



INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL IETAM
ACTA N°04
SESIÓN ORDINARIA

ACTA DE LA SESIÓN N°04 ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, DE FECHA 30 DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS. -----

PRESIDENTE: Bien, buena tarde, me da gusto saludar a todas y todos las señoras y señores integrantes de este Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas. Vamos a dar inicio a la **Sesión Ordinaria Número 4**, que ha sido convocada para las catorce horas de este día, viernes 30 de junio de 2023, y que se estará celebrando de manera presencial en la Sala de Sesiones del Instituto. En primer término, le solicito a la señora Secretaría Técnica, sea tan amable de llevar a cabo el pase de lista de asistencia y la consecuente declaración del quórum correspondiente.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. Previo al pase de lista de asistencia, me permito dar cuenta a este Grupo Interdisciplinario de Archivos que mediante oficio **OIC/069/2023**, de fecha 28 de junio del presente año, se acreditó como Representante Suplente al Contador Público, Sixto Andrés Rocha García, en virtud de la ausencia del Titular del Órgano Interno de Control. Además, también me permito dar cuenta que mediante oficio número **DEOLE/2023/2023** de fecha 29 de junio del presente año, se acreditó como Representante Suplente a la licenciada Alejandra Hernández Ruacho, en virtud de la ausencia del Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral. Asimismo, doy cuenta que en fecha 30 de junio del presente año, mediante oficio **UIGND/060/2023**, se acreditó como Representante Suplente la licenciada Nereyda Guadalupe Estrada Castillo, en virtud de la ausencia de la Titular de Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación. A continuación, procederé a realizar el pase de lista de asistencia.

Ingeniero Juan de Dios Álvarez Ortiz, Presidente del Grupo Interdisciplinario.

PRESIDENTE: Buena tarde, presente, saludos a todas y todos.

Presente, la suscrita **Maestra Irma Susana Rodríguez Charles**, Coordinadora del Archivo Institucional y Secretaria Técnica.

Integrantes del Grupo Interdisciplinario:

Doctora Elvia Hernández Rubio, Directora de Asuntos Jurídicos.

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL IETAM: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Maestra Ma. Isabel Tovar de la Fuente, Titular de la Unidad de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el INE en el IETAM.

TITULAR DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN, PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN CON EL INE EN EL IETAM: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Doctor Mario Humberto Rodríguez Chávez, Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Presente, buenas tardes a todas y todos.

SECRETARIA TÉCNICA: Licenciada Nancy Moya de la Rosa, Titular de la Unidad de Transparencia.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL IETAM: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Contador Público, Sixto Andrés Rocha García, Representante Suplente del Órgano Interno de Control.

REPRESENTANTE SUPLENTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Titulares de las áreas.

Licenciado Ricardo Florencio García Pérez, Jefe de Oficina de Presidencia.

JEFE DE OFICINA DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Licenciado Arturo Muñiz Martínez, Titular de la Unidad de Comunicación Social.

TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Maestro Alberto Castillo Reyes, Director del Secretariado.

DIRECTOR DEL SECRETARIADO: Buenas tardes a todas y todos, presente.

SECRETARIA TÉCNICA: Maestra María Concepción Reyes Reyes, Directora Ejecutiva de Asuntos Jurídico Electorales.

DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICO ELECTORALES: Presente, buena tarde.

SECRETARIA TÉCNICA: Maestra Laura Alicia Colunga Castillo, Directora Ejecutiva de Educación Cívica. Difusión y Capacitación.

DIRECTORA EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Licenciada Alejandra Hernández Ruacho, Representante Suplente de la Dirección Ejecutiva de Organización y Logística Electoral.

REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Maestra Juana Francisca Cuadros Ortega, Directora Ejecutiva de Prerrogativas, Partidos y Agrupaciones Políticas.

TITULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Licenciada Alma Leticia Palacios Silva, Titular de Oficialía de Partes.

TITULAR DE LA OFICIALÍA DE PARTES: Buenas tardes, presente.

SECRETARIA TÉCNICA: Ingeniero Juan Manuel Guerrero Jiménez, Titular de la Unidad de Enlace con el Servicio Profesional Electoral Nacional.

TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE CON EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Maestra Iriliann Yazbeth Narváez Wong, Directora de Administración.

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Licenciada Nereyda Guadalupe Estrada Castillo
Representante Suplente de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.

REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN: Presente, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Licenciado Francisco Xavier Muñoz Esquivel, Titular de la
Oficialía Electoral.

