



*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

En Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca; siendo las once horas con treinta y siete minutos del día diecinueve de febrero del año dos mil veintiséis, se encuentran reunidos en la sala de juntas de la Dirección Administrativa, previa convocatoria, las personas servidoras públicas: Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico; Ingeniero Erick Eduardo Talín Lobo, 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, 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, Coordinadora de Archivos; quien preside este acto, en cumplimiento con el Oficio de designación número SA/OS/0214/2025, de fecha 16 de enero de 2025, suscrito por el Contador Público Noel Hernández Rito, Secretario de Administración, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, con el objeto de llevar a cabo la Primera Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, para estar en posibilidades de cumplir con las atribuciones que establece el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, las cuales consisten en coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, colaborar con las áreas administrativas productoras de documentación en la determinación de los valores documentales, vigencia documental, plazos de conservación, y disposición documental durante el proceso de la elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto integran el Catálogo de Disposición Documental y demás establecidas en la normatividad vigente. Por lo anterior y con fundamento en los artículos 1, 10 primer párrafo, 13, 14, 50, 51, 52 y 53 de la Ley General de Archivos; 1, 10 primer párrafo, 13, 14, 20, 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado Oaxaca y demás normas aplicables vigentes; para el desarrollo del siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bienvenida;
2. Acreditación de la personalidad del nuevo integrante y toma de protesta;



*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

- 3. Lista de asistencia de los integrantes; -----
- 4. Declaración del Quórum Legal e inicio de la sesión;-----
- 5. Lectura y aprobación del orden del día; -----
- 6. Informe de las bajas documentales del ejercicio 2025;-----
- 7. Información de los periodos de bajas documentales 2026;-----
- 8. Aprobación y/o en su caso modificación a la propuesta de calendario de las reuniones ordinarias del GI para el ejercicio 2026;-----
- 9. Asuntos Generales, y-----
- 10. 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 Primera Reunión Ordinaria 2026 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 del nuevo integrante y toma de protesta; la Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, Coordinadora de Archivos, procede a verificar la documentación presentada por el asistente con el objeto de acreditar su personalidad (**ANEXO I**), lo que se detalla a continuación: -----

SERVIDOR PÚBLICO	DOCUMENTO QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD
Ingeniero Erick Eduardo Talín Lobo Jefe de Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos	Oficio de designación de fecha 01 de febrero del año en curso, suscrito por el Maestro en Administración Uryel Bautista Vásquez, a favor del Ingeniero Erick Eduardo Talín Lobo

Documento que se ordena agregar a la presente acta. Por lo antes expuesto, la de la voz Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, Coordinadora de Archivos, una vez verificada la acreditación, procede a tomar protesta de Ley al integrante: Ingeniero Erick Eduardo Talín Lobo, Jefe de Departamento de Estadística e Información de SA/GI/1RO/19/02/2026



*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Recursos Humanos, en su carácter de Titular del Área de Tecnologías de la Información; en los siguientes términos: "¿Protesta 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 integrante del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración, que el Estado le ha conferido?", y habiendo contestado el interrogado: "¡Sí protesto!", a continuación en uso de la voz, la Maestra Nayeli Celia Morales Reyes Coordinadora de Archivos, repuso "si no lo hiciere así, que la Nación y el Estado os lo demanden", así mismo, lo conmina a que asista a los actos a los que sea convocado por este Grupo Interdisciplinario, haciéndole 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 el integrante del Grupo Interdisciplinario se dio por enterado. -----

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 once 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 total de las personas convocadas, por lo que decreta que existe el mismo; declarando constituida la Primera Reunión Ordinaria 2026 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 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 cinco del orden del día. -----

6. Informe de las bajas documentales del ejercicio 2025; siguiendo con el orden del día, se informa que los días 16 y 19 de enero del año 2026, se llevó a cabo la revisión técnica del procedimiento de baja documental en las instalaciones



*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

que ocupa el archivo de concentración (GUGAR VERDE), emitiéndose la constancia respectiva, de fecha 19 de enero de 2026, por parte del Archivo General del Estado de Oaxaca. Lo anterior, derivó en el oficio número AGEO/DG/DDAE/008/01/2026 de fecha 21 de enero de 2026, de dicha revisión técnica realizada a 108 cajas y 8 paquetes que corresponden a las siguientes áreas: Oficina del Secretario; Dirección Jurídica; Unidad de Operación Interna de la Dirección Administrativa; Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa; Departamento de Contabilidad de la Dirección Administrativa; Dirección de Recursos Humanos; Departamento Laboral y de Asistencia Contractual de la Dirección de Recursos Humanos; Unidad de Planeación y Operación de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Selección y Contratación de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Organización de Personal de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Estadística e Informática de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Registros de Personal de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Salarios y Prestaciones de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Trámites y Control de Préstamos de Convenio de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Organismos Descentralizados de la Dirección de Recursos Humanos; Departamento de Instituciones Educativas de la Dirección de Recursos Humanos; Unidad de Desarrollo Profesional de la Dirección de Recursos Humanos; Dirección de Modernización Administrativa; Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios; Coordinación de Servicios y Mantenimiento; Departamento de Mantenimiento de Vehículos de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento; Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento; Departamento de Seguros y Siniestros de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento; Departamento de Servicios de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento; Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento; Coordinación de Espacios Públicos Recreativos; Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos de la Coordinación de Espacios Públicos Recreativos.-----

Con base en lo anterior, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, emiten el siguiente acuerdo: -----

Acuerdo número SA/GI/1RO/01/2026.- Las y los integrantes de Grupo Interdisciplinario, se dan por enterados de hasta donde se lleva el procedimiento de bajas documentales e instruyen a la Coordinadora de Archivos, realice las gestiones necesarias ante el Archivo General del Estado de Oaxaca para concluirlo.-----

7. Información de los periodos para las bajas documentales 2026; la Mtra. Nayeli Celia Morales Reyes, Coordinadora de Archivos, informa sobre los periodos para las bajas documentales, de acuerdo a la circular número



*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

AGEO/DG/C/15/12/2025 de fecha 5 de diciembre de 2025, suscrita por el Licenciado Jacobo Babines López, Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, a través de la cual, establece los periodos de recepción y ejecución de procedimientos de bajas documentales, los cuales se llevarán a cabo en las siguientes fechas:-----

PERIODO	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS
PRIMER SEMESTRE	DEL 02 AL 30 DE ENERO DE 2026	FEBRERO-JUNIO 2026
SEGUNDO SEMESTRE	DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO-DICIEMBRE 2026

Se considera conveniente instruir a sus enlaces de archivos para preparar los inventarios y documentación para realizar la baja en el segundo semestre de 2026. Con base en lo anterior, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, emiten el siguiente acuerdo:-----

Acuerdo número SA/GI/1RO/02/2026.- Las y los integrantes de Grupo Interdisciplinario, se dan por enterados de las fechas para el procedimiento de bajas documentales e instruyen a la Coordinadora de Archivos, realice las gestiones necesarias ante el Archivo General del Estado de Oaxaca.-----

8. Aprobación y/o en su caso modificación a la propuesta de calendario para las reuniones ordinarias del GI en el ejercicio 2026; siguiendo con el orden del día, se somete a consideración de las y los asistentes que la calendarización para las reuniones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario correspondiente al ejercicio 2026, sea de la siguiente manera: Primera Reunión Ordinaria 19 de febrero a las 11:00 horas; Segunda Reunión Ordinaria 18 de Junio a las 11:00 horas; Tercera Reunión Ordinaria 08 de Octubre a las 11:00 horas.---- Una vez analizada la propuesta de calendario de reuniones ordinarias que antecede y tomando en consideración que las personas presentes concuerdan con las fechas propuestas, se adopta el siguiente acuerdo:-----

Acuerdo número SA/GI/1RO/03/2026.- Las y los integrantes de Grupo Interdisciplinario, aprueban por mayoría de votos el calendario propuesto para llevar a cabo las reuniones ordinarias en el ejercicio 2026.-----

9. 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 sesión.-----

Derivado de este punto, no se tiene más intervenciones de ninguno de los

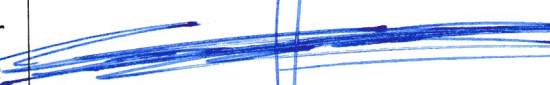

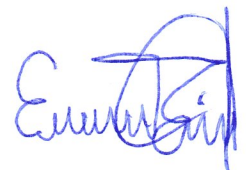



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

concurrentes con respecto a asuntos generales a tratar, con lo que se da cumplimiento al punto número nueve del orden del día. -----





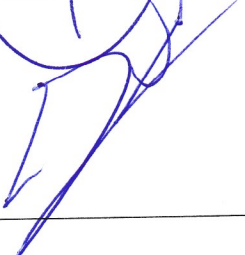
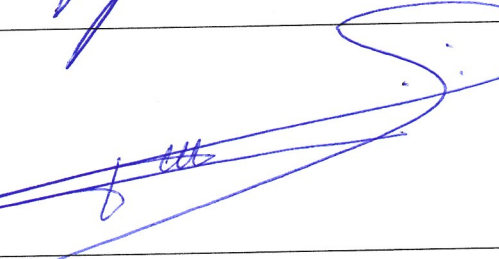
10. Clausura de la Sesión; agotado el orden del día, la Coordinadora de Archivos; da por terminada y procede a clausurar la Primera Reunión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, siendo las once horas con cuarenta y seis minutos 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. -----

NOMBRE	FIRMA
<p>Lic. Antonio Alejandro Flores Sosa Director Jurídico, en su carácter de Titular del área Jurídica y de responsable de Archivo de Trámite</p>	
<p>Mtra. Nayeli Celia Morales Reyes Coordinadora de Archivos</p>	
<p>Ingeniero Erick Eduardo Talín Lobo Jefe de Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos</p>	
<p>Lic. Juan José Robles Reyes En su carácter de personal habilitado y encargado de la Unidad de Transparencia, dependiente de la Dirección Jurídica</p>	



2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación

**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

<p>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</p>	
<p>L.E. José Armando López López Secretario Particular En su carácter de responsable de Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario</p>	
<p>Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa En su carácter de responsable de Archivo de Trámite</p>	
<p>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>	
<p>M.A. Uryel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos En su carácter de responsable de Archivo de Trámite</p>	
<p>Mtro. Jesús Ortega Marín Subsecretario de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios En su carácter de responsable de Archivo de Trámite</p>	

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



*2026, Año del Bicentenario del Natalicio de Margarita Maza Parada,
ejemplo de dignidad, lealtad y servicio a la nación*

**PRIMERA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

<p>Lic. Liliana Santiago Sánchez Directora de Patrimonio En su carácter de responsable de Archivo de Trámite</p>	
<p>Lic. Sara Zarate Santiago Directora de Recursos Materiales En su carácter de responsable de Archivo de Trámite</p>	
<p>C. Habacuq Iván Sumano Alonso Coordinador de Espacios Públicos Recreativos</p>	

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