, así como para los efectos legales a que haya lugar. **CONSTE.** -----



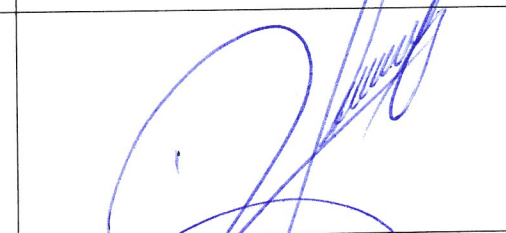
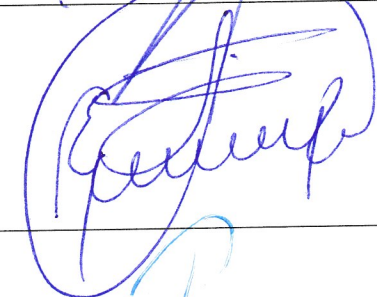
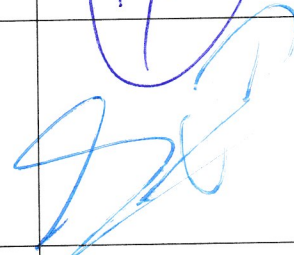
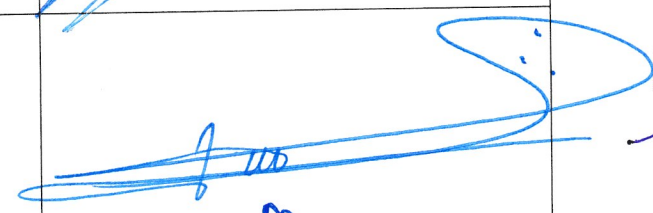
TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

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	

ESTA HOJA ES PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO 2025, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025.



TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

L.E. José Armando López López Secretario Particular	
Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa	
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	
Lic. Liliana Santiago Sánchez Directora de Patrimonio	

ESTA HOJA ES PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO 2025, DE FECHA 7 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025.



TERCERA REUNIÓN ORDINARIA 2025
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Lic. Sara Zarate Santiago Directora de Recursos Materiales	
Ing. Tracy Martínez Cruz Coordinadora de Servicios y Mantenimiento	
C. Habacuq Ivan Sumano Alonso Coordinador de Espacios Públicos Recreativos	