TITULAR DE LA OFICIALÍA ELECTORAL: Buena tarde compañeras y compañeros,
presente

SECRETARIA TÉCNICA: Licenciada Isela Alejandra Ponce Arredondo, Titular de la
Unidad Técnica del Voto en el Extranjero.

TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO EN EL EXTRANJERO: Presente,
buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Presidente, le informo que asisten a esta sesión 6 integrantes
del Grupo Interdisciplinario, así como catorce titulares de cada una de las áreas, por lo
tanto, se declara la existencia del quórum para llevar a cabo la presente sesión. Es
cuanto, Presidente.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Habiendo sido verificado el quórum
requerido para el desarrollo de esta sesión, siendo a las catorce horas con veintitrés
minutos de este día, se declara formalmente instalada la misma. Bien, a continuación, le
solicito a la Secretaria Técnica, sea tan amable de dar a conocer el contenido del orden
del día de esta sesión ordinaria.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. Anexo a la convocatoria remitida a
todas las personas integrantes de este Grupo Interdisciplinario, se acompañó el orden
del día, cuyos puntos son los siguientes:

Punto Uno. Aprobación del Proyecto del Acta de la Sesión número 3 de carácter
Ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2023.

Punto dos. Proyecto de Acuerdo del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto
Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueban las Fichas Técnicas de Valoración
Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición
Documental.

Punto tres. Proyecto de Acuerdo del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueban los formatos de Inventarios Documentales y la Guía de Archivo Documental.

Punto cuatro. Asuntos Generales.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Por favor, tenga bien poner a consideración de las y los integrantes de este Grupo Interdisciplinario, el contenido del orden del día, así como en consecuencia la votación par a la aprobación correspondiente, si es tan amable.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. Se pone a consideración de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, el contenido del orden del día, por favor sírvanlo manifestándolo levantando la mano. Señor Presidente, hago constar que hay aprobación por unanimidad con seis votos a favor de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, respecto al contenido del orden del día.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Por favor, iniciemos con el desahogo del orden del día, que ha sido aprobado.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. Previo a ello y habida cuenta que los documentos motivos de esta sesión se hicieron del conocimiento de las personas integrantes de este Grupo Interdisciplinario de Archivos con la debida anticipación y apegándonos a lo dispuesto por los artículos 16 del Reglamento de Sesiones del Instituto Electoral de Tamaulipas, 31 del Reglamento de Comisiones del Consejo General de IETAM y 27 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas. Me permito solicitar su autorización para que esta Secretaría consulte si se dispensa la lectura de los documentos que se hicieron circular previamente con el propósito de entrar directamente a la consideración de los asuntos.

PRESIDENTE: Secretaria Técnica, sírvase de someter a la aprobación de las personas integrantes de este Grupo la dispensa de lectura que propone y de no haber observaciones al respecto tómese la votación correspondiente por la aprobación de la propuesta.

SECRETARIA TÉCNICA: Gracias, Presidente. Se pone a consideración la dispensa de la lectura de los documentos que previamente fueron circulados. Quienes estén por la afirmativa, se sirvan manifestarlo levantando la mano. Gracias. Presidente, hay aprobación por unanimidad con seis votos a favor de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario respecto de la dispensa de la lectura de los documentos que fueron previamente circulados.

PRESIDENTE: Muchas gracias, señora Secretaria Técnica. Por favor, iniciemos con el desahogo del primer asunto en el listado en el orden del día.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. El primer punto del orden del día se refiere a la aprobación del Proyecto de Acta de la sesión número 3 de carácter ordinaria, celebrada el 31 de marzo de 2023.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Bien habiéndose aprobado previamente la dispensa de la lectura, se pone en este momento a la consideración de las personas integrantes de este Grupo Interdisciplinario el Proyecto de Acta que ha referido. Consulto si alguien desea hacer uso de la voz. Bien, no habiendo observaciones al respecto, solicito a la Secretaria Técnica, si es tan amable, de tomar la votación correspondiente.

SECRETARIA TÉCNICA: Personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, se somete a su aprobación el Proyecto de acta mencionada, solicitándoles que sean tan amables de emitir su voto. Presidente, hago constar que hay aprobación por unanimidad con seis votos a favor de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario respecto del Acta de la Sesión señalada.

PRESIDENTE: Bien, muchas gracias, Secretaria. Habiéndose agotado este asunto, le solicito proceder a dar cuenta del punto dos del orden del día.

