



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

MINUTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

Fecha	01/07/2024	Área	Grupo Interdisciplinario		
Hora de Inicio	13:15 pm	Lugar	Sala Anexa de Sesiones del IEPCT		
Hora de Término	14:00 pm	No. de Minuta	CA-GI-MIN-01	Nombre de la Minuta	Revisión y elaboración de la propuesta de la guía para la eliminación y depuración de documentos de archivo del Instituto

En la Sala anexa de Sesiones "Maestro Roberto Félix López" del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ubicada en la Calle Eusebio Castillo #747, colonia Centro, C.P. 86000, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las trece horas con quince minutos del 01 de julio de 2024, reunidos la Coordinación de Archivos y los integrantes del grupo interdisciplinario, en cumplimiento con los artículos 4 fracción XXXI, 17, 48, y 49 de la Ley para el Estado de Tabasco, 18 y 63 del Reglamento para la Organización y Conservación del Archivo.

Con el objetivo de realizar la revisión y elaboración de la propuesta de la guía para la eliminación y depuración de documentos de archivo del IEPC Tabasco.

ASUNTOS TRATADOS:

La Coordinadora de Archivos, informó que se envió el día 17 de junio de 2024, mediante correo electrónico, el Proyecto de Guía para la Depuración y Eliminación documental en los Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco para su revisión y análisis, para ser comentadas en esta reunión.

Los Integrantes del Grupo Interdisciplinario comentaron lo siguiente:

Que el propio ordenamiento interno menciona que se deberán elaborar guías por cada tipo de archivo (trámite, Concentración e Histórico).

Que, en el caso de la Depuración, lo que se deberá elaborar sería un instructivo o formatos.

Para la realización de dicho instructivo se propone hacer un Check List, iniciando con lo siguiente:

Identificar en que supuestos aplica la Baja Documental o la eliminación de documentos.

Establecer las fechas en la que el área productora informe, en el caso de que aplique, la entrega de la documentación de las áreas que concluyan su encargo o en un cambio de adscripción, antes de hacer su entrega recepción, para tener el tiempo suficiente para la revisión.

Revisar la documentación, para determinar su valor documental.

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



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

MINUTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

Se propuso hacer un ejercicio con la documentación que se pretenda dar de baja o para eliminación, para determinar si el formato será funcional o no.

Una vez tratados todos los puntos, se realizaron los siguientes compromisos.

COMPROMISOS Y ACUERDOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
<ul style="list-style-type: none">Que el personal de la Coordinación de Archivo, oriente a los Responsables del Archivo de trámite de las Consejerías Salientes sobre el procedimiento que marca la norma.	Personal de la Coordinación de Archivos.	02/07/2024
<ul style="list-style-type: none">Colaborar para desarrollar el diagrama de flujo sobre la depuración y destino final de la documentación.	Integrantes del grupo interdisciplinario	Próxima reunión del GI
<ul style="list-style-type: none">Revisar el Manual de Proceso y Procedimientos, Gestión Documental y Administración de Archivos, del INE, que compartirá la Lic. Flor del Carmen Ramos Jiménez.	Integrantes del grupo interdisciplinario	Próxima reunión del GI

CONCLUSIONES:

No habiendo otro punto que tratar, siendo las catorce horas del día 01 de julio del 2024, la Licenciada Margarita Lázaro Ovando, Coordinadora de Archivos, declaró formal y legalmente clausurados los trabajos relativos a la reunión de trabajo.

ANEXOS

Soporte documental que respalda las actividades llevadas a cabo en la presente minuta

1. Evidencia Fotográfica.
2. Lista de asistencia



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

MINUTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

CONTROL DE ASISTENCIA:

NOMBRE	ÁREA	FIRMA DE ASISTENCIA
Margarita Lázaro Ovando	Coordinación de Archivos	
Javier García Rodríguez	Dirección de Administración	
Rober Agner Alvarado de la Cruz	Órgano Técnico de Fiscalización	
Karina del Carmen Ruíz Sánchez, en representación del Lic. Carlos Eduardo León Mayo	Dirección Jurídica	
Uziel Urrutia Sierra, en representación de la Lic. Gabriela Tello Maglioni,	Contraloría General	
Ricardo Alfredo Rosique Román, en representación del Lic. Rigoberto de La O Gallegos	Dirección de Organización Electoral y Educación Cívica	
Josefina Díaz del Castillo Romero	Unidad de Transparencia	
Flor del Carmen Ramos Jiménez	Unidad de Planeación y Evaluación	
Raúl Olán León	UNITIC	
Judith del Carmen Sánchez Pérez	Coordinación de Archivos	

ENTIDAD	LUGAR	REUNIÓN	FECHA DE LAS FOTOGRAFÍAS
Tabasco	Sala Anexa de Sesiones del IEPCT	Reunión de trabajo para la revisión y elaboración de la propuesta de la guía para la eliminación y depuración de documentos de archivo del Instituto	01/07/2024

Dirección del inmueble: la Calle Eusebio Castillo #747, colonia Centro, C.P. 86000, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco



Handwritten blue ink notes and signatures on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials and marks below.