



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

En Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca; siendo las once horas con 11 horas con diez minutos del día dieciocho de junio del año dos mil veintiséis, se encuentran reunidos en las instalaciones de la Coordinación de Archivo de la Secretaría de Administración, ubicado en Gugar Verde, carretera Internacional Oaxaca-Istmo KM 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270, previa convocatoria, las personas servidoras públicas: Licenciado Antonio Alejandro Flores Sosa, **Responsable del archivo de Trámite de la Dirección Jurídica y en su carácter de titular del área Jurídica**; Maestro Iván Alberto Coca Santiago, **Responsable del archivo de Trámite de la Dirección de Modernización Administrativa, en su carácter de titular del área de Planeación y/o mejora continua**; Ingeniero Erick Eduardo Talín Lobo, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos, en su carácter de Tecnologías de la Información**; Licenciado Juan José Robles Reyes, **en su carácter de personal habilitado y encargado de la Unidad de Transparencia, dependiente de la Dirección Jurídica**; 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, en su carácter de Representante del Órgano Interno de Control**; y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación: Licenciado en Enfermería José Armando López López, **Responsable del Archivo de Trámite de la Oficina del Secretario**; Licenciado Samuel Gijón Santos, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Procesos Jurídicos**; Maestra Rocío López Gurrión, **Responsable del archivo de Trámite de la Dirección Administrativa**; Ingeniero Miguel Ángel Trinidad Salazar, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos**; Contadora Pública Rosa María Martínez Velasco, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros**; Ciudadana Heidi Piñón Onofre, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Control Presupuestal**; Contador Público Miguel García Toledo, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Contabilidad**; Ciudadano Wayner Luis Patiño, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Adjudicaciones**; Ingeniero Hugo Faustino Santiago Hernández, **Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Operación Interna**; Ingeniero Wilfrido Sarabia Hernández, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Bienes, Servicios Básicos y Logística**; Ciudadano Cristófer David Zaragoza Martínez, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Compras**; Licenciado Abraham Vicente Rodríguez, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Eventos Especiales**; Licenciado Enrique Feria Romero, **Responsable del archivo de Trámite de la Subsecretaría de Desarrollo, Control de la Gestión Pública y Recursos Humanos**; Maestro en Administración Uryel Bautista Vásquez, **Responsable del archivo de Trámite de**



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

la Dirección de Recursos Humanos; Licenciado Jenner Mitchel Bautista Torres, Responsable del archivo de Trámite del Departamento Laboral y de Asistencia Contractual; Maestra Celenne Vásquez Carballo, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Análisis de Presupuesto Gubernamental; Ingeniero Alexis Antonio Gallegos Palacios, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Atención a Mandos Medios y Superiores; Ciudadano José Francisco Sesma Cruz, Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Planeación y Operación; Ciudadano Eduardo Pérez de la Paz, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Selección y Contratación; Licenciado Ramón Toledo Robledo, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Organización de Personal; Ingeniero Julio César Jiménez López, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal; Licenciada Mariana Miranda Toledo, Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Servicios al Personal; Ciudadano Oscar David Díaz Pérez, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Registros de Personal; Ingeniero Sandro Acevedo Zapata, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Salarios y Prestaciones; Licenciado Víctor Manuel Ramírez Jiménez; Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Procesamiento de Nomina; Ciudadano Juan Jiménez Jiménez, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Trámites y Control de Préstamos de Convenios; Ingeniero Rafael Arango Garfias, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Organismos Descentralizados; Ciudadana Danya Cruz Regalado, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Instituciones Educativas; Licenciado Gerardo Andrés Pineda, Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Desarrollo Profesional; Licenciada Delfina del Carmen Tejada Orozco, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Diagnóstico y Seguimiento; Maestra Vitoria Yan Regalado Pineda, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Capacitación y Profesionalización; Contadora Pública Catalina Villegas Ángeles, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Análisis y Dictaminación Estructural; Licenciado Esdras Josafat Linares Matías, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Documentos Normativos; Ciudadano Francisco Vázquez Alegría, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Mejora de la Gestión Pública; Ciudadano Diego Damián Aguilar Gayangos, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Registro y Control de Entidades; Maestro Jesús Ortega Marín, Responsable del archivo de Trámite de la Subsecretaría de Patrimonio, Recursos Materiales y Servicios; Licenciada Liliana Santiago Sánchez, Responsable del archivo de Trámite de la Dirección de Patrimonio; Licenciado Carlos Alberto Muñoz Trujillo, Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Validación



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Patrimonial; Ingeniera Diana Patricia Martínez Escobar, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Control de Bienes Muebles;** Ingeniero Víctor López Piñón, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Control de Bienes Inmuebles;** Licenciada en Administración Glenda Iraís Pineda Pineda, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Control de Contratos y Facturas;** Licenciada Sara Zárate Santiago, **Responsable del archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales;** Ciudadana Leydy Cristina Hernández Pimentel, **Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Adquisiciones;** Ciudadano Omar López Ramos, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Licitaciones;** Ciudadano Carlos Martínez Palacios, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Formalización de Adquisiciones;** Ciudadana Isamar Gasca Mora, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Almacén;** Ciudadano Joaquín Villalobos Aragón, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento Métricas y Referencias de Abastecimiento;** Ciudadano Abel Velázquez Salud, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Planeación y Seguimiento;** Ciudadano José Roel Filio Díaz, **Responsable del archivo de Trámite de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento;** Contador Público Gerardo Villalobos Trinidad, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento de Vehículos;** Ciudadano Rolando San Juan Santiago, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos;** Licenciada Brisa Eira Regalado Gallegos, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Seguros y Siniestros;** Licenciado José Alberto Castro Reyes, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Servicios;** Arquitecto Rafael Landiz Ramos, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles;** Ciudadano Habacuq Iván Sumano Alonso, **Responsable del archivo de Trámite de la Coordinación de Espacios Públicos Recreativos;** Ciudadano José Emanuel García Soriano, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos Recreativos;** Licenciado en Biología Esdras Irán Mora Cortés, **Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos;** y Maestra Nayeli Celia Morales Reyes, **Coordinadora de Archivos;** quien preside este acto, con el objeto de llevar a cabo la Segunda 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



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

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 DÍA

1. Bienvenida; -----
2. Acreditación y toma de protesta de las y los responsables del archivo de trámite, por área o unidad, como nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración; -----
3. Lista de asistencia; -----
4. Declaración del Quórum Legal e inicio de la sesión; -----
5. Lectura y aprobación del orden del día; -----
6. Informe de la conclusión a las 33 cajas de documentación contaminada con microorganismos (hongos); -----
7. Informe de cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública del primer trimestre; -----
8. Seguimiento de acuerdos tomados en la Primera Reunión Ordinaria 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 Segunda 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 y toma de protesta de las y los responsables del archivo de trámite, por área o unidad, como nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración; la Maestra Nayeli Celia Morales Reyes Coordinadora de Archivos, con la finalidad que los responsables del archivo de trámite, por área o unidad, formen parte integral del Grupo



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Interdisciplinario de la Secretaría de Administración, como lo establecen los artículos 50 fracción VII de la Ley General de Archivos y 48 fracción VII de la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca; es necesario incluir a las Jefaturas de Unidad y Departamento, además al Coordinador de Servicios y Mantenimiento, debido a que fue ingresó recientemente; acto seguido se procede a verificar la documentación presentada por cada uno de las y los asistentes con el objeto de acreditar su personalidad (**ANEXO I**), lo que se detalla a continuación:-----

SERVIDOR PÚBLICO	DOCUMENTO QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD
Lic. Samuel Gijón Santos Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Procesos Jurídicos	Oficio número SA/DJ/379/2026 de fecha 6 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Antonio Alejandro Flores Sosa, Director Jurídico de la Secretaría de Administración
Ing. Miguel Ángel Trinidad Salazar Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos	Memorándum número SA/DA/DRH/332/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa
Cp. Rosa María Martínez Velasco Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros	Memorándum número SA/DA/DRH/333/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa
C. Heidi Piñón Onofre Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Control Presupuestal	Memorándum número SA/DA/DRH/334/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa
Cp. Miguel García Toledo Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Contabilidad	Memorándum número SA/DA/DRH/335/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

C. Wayner Luis Patiño Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Adjudicaciones	Memorándum número SA/DA/DRH/340/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa
Ing. Hugo Faustino Santiago Hernández Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Operación Interna	Memorándum número SA/DA/DRH/336/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa
Ing. Wilfrido Sarabia Hernández Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Bienes, Servicios Básicos y Logística	Memorándum número SA/DA/DRH/337/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa
C. Cristofer David Zaragoza Martínez Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Compras	Memorándum número SA/DA/DRH/338/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa
Lic. Abraham Vicente Rodríguez Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Eventos Especiales	Memorándum número SA/DA/DRH/339/2026 de fecha 10 de abril de 2026, suscrito por la Mtra. Rocío López Gurrión Directora Administrativa
Lic. Jenner Mitchel Bautista Torres Responsable del archivo de Trámite del Departamento Laboral y de Asistencia Contractual	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Mtra. Celenne Vásquez Carballo Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Análisis de Presupuesto Gubernamental	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Ing. Alexis Antonio Gallegos Palacios Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Atención a Mandos Medios y Superiores	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
C. José Francisco Sesma Cruz Responsable del archivo de Trámite del Unidad de Planeación y Operación	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
C. Eduardo Pérez de la Paz Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Selección y Contratación	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Lic. Ramón Toledo Robledo Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Organización de Personal	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Ing. Julio César Jiménez López Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Escalafón y Desarrollo de Personal	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Ing. Erick Eduardo Talín Lobo Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Estadística e Información de Recursos Humanos	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Lic. Mariana Miranda Toledo Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Servicios al Personal	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos



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

SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

C. Oscar David Díaz Pérez Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Registros de Personal	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Ing. Sandro Acevedo Zapata Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Salarios y Prestaciones	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Lic. Víctor Manuel Ramírez Jiménez Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Procesamiento de Nomina	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
C. Juan Jiménez Jiménez Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Trámites y Control de Préstamos de Convenios	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Ing. Rafael Arango Garfias Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Organismos Descentralizados	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
C. Danya Cruz Regalado Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Instituciones Educativas	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Lic. Gerardo Andrés Pineda Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Desarrollo Profesional	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Lic. Delfina del Carmen Tejada Orozco Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Diagnóstico y Seguimiento	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Mtra. Vitoria Yan Regalado Pineda Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Capacitación y Profesionalización	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DRH/016/2026 de fecha 16 de abril de 2026, suscrito por el M.A Uriel Bautista Vásquez Director de Recursos Humanos
Cp. Catalina Villegas Ángeles Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Análisis y Dictaminación Estructural	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DMA/046/2026 de fecha 08 de abril de 2026, suscrito por el Mtro. Iván Alberto Coca Santiago
Lic. Esdras Josafat Linares Matías Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Documentos Normativos	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DMA/044/2026 de fecha 08 de abril de 2026, suscrito por el Mtro. Iván Alberto Coca Santiago
C. Francisco Vázquez Alegría Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Mejora de la Gestión Pública	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DMA/043/2026 de fecha 08 de abril de 2026, suscrito por el Mtro. Iván Alberto Coca Santiago
C. Diego Damián Aguillar Gayangos Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Registro y Control de Entidades	Memorándum número SA/SUBDCGPRH/DMA/045/2026 de fecha 08 de abril de 2026, suscrito por el Mtro. Iván Alberto Coca Santiago Director de Modernización Administrativa
Lic. Carlos Alberto Muñoz Trujillo Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Validación Patrimonial	Oficio número SA/DP/1984/2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Liliana Santiago Sánchez, Directora de Patrimonio
Ing. Diana Patricia Martínez Escobar	Oficio número SA/DP/1984/2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por



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

SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Control de Bienes Muebles	el Lic. Liliana Santiago Sánchez, Directora de Patrimonio
Ing. Víctor López Piñón Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Control de Bienes Inmuebles	Oficio número SA/DP/1984/2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Liliana Santiago Sánchez, Directora de Patrimonio
L.A. Glenda Iraís Pineda Pineda Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Control de Contratos y Facturas	Oficio número SA/DP/1984/2026 de fecha 20 de abril de 2026, suscrito por el Lic. Liliana Santiago Sánchez, Directora de Patrimonio
C. Leydy Cristina Hernández Pimentel Responsable del archivo de Trámite de la Unidad de Adquisiciones	Oficio número SA/DRM/0543/01/2026 de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. Sara Zarate Santiago, Directora de Recursos Materiales
C. Omar López Ramos Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Licitaciones	Oficio número SA/DRM/0543/01/2026 de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. Sara Zarate Santiago, Directora de Recursos Materiales
C. Carlos Martínez Palacios Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Formalización de Adquisiciones	Oficio número SA/DRM/0543/01/2026 de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. Sara Zarate Santiago, Directora de Recursos Materiales
C. Isamar Gasca Mora Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Almacén	Oficio número SA/DRM/0543/01/2026 de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. Sara Zarate Santiago, Directora de Recursos Materiales
C. Joaquín Villalobos Aragón	Oficio número SA/DRM/0543/01/2026 de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por el Lic.



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

SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Métricas y Referencias de Abastecimiento	Sara Zarate Santiago, Directora de Recursos Materiales
C. Abel Velázquez Salud Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Planeación y Seguimiento	Oficio número SA/DRM/0543/01/2026 de fecha 31 de marzo de 2026, suscrito por el Lic. Sara Zarate Santiago, Directora de Recursos Materiales
C. José Roel Filio Díaz Responsable del archivo de Trámite de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento	Nombramiento número 161, de fecha 01 de febrero de 2026
Cp. Gerardo Villalobos Trinidad Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento de Vehículos	Memorándum número SA/SPRMYS/CSM/007/2026 de fecha 07 de abril de 2026, suscrito por el C. José Roel Filio Díaz Coordinador de Servicios y Mantenimiento
C. Rolando San Juan Santiago Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento de Complejos Administrativos	Memorándum número SA/SPRMYS/CSM/007/2026 de fecha 07 de abril de 2026, suscrito por el C. José Roel Filio Díaz Coordinador de Servicios y Mantenimiento
Lic. Brisa Eira Regalado Gallegos Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Seguros y Siniestros	Memorándum número SA/SPRMYS/CSM/007/2026 de fecha 07 de abril de 2026, suscrito por el C. José Roel Filio Díaz Coordinador de Servicios y Mantenimiento
Lic. José Alberto Castro Reyes Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Servicios	Memorándum número SA/SPRMYS/CSM/007/2026 de fecha 07 de abril de 2026, suscrito por el C. José Roel Filio Díaz Coordinador de Servicios y Mantenimiento



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Arq. Rafael Landiz Ramos Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Conservación y Remodelación de Inmuebles	Memorándum número SA/SPRMYS/CSM/007/2026 de fecha 07 de abril de 2026, suscrito por el C. José Roel Filio Díaz Coordinador de Servicios y Mantenimiento
C. José Emanuel García Soriano Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Mantenimiento de Espacios Públicos Recreativos	Oficio número SA/SPRMYS/CEPR/328/2026 de fecha 06 de abril de 2026, suscrito por el C. Habacuq Iván Sumano Alonso Coordinador Espacios Públicos Recreativos
Lic. Esdras Irán Mora Cortés Responsable del archivo de Trámite del Departamento de Vinculación Social de Espacios Públicos Recreativos	Oficio número SA/SPRMYS/CEPR/327/2026 de fecha 06 de abril de 2026, suscrito por el C. Habacuq Iván Sumano Alonso Coordinador Espacios Públicos Recreativos

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 de las y los responsables del archivo de trámite, por área o unidad, procede a tomarles protesta de Ley como nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración, 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 y los interrogados: "¡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, los y las conmina a que asistan a los actos a los que sean convocados, haciéndoles saber desde este momento que dichos actos emanen del Sistema Institucional de Archivos 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 todos los responsables



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

del archivo de trámite, por área o unidad, como nuevos Integrantes del Sistema Institucional de Archivos se dieron por enterados. -----

3. Lista de asistencia; 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 todas las 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 Segunda 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 la conclusión a las 33 cajas de documentación contaminada con microorganismos (hongos); la Mtra. Nayeli Celia Morales Reyes, Coordinadora de Archivos, informa sobre que se solicitó al Ciudadano José Ángel Juárez García, Persona Autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sustentabilidad para el Manejo, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial, 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.-----

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

Con base a lo expuesto anteriormente, las y los integrantes del Grupo



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Interdisciplinario emiten el siguiente acuerdo. -----

Acuerdo SA/GI/2RO/01/2026.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se dan por enterados del informe de la entrega de las 33 cajas de documentación contaminada con microorganismos (hongos), a la Persona Autorizada por la Secretaría del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sustentabilidad para el Manejo, Acopio y Almacenamiento de Residuos de Manejo Especial y solicitan a la Coordinadora de Archivos, gestione la entrega del Certificado de Destrucción Térmica, para la acreditación de su destino final.-----

7. Informe de cumplimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública del primer trimestre; siguiendo con el orden del día 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/295/2026 de fecha 30 de marzo del año en curso, suscrito por la Maestra Rocío López Gurrión, Directora Administrativa, en el cual solicita se remita el día 09 de abril del presente año, la información correspondiente al Primer Trimestre SIPOT 2026, fracciones asignadas a dicha Coordinación de Archivos, establecida en el artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 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/006/2026 de fecha 09 de abril de 2026.-----

Declaro que se dan por enteradas y enterados del informe rendido 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/2RO/02/2026.- Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se dan por enterados del informe y cumplimiento al artículo 65 fracciones 45a, 45b y 45c, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. -----

8. Seguimiento de acuerdos tomados en la Primera Reunión Ordinaria 2026; al respecto se tuvieron dos acuerdos y su estatus es el siguiente. -----



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Acuerdo SA/GI/1RO/01/2026.- Las y los integrantes del del 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. -----

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

Acuerdo SA/GI/1RO/02/2026.- Las y los integrantes del 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. -----

Acción de seguimiento: **EN PROCESO.**-----

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 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 Segunda Reunión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, siendo las once horas con cincuenta y un 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.** -----

**Lic. Antonio Alejandro Flores
Sosa**

Responsable del archivo de Trámite
de la Dirección Jurídica y en su
carácter de titular del área Jurídica

Mtro. Iván Alberto Coca Santiago

Responsable del archivo de Trámite de la
Dirección de Modernización
Administrativa, en su carácter de titular
del área de Planeación y/o mejora
continua



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

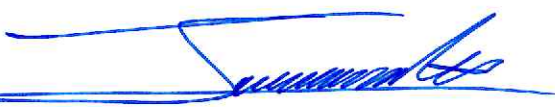
**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**


**Mtra. Nayeli Celia Morales
Reyes**
Coordinadora de Archivos


Ing. Erick Eduardo Talín Lobo
Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Estadística e
Información de Recursos Humanos, en
su carácter de Tecnologías de la
Información


Lic. Juan José Robles Reyes
En su carácter de personal
habilitado y encargado de la Unidad
de Transparencia, dependiente de
la Dirección Jurídica


Cp. Miriam Martínez Calvo
Servidora Pública adscrita a la Dirección
de Auditoría "A" de la Secretaría de
Honestidad, Transparencia y Función
Pública, en su carácter de Representante
del Órgano Interno de Control


L.E. José Armando López López
Responsable del Archivo de Trámite
de la Oficina del Secretario


Lic. Samuel Gijón Santos
Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Procesos Jurídicos


Mtra. Rocío López Gurrión
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa


**Ing. Miguel Angel Trinidad
Salazar**
Responsable del archivo de Trámite
Departamento de Recursos
Humanos


Cp. Rosa María Martínez Velasco
Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Recursos
Financieros



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

C. Heidi Piñón Onofre

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Control
Presupuestal

Cp. Miguel García Toledo

Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Contabilidad

C. Wayner Luis Patiño

Responsable del archivo de Trámite
Departamento de Adjudicaciones

**Ing. Hugo Faustino Santiago
Hernández**

Responsable del archivo de Trámite
de la Unidad de Operación Interna

Ing. Wilfrido Sarabia Hernández

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Bienes,
Servicios Básicos y Logística

C. Cristofer David Zaragoza Martínez

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Compras

Lic. Abraham Vicente Rodríguez

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Eventos
Especiales

Lic. Enrique Fera Romero

Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Desarrollo Contr
de la Gestión
Pública y Recursos Humanos



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

M. A. Uryel Bautista Vásquez

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Humanos

**Lic. Jenner Mitchel Bautista
Torres**

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento Laboral y de
Asistencia Contractual

Mtra. Celenne Vázquez Carballo

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Análisis de
Presupuesto Gubernamental

**Ing. Alexis Antonio Gallegos
Palacios**

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Atención a
Mandos Medios y Superiores

C. José Francisco Sesma Cruz

Responsable del archivo de Trámite de la
Unidad
de Planeación y Operación

C. Eduardo Pérez de la Paz

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Selección y
Contratación

Lic. Ramón Toledo Robledo

Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Organización de Perso

Ing. Julio César Jiménez López

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Escalafón y
Desarrollo de Personal



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Lic. Mariana Miranda Toledo

Responsable del archivo de Trámite del
Unidad de Servicios al Personal

C. Oscar David Díaz Pérez

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Registros de Personal

Ing. Sandro Acevedo Zapata

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Salarios y Prestaciones

Lic. Víctor Manuel Ramírez Jiménez

Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Procesamiento de Nórr

C. Juan Jiménez Jiménez

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Trámites y Control de Préstamos de Convenios

Ing. Rafael Arango Garfias

Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Organismos Descentralizados

C. Danya Cruz Regalado

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Instituciones Educativas

Lic. Gerardo Andrés Pineda

Responsable del archivo de Trámite de
Unidad de Desarrollo Profesional

Lic. Delfina Del Carmen Tejada Orozco

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Diagnóstico y Seguimiento

Mtra. Vitoria Yan Regalado Pineda

Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Capacitación y Profesionalización



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Cp. Catalina Villegas Ángeles
Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Análisis y
Dictaminación Estructural

C. Esdras Josafat Linares Matías
Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Documentos
Normativos

C. Francisco Vázquez Alegría
Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Mejora de la
Gestión Pública

C. Diego Damián Aguilar Gayangos
Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Registro y Control de
Entidades

Mstro. Jesús Ortega Marín
Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Patrimonio
Recursos Materiales y Servicios

Lic. Liliana Santiago Sánchez
Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Patrimonio

Lic. Carlos Alberto Muñoz Trujillo
Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Validación
Patrimonial

Ing. Diana Patricia Martínez Escobar
Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Control de Bienes
Muebles



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Ing. Víctor López Piñón

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Control de
Bienes Inmuebles

L.A. Glenda Iraís Pineda Pineda

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Control de Contratos y
Facturas

Lic. Sara Zarate Santiago

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Recursos Materiales

**C. Leydy Cristina Hernández
Pimentel**

Responsable del archivo de Trámite
de la Unidad de Adquisiciones

C. Omar López Ramos

Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Licitaciones

C. Carlos Martínez Palacios

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Formalización
de Adquisiciones

C. Isamar Gasca Mora

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Almacén

C. Joaquín Villalobos Aragón

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Métricas y
Referencias de Abastecimiento

C. Abel Velázquez Salud

Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Planeación y Seguimie

C. José Roel Filio Díaz

Responsable del archivo de Trámite de la Coordinación de Servicios y
Mantenimiento



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

**SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2026
GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

Cp. Gerardo Villalobos Trinidad

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de
Mantenimiento de Vehículos

C. Rolando San Juan Santiago

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Mantenimiento de
Complejos Administrativos

Lic. Brisa Eira Regalado Gallegos

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Seguros y
Siniestros

Lic. José Alberto Castro Reyes

Responsable del archivo de Trámite del
Departamento de Servicios

Arq. Rafael Landiz Ramos

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Conservación
y Remodelación de Inmuebles

C. Habacuq Iván Sumano Alonso

Responsable del Archivo de Trámite de la Coordinación de Espacios Públicos y
Recreativos

C. José Emanuel García Soriano

Responsable del archivo de Trámite
del Departamento de Mantenimiento
de Espacios Públicos Recreativos

Lic. Esdras Irán Mora Cortés

Responsable del archivo de Trámite de
Departamento de Vinculación Social de
Espacios Públicos Recreativos

Esta hoja es parte integral del Acta de Segunda Reunión Ordinaria 2026 del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Administración, celebrada el día dieciocho de junio del año dos mil veintiséis.