SECRETARIA TÉCNICA: Con todo gusto, Presidente. El punto dos del orden del día se refiere al Proyecto de Acuerdo del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueban las Fichas Técnicas de Valoración Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

PRESIDENTE: Muchas gracias, secretaria. Bien, a continuación, me permito poner a la consideración de las y los presentes el Proyecto de Acuerdo al respecto; bueno, cabe mencionar que este tema ya se había socializado en reunión de trabajo con el grupo el pasado lunes 26 de junio con el objetivo precisamente de dar a conocer, que si ese fuera el caso, las aportaciones, comentarios y observaciones que pudiera haber respecto de las Fichas Técnicas de Valoración Documental respecto del Cuadro General de Clasificación Archivística, así como del Catálogo de Disposición Documental. Bien, por consiguiente, en el mes de enero de este año se propuso al Consejero Presidente por parte de la Coordinación de Archivo el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023, en el cual contiene el Programa de actividades a desarrollar en materia de archivos, dentro de éste se desprende precisamente la actividad número 12, concerniente a la aprobación por el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas de estos documentos, las Fichas Técnicas de Valoración Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental. Por lo tanto, finalmente se estará en condiciones de dar cumplimiento con dicho programa y se propone aprobar dicho Proyecto de Acuerdo, ya que estos instrumentos de control archivístico permitirán facilitar la organización, el control y la conservación de los documentos del archivo a lo largo del ciclo de vida de los mismos.

En virtud de ello, le solicito a la Secretaría Técnica que se sirva a dar lectura a los puntos de Acuerdo contenidos en el Proyecto que se ha circulado.

SECRETARIA TÉCNICA: Con todo gusto, Presidente. Puntos de Acuerdo. Primero, se aprueban las Fichas Técnicas de Valoración Documental, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, los cuales forman parte del presente Acuerdo como anexos del uno al tres. Segundo, se instruye a la Secretaría Técnica, notifique el contenido del presente Acuerdo y sus anexos respectivos a la Secretaría Ejecutiva y a la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas para su conocimiento. Tercero, se instruye a la Secretaría Técnica notifique el presente Acuerdo y sus anexos respectivos a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas para su conocimiento y observancia. Cuarto, el presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. Quinto, publíquese el presente Acuerdo en el portal institucional del IETAM en el apartado correspondiente a la Coordinación de Archivo.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Consulto a las personas integrantes del grupo. Si alguien desea hacer uso de la voz respecto del documento que les ha sido circulado. Si no habiendo intervenciones al respecto, solicito a la Secretaria Técnica sea tan amable de tomar la votación correspondiente respecto del Proyecto que fue presentado en este momento.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. Integrantes del Grupo Interdisciplinario, se somete a su aprobación el Proyecto de Acuerdo a que se refiere el punto dos. Quienes estén por la afirmativa, les solicito ser tan amables de manifestarlo levantando la mano. Presidente, hago constar que hay aprobación por unanimidad con seis votos a favor de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario respecto al Proyecto de Acuerdo referido en el punto dos.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Habiéndose desahogado este asunto, le solicito, sea tan amable de dar cuenta del siguiente asunto asignado en el orden del día.

SECRETARIA TÉCNICA: Con todo gusto, Presidente. El punto tres del orden del día se refiere al Proyecto de Acuerdo del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueban los formatos de Inventarios Documentales y la Guía de Archivo Documental.

PRESIDENTE: Muchas gracias, secretaria. Bien, en este punto me permito poner a la consideración de las de los presentes, el referido Proyecto de Acuerdo, destacando que este tema ya había sido socializado también en reunión de trabajo de este grupo el pasado lunes 26 de junio y esto con el objetivo de que se pudieran conocer tanto el Inventario General por Expediente, como los Inventarios de Transferencias Primarias y Secundarias y el Inventario de Baja Documental. En este sentido, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 contiene dentro del cronograma de actividades a desarrollar en materia de archivos, precisamente la actividad 14, que atiende la aprobación de los formatos antes mencionados. Por lo cual, para efectos de estar en condiciones de dar cumplimiento con este programa, se propone aprobar dicho Proyecto de Acuerdo, mediante el cual estarían siendo aprobados los Inventarios Documentales y la Guía de Archivo Documental, que nos ayudarán a reconocer los documentos ubicados en cada

una de las áreas, así como a clasificar, encontrar, identificar y en su caso, eliminar ciertos documentos, siendo estas herramientas esenciales para la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital. En tal virtud, previo a someter a la aprobación, le solicito a la Secretaria Técnica, sea tan amable de dar lectura a los puntos de Acuerdo del documento que fue articulado.

