



"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"

CA/GI/003/2024

ACTA DE LA TERCERA REUNIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las trece horas con quince minutos del día veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, se reunieron en el "Centro de Formación y Capacitación" del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ubicada en la Calle Eusebio Castillo #747, Colonia Centro, de esta Ciudad, las y los ciudadanos: Lic. Margarita Lázaro Ovando, Coordinadora de Archivos; en representación del Lic. Carlos Eduardo León Mayo, Director Jurídico, la Lic. Karina del Carmen Ruiz Sánchez; Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz, Titular del Órgano Técnico de Fiscalización; en representación de la Lic. Gabriela Tello Maglioni, Contralora General, el Lic. Uziel Urrutia Sierra; en representación del Lic. Rigoberto de la O Gallegos, encargado de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, Lic. Marvel Augusto Ramos Urtecho; Lic. Josefina Díaz del Castillo Romero, Titular de la Unidad de Transparencia; Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación; Mtro. Raúl Olán León, Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; y Lic. Judith del Carmen Sánchez Pérez, Responsable del Archivo Histórico; con el objeto de llevar a cabo la tercera reunión del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, correspondiente al año 2024, conforme al siguiente Orden del Día:

- 1.- Lista de Asistencia.
- 2.- Presentación y aprobación en su caso del "Cuadro General de Clasificación Archivística y el CADIDO".
- 3.- Presentación y entrega del Oficio CA/250/2024, sobre el "Informe de la documentación recibida en la Coordinación de Archivos por parte de las Consejerías salientes para su valoración de disposición final".
- 4.- Revisión de la propuesta del "Instructivo para la Desincorporación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata" (DCAI).
- 5.- Aprobación para la Organización y Valoración de los documentos de años anteriores, antes de la implementación del Sistema Institucional de Archivos de este Instituto para determinar su disposición documental, en atención al décimo transitorio de la Ley General de Archivos para el Estado de Tabasco
- 6.- Asuntos Generales.
- 7.- Clausura

Acto seguido, se procedió al desahogo de los puntos del orden del día:



"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Primer punto del orden del día. Pase de Lista de Asistencia. - En su carácter de moderadora la Licenciada Margarita Lázaro Ovando, realizó el pase de Lista, habiendo la asistencia de 9 presentes y 1 ausente, por lo que se dio inicio a la reunión de trabajo en virtud de estar presente la mayoría de integrantes del Grupo Interdisciplinario y para los efectos legales correspondientes. -----

Segundo punto del orden del día. Presentación y aprobación en su caso del Cuadro General de Clasificación Archivística y el CADIDO. – Continuando con el desarrollo de la reunión, la moderadora, en apego al artículo 8 de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario, le concedió el uso de la voz al Lic. Olivero Jaime Priego Torres, responsable del Archivo de Trámite, para que hiciera la presentación del **Cuadro General de Clasificación Archivística y el CADIDO**. El Lic. Olivero Jaime Priego Torres, informó a los presentes, que respecto al Cuadro de Clasificación y el CADIDO en su momento, se les hizo llegar un escrito a las áreas administrativas para que manifestaran si existía alguna modificación o alguna adhesión de alguna ficha documental, esto, para actualizar el Cuadro de Clasificación y el CADIDO; de las adecuaciones que le enviaron algunas Unidades Administrativas, las únicas adhesiones que se hicieron fueron a las fichas sustantivas. Les recordó que el CADIDO y el Cuadro de Clasificación Archivística se actualizan anualmente. Asimismo, informó que el Cuadro de Clasificación Archivística estaría vigente durante el año 2025, y que, a finales del 2025, se comenzaría hacer otra vez la recopilación a las áreas para ver si hay alguna modificación, adhesión o eliminación.

Por su parte, el Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz, Titular del Órgano Técnico de Fiscalización, pidió el uso de la voz, manifestando que tenía una duda, respecto a la ficha que tiene de 2S.2 "Fiscalización Electoral", y solicitó la modificación de la serie, sugiriendo que se le quite la palabra "Electoral". A lo que el Lic. Olivero Jaime Priego Torres respondió que al ser una serie sustantiva sí se podía hacer la actualización del nombre o alguna modificación de alguna actividad propia del área asentándolo en la ficha y reenviándola.

Haciendo uso de la voz, la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez, Titular de la Unidad de Planeación y Evaluación, preguntó que, si se permitía agregar otra serie documental, o si a su serie "Indicadores de Desempeño Calidad y Productividad" se le podía cambiar el nombre por "Matrices de desempeño", interviniendo el Lic. Olivero Jaime Priego Torres manifestó que en su caso esa serie pertenece a una serie común, por lo cual no se le puede modificar el nombre, pero que solicite por oficio la creación de una nueva ficha técnica de valoración documental con esa serie de matrices de indicadores, llenarla como se llenaron las anteriores y enviarla para que se anexe esa nueva. Y para el caso de la ficha denominada "Indicadores de Desempeño Calidad y Productividad", informe si va a seguir utilizándola o si no para eliminarla.

