



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA GUBERNATURA.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las diecisiete horas (17:00 horas) del día seis de marzo del año dos mil veintiséis, estando reunidos en Palacio de Gobierno (Planta Alta), sito en Plaza de la Constitución, Centro Histórico, las personas servidoras públicas: **Teresita Villalobos Toledo**, Secretaria Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; **Licenciada en Contaduría Pública Blanca Lidia Méndez Aragón**, Jefa de la Unidad Administrativa de la Gubernatura y Titular del Área Coordinadora de Archivos; **Ciudadano Ramiro Damián Sarabio Santiago**, Asistente de la Secretaria Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y Titular del Área Operativa de Correspondencia; **Licenciado en Dirección y Administración de Empresas Pablo Meraz Manzano**, Director de Relaciones Públicas del Ejecutivo y Responsable del Archivo Histórico; **Licenciado Israel Reyes Ávila**, Asesor y Responsable del Archivo de Concentración; **Licenciada Kenia Alitzel Mendoza González**, Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; **Licenciado en Informática Carlos Alberto Ortiz García**, Técnico y Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Particular del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; **Licenciada Lucero Jexee Martínez Cruz**, Jefa la Unidad de Información y Análisis para el Apoyo de Eventos y Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Técnica del Titular del Poder Ejecutivo; **Licenciada Yolanda Victoria Santiago**, Técnico Especializado y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa de la Gubernatura; **Licenciada Magdalena Xochitl Zárate Hernández**, Auxiliar Administrativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Seguridad; **Ciudadana Deicy Ramírez Díaz**, Auxiliar Administrativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Ayudantía; **Licenciado Omar Alejandro Carranza García**, Jefe del Departamento de Enlace Institucional como Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Atención Ciudadana; **Licenciada Soledad Mota Manzo**, Jefa del Departamento de Seguimiento y Resguardo Documental y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Control de Gestión de Gubernatura y la **Ciudadana Andrea Areli Pérez Olvera**, Oficial Administrativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Relaciones Públicas del Ejecutivo, con el objeto de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Gubernatura, de conformidad con Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, vigentes a la fecha, al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y Verificación del Quorum Legal. -----
2. Instalación Legal de la Sesión. -----
3. Lectura y Aprobación del Orden del Día. -----
4. Se informa las actividades realizadas por el Área Coordinadora de Archivos, en cumplimiento a la Normatividad en la materia. -----
5. Clausura de la Sesión. -----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

La **Ciudadana Teresita Villalobos Toledo**, Secretaria Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, da inicio a la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Gubernatura y procede con la Sesión para la que fueron debidamente convocados los asistentes. -----

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signatures in blue ink on the left side of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right corner.



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

1. Lista de Asistencia y Verificación del Quorum Legal. En uso de la voz, la **Licenciada en Contaduría Pública Blanca Lidia Méndez Aragón**, Jefa de la Unidad Administrativa de la Gubernatura y Titular del Área Coordinadora de Archivos, realiza el pase de lista correspondiente y encontrándose presentes todos los mencionados en el preámbulo de la presente Acta, manifiesta: que existe **"Quórum Legal"** para la celebración de la presente Sesión. -----

2. Instalación Legal de la Sesión. Acto seguido, la **Ciudadana Teresita Villalobos Toledo**, Secretaria Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, manifiesta: en virtud de existir **"Quórum Legal"**, declaro formalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Gubernatura y validos en todas sus partes los acuerdos que aquí se aprueben, por lo que, pone a consideración de los presentes el Orden del Día, para el cual fueron debidamente convocados: -----

3. Lectura y Aprobación del Orden del Día. La **Ciudadana Teresita Villalobos Toledo**, Secretaria Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, somete a consideración de todos los asistentes el *Orden del Día*, por lo que, en votación económica solicito a los presentes, levanten la mano en señal de afirmación, si están de acuerdo con el establecido en el Orden del día (*todos los asistentes levantan la mano*), el Orden del Día ha sido aprobado por unanimidad de votos de los asistentes. -----

4. Se informa las actividades realizadas por el Área Coordinadora de Archivos, en cumplimiento a la Normatividad en la materia. La **Licenciada en Contaduría Pública Blanca Lidia Méndez Aragón**, Jefa de la Unidad Administrativa y Titular del Área Coordinadora de Archivos de la Gubernatura, expone a los asistentes, lo siguiente: -----

1. Mediante oficio número GU/SPRPEEO/UA/25/2026, de fecha 13 de enero de 2026, se solicitó al Director General del Archivo General del Estado de Oaxaca, se brindaran capacitaciones al personal de la Gubernatura (Oficina del Gobernador) relativo a los temas: -----

Valoración Documental (VD) y Catalogo de Disposición Documental (CADIDO). -----
Guía de Archivo Documental (GAD). -----
Baja Documental. -----

2. Con oficio número AGEO/DG/DDAE/DCAA/001/01/2026, de fecha 19 de enero de 2026, la Jefa de Departamento de Capacitación y Asesoría Archivística del Archivo General del Estado de Oaxaca, informó la programación de las asesorías de Valoración Documental, Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), Guía de Archivo Documental (GAD) y Baja Documental. -----

3. Mediante circular número 05/SPRPEEO/UA/2026, de fecha 22 de enero de 2026, se invitó al personal de las áreas que integran la Gubernatura a las capacitaciones impartidas por el personal del Archivo General del Estado de Oaxaca. -----

4. El 27 de enero de 2026, el personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, impartió la capacitación **"Valoración Documental Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)"**, en las instalaciones que ocupa el "Salón Juárez", a los responsables de Archivo de Trámite que integran el Sistema Institucional de Archivos y al personal de las áreas de la Gubernatura. -----

5. El 06 de febrero de 2026, impartió la capacitación **"Guía de Archivo Documental"**, en las instalaciones que ocupa el "Salón Juárez", a los responsables de Archivo de Trámite que integran el Sistema Institucional de Archivos y al personal de las áreas de la Gubernatura. -----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

6. El 20 de febrero de 2026, se impartió la capacitación "**Baja Documental**", en las instalaciones que ocupa el "Salón Juárez", a los responsables de Archivo de Trámite que integran el Sistema Institucional de Archivos y al personal de las áreas de la Gubernatura. -----

Las actividades antes mencionadas se llevaron a cabo con la finalidad de capacitar a los servidores públicos de la gubernatura y cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, Reglamento de los Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y Lineamientos Para La Organización Conservación y Custodia De Los Archivos De La Administración Pública Del Estado De Oaxaca. -----

Acto Seguido, los integrantes del Sistema Institucional de Archivos se dan por enterados de las actividades realizadas, y exhortan al Área Coordinadora de Archivos, continuar trabajando y dar cumplimiento a la Normatividad en materia de Archivos. ---

5. Clausura de la Sesión. Habiéndose agotado los puntos establecidos dentro del "Orden del Día", se levanta el Acta respectiva, siendo las diecisiete horas con cuarenta y cinco minutos (17:45 Hrs.) del día de su inicio, firmando al calce y al margen previa lectura y aprobación de la misma los que en ella intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar. -----

Teresita Villalobos Toledo.

Secretaría Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA GUBERNATURA.

L.C.P. Blanca Lidia Méndez Aragón.

Jefa de la Unidad Administrativa de la Gubernatura y Titular del Área Coordinadora de Archivos.

C. Ramiro Damián Sarabio Santiago.

Asistente de la Secretaría Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y Titular del Área Operativa de Correspondencia.

L.D.A.E. Pablo Meraz Manzano.

Director de Relaciones Públicas del Ejecutivo y Responsable del Archivo Histórico.

Lic. Israel Reyes Avila.

Asesor y Responsable del Archivo de Concentración.



"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

Lic. Kenia Alitzel Mendoza González.

Auxiliar y Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Privada del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

L.I. Carlos Alberto Ortiz García.

Técnico y Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Particular del Titular del Poder Ejecutivo del estado de Oaxaca.

Lic. Lucero Jexee Martínez Cruz.

Jefa de la Unidad de Información y Análisis para el Apoyo de Eventos y Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Técnica del Titular del Poder Ejecutivo.

Lic. Yolanda Victoria Santiago.

Técnico Especializado y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad Administrativa de la Gubernatura.

Lic. Magdalena Xochitl Zárate Hernández.

Auxiliar Administrativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Seguridad.

C. Deicy Ramírez Díaz.

Oficial Administrativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Ayudantía.

Lic. Omar Alejandro Carranza García.

Jefe del Departamento de Enlace Institucional y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Atención Ciudadana.

Lic. Soledad Mota Manzo.

Jefa del Departamento de Seguimiento y Resguardo Documental y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Control de Gestión de Gubernatura.

C. Andrea Areli Pérez Olvera.

Oficial Administrativo y Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Relaciones Públicas del Ejecutivo.

Esta hoja de firmas, forma parte de la Primera Sesión Ordinaria del Sistema Institucional de Archivos de la Gubernatura, llevada a cabo el día 06 de marzo del año 2026.-----