SECRETARIA TÉCNICA: Con todo gusto, Presidente. Puntos de Acuerdo. Primero, se aprueban los formatos de inventarios documentales y la guía de archivo documental en los términos señalados en el considerando XXXIX del presente instrumento, los cuales forman parte del presente Acuerdo como anexos del uno al cinco. Segundo, se instruye la Secretaría Técnica, notifique el contenido del presente Acuerdo y sus anexos respectivos a la Secretaría Ejecutiva y a la Presidencia del Consejo General de la Instituto Electoral de Tamaulipas para su conocimiento. Tercero, se instruye la Secretaría Técnica, notifique el presente Acuerdo y sus anexos respectivos a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas para su conocimiento y observancia. Cuarto, el presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. Quinto, publíquese el presente Acuerdo en el portal institucional del IETAM en el apartado correspondiente a la Coordinación de Archivo.

PRESIDENTE: Muchas gracias Secretaria Técnica. Consulto a las personas integrantes de este grupo si alguien desea hacer uso de la voz con relación al documento que ha sido presentado en este asunto. Bien, no advierto alguna participación. Por lo tanto, le solicito a la Secretaria Técnica, sea tan amable de llevar a cabo la toma de la votación correspondiente.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. Integrantes del Grupo Interdisciplinario, se somete a su aprobación el Proyecto de Acuerdo a que se refiere el punto tres. Quienes estén por la afirmativa, les solicito sean tan amables de manifestarlo levantando la mano. Presidente, hago constar que hay aprobación por unanimidad con seis votos a favor de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario respecto del Proyecto de Acuerdo referido en el punto tres.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Por favor, le solicito dar cuenta del siguiente asunto agendado en el orden del día.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. El punto cuatro del orden del día se refiere a asuntos generales.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria. Consulto a las personas integrantes de este Grupo Interdisciplinario si alguien desea hacer uso de la palabra en asuntos generales. Iniciamos en primera instancia a la licenciada Isela.

TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO EN EL EXTRANJERO: Sí, muchas gracias. Yo quiero compartir algo de todo este trabajo que ustedes han estado haciendo desde la Secretaría con la Coordinación de Archivos. Hay un libro que se llama Memorias de un inmigrante griego, yo lo leí en la universidad. Este libro documenta la vida de un migrante que llegó a nuestro país en la época de Lázaro Cárdenas, a la región de Sinaloa. Y el libro comienza con una cita que dice: ahora pienso que es más fácil trabajar con documentos, con periódicos o con piedras, porque ellos siempre conservan el mismo contenido, no así los informantes orales en el que influye el estado de ánimo, los años y la condición de la memoria. Y esta cita me hace pensar mucho en este trabajo de conservación de archivos, que hoy lo que son carpetas el día de mañana, pues van a ser el acervo histórico de la memoria del trabajo de este Instituto. Y en cuanto a lo que hace a mi área, pues me está permitiendo tener un mayor orden, una mayor referencia en los archivos que son de consulta. Y pues les agradezco y sobre todo a la maestra Susana, que se ha tomado el tiempo, creo que, con todas las áreas, uno a uno, de apoyarnos, de resolver nuestras dudas y en verdad lo agradezco, lo reconozco y pues bueno, es cuestión de tener bien ordenada la gaveta. Muchas gracias.

PRESIDENTE: Al contrario, muchas gracias, licenciada. En el orden que fue requerida el uso de la voz es la intervención del licenciado Francisco Xavier Muñiz.

TITULAR DE LA OFICIALÍA ELECTORAL: Sí, buena tarde. Quiero aprovechar este espacio y sumarme al reconocimiento de mi compañera Isela, a la ardua labor que llevó a cabo la Secretaría Ejecutiva, junto con la Coordinación de Archivo en la elaboración de estos lineamientos y formatos para poder tener un correcto orden en el manejo del archivo de cada área. Y no quiero pasar por alto, también hacer mención de la disponibilidad y orientación en la atención a las dudas que se nos han ido generando. Es cuanto.

PRESIDENTE: Muchas gracias, licenciado. Tiene el uso de la voz el licenciado Alberto Castillo, Director del Secretariado.

DIRECTOR DEL SECRETARIADO: Gracias. Precisamente ese era el sentido de mi intervención, señalar el reconocimiento, expresarle el reconocimiento a la maestra Susana, a Alfonso, se integró a su equipo, precisamente por el acompañamiento que nos han dado en el caso particular de la Dirección del Secretariado, la cercanía, de coachearnos en la