La moderadora, preguntó a los presentes si alguien más deseaba hacer algún otro comentario, manifestando que en virtud que nadie deseaba hacer uso de la voz, sometió a su consideración la presentación y aprobación en su caso del Cuadro



"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO**

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

General de Clasificación Archivística y el CADIDO, por lo que fue aprobada por unanimidad. -----

Tercer punto del orden del día. Presentación y entrega del Oficio CA/250/2024, sobre el Informe de la documentación recibida en la Coordinación de Archivos por parte de las Consejerías salientes para su valoración de disposición final.

En relación a este punto, la moderadora informó que personal de la Coordinación hizo una revisión a toda la documentación que enviaron las Consejerías, corroborando que son documentos de comprobación administrativa inmediata. Por lo que se pone en consideración del Grupo Interdisciplinario el destino final de dicha documentación, de acuerdo al artículo 41 numeral 2, fracción 2 del Reglamento para la Organización Conservación del Archivo de este Instituto, y sugiere que se dejen sin destruir o eliminar los años 2023 y 2024 para posibles consultas de las nuevas consejerías.

La Licenciada Margarita Lázaro Ovando, consultó si alguien desea manifestar algo en relación a este punto del orden del día para que se le dé el uso de la voz.

Haciendo uso de la voz el Lic. Marvel Augusto Ramos Urtecho, en representación del Lic. Rigoberto de la O Gallegos, encargado de la Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica, manifestó que se debe tomar a manera de información o conocimiento el oficio presentado al grupo Interdisciplinario conforme al destino de la documentación.

La Lic. Karina del Carmen Ruiz Sánchez, en representación del Lic. Carlos Eduardo León Mayo, Director Jurídico, manifestó que ella propone que sea la Coordinación de Archivo la que proponga el destino final de los documentos de los Consejeros y que el Grupo Interdisciplinario nada más vote si está de acuerdo o no y que no se infrinja la ley.

Asimismo, mencionó que, en todo caso, era mejor atender el punto cuatro en este momento y dejar este punto al finalizar.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario acordaron que el tratamiento del destino final de la documentación recibida por parte de las Consejerías se realizara conforme al instructivo para la Desincorporación de Documentos de Comprobación Administrativa inmediata (DCAI), lo cual fue aprobado por unanimidad. -----

Cuarto punto del orden del día. Revisión de la propuesta del Instructivo para la Desincorporación de Documentos de Comprobación Administrativa inmediata (DCAI). En este punto la Coordinadora, dio el uso de la voz a los integrantes del grupo para el análisis del instructivo.

El Lic. Uziel Urrutia Sierra, en representación de la Lic. Gabriela Tello Maglioni, Contralora General, manifestó que se modifiquen los artículos del instructivo, y quitar la palabra "Desincorporación" y agregar los Artículos 25, 29, 41, 49, 50 y 52,



"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

y que en el acta se especifique si la documentación que se triturará, se donará o cual será su fin.

La Lic. Karina del Carmen Ruiz Sánchez, propuso que se cheque en qué forma se enviará la documentación a triturar a las empresas, la cantidad mínima de papel para triturar y donar, y por último expresó que las adecuaciones que se realicen al instructivo, se le envíe para revisión, así también, solicitó que el instructivo se envíe completo para revisión, con el procedimiento y los anexos.

Después de deliberar, los integrantes del Grupo Interdisciplinario acordaron por mayoría, que se le cambie el nombre a "Instructivo para la Baja y Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y de apoyo Informativo" y que se trabaje con las adecuaciones observadas.

La Lic. Margarita Lázaro Ovando, propuso al Grupo Interdisciplinario que el día miércoles 30 de octubre de la presente anualidad, se realice una reunión de trabajo para la presentación de las observaciones y adecuaciones sugeridas y llevar a cabo su aprobación. Por lo que su petición quedó aprobada por unanimidad. -----

-Quinto punto del orden del día. Aprobación para la Organización y Valoración de los documentos de años anteriores, antes de la implementación del Sistema Institucional de Archivos de este Instituto para determinar su disposición documental, en atención al décimo transitorio de la Ley General de Archivos para el Estado de Tabasco.

La moderadora manifestó que lo que se pone a consideración es desde qué años las Unidades Administrativas van a empezar a revisar para ir haciendo la depuración, la eliminación y la baja del acervo documental del IEPCT.

En uso de la voz el Lic. Uziel Urrutia Sierra, manifestó que la Coordinación de Archivos sugiera a partir de que años requiere trabajar y en base a eso se programe para que cada área vaya haciendo la depuración de su documentación. Y ahí mismo determinar qué es lo que se va a hacer, es decir, que se identifique cual es la documentación de comprobación inmediata que se extrae y de lo que queda, valorar que va para concentración, y qué para histórico.

La Lic. Judith del Carmen Sánchez Pérez, Responsable del Archivo Histórico, comentó que se tendría que acordar a partir de qué año se comenzaría, ya que se tiene documentación a partir de 2009, en los espacios de cada una de las áreas y en el almacén.

El Lic. Olivero Jaime Priego Torres informo que, para que el personal de cada área vaya a ver sus documentos al almacén, el personal tiene que ir protegido con guantes y cubrebocas, porque también se tienen que identificar la documentación que presenten hongo (como machas amarillas), ya que es riesgoso para el personal y así se puede sustentar para dar de baja la documentación, debido a que el objetivo principal es hacer espacio.

Seguidamente, después de una serie de comentarios por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, al respecto de la documentación de las áreas que se



encuentran en el Almacén, la Lic. Karina del Carmen Ruiz Sánchez, propuso que la Coordinación de Archivos elabore un cronograma de trabajo para que las áreas depuren su documentación, tomando en cuenta la fecha en que se irá a revisar, los formatos con que se apoyarán, las medidas de seguridad con que deben contar para la revisión de sus cajas, calendarizar las visitas en almacén, que se tenga un espacio disponible para la revisión, que cuando se vaya a revisar, se contemplen 2 o 3 áreas que estén vinculadas, porque puede que se encuentren documentos que les correspondan a dichas áreas.

La moderadora, preguntó a los presentes si alguien deseaba hacer algún comentario más, manifestando que en virtud que nadie deseaba hacer uso de la voz, sometió a su consideración los años 2009 al 2016, para realizar la depuración y valoración del acervo documental, por lo que fue aprobado por unanimidad.

Por último, en atención a este punto, la Lic. Margarita Lázaro Ovando, informo que para el día 30 de noviembre de la presente anualidad, la Coordinación de Archivos presentará un plan de trabajo al Grupo Interdisciplinario para el desarrollo de estas actividades. -----

Sexto punto del orden del día. Asuntos Generales.- Inmediatamente la moderadora dio a conocer el sexto punto del orden del día: siendo el de Asuntos Generales, no teniendo ningún asunto que desahogar se continuó con el orden del día.-----

Seguidamente, la moderadora dio a conocer que el séptimo punto del orden del día, correspondiente a la Clausura. - Por lo que no habiendo otro punto que tratar, siendo las quince horas con treinta y cinco minutos del día veintiuno de octubre del dos mil veinticuatro, la Licenciada Margarita Lázaro Ovando, Coordinadora de Archivos, declaró formal y legalmente clausurados los trabajos relativos a la tercera reunión del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco. -----

Constando la presente acta de (7) siete fojas útiles y firmando al calce y margen los integrantes del Grupo Interdisciplinario y los que en ella participaron. Conste. -----

Lic. Margarita Lázaro Ovando
Coordinadora de Archivos

Lic. Karina del Carmen Ruiz Sánchez,
en representación del
Lic. Carlos Eduardo León Mayo
Director Jurídico



"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"

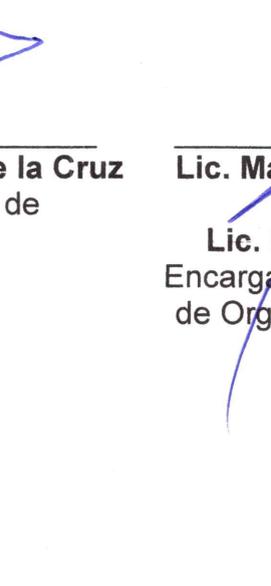
INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS



Mtro. Rober Agner Alvarado de la Cruz
Titular del Órgano Técnico de
Fiscalización



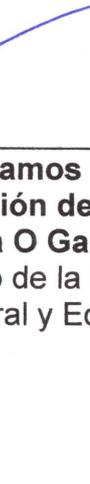
Lic. Marvel Augusto Ramos Urtecho
en representación del
Lic. Rigoberto De La O Gallegos
Encargado de Despacho de la Dirección
de Organización Electoral y Educación
Cívica.



**Lic. Uziel Urrutia Sierra, en
representación de la
Lic. Gabriela Tello Maglioni,**
Contralora General



Mtro. Raúl Olán León
Titular de UNITIC



Lic. Josefina Díaz del Castillo Romero
Titular de la Unidad de Transparencia



Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez
Titular de la Unidad de Planeación y
Evaluación



"TU PARTICIPACIÓN, ES
NUESTRO COMPROMISO"

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Lic. Judith del Carmen Sánchez Pérez
Responsable del Archivo Histórico

Esta hoja de firmas corresponde al Acta CA/GI/003/2024, de la tercera reunión del Grupo Interdisciplinario del Sistema institucional de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, celebrada el 21 de octubre de 2024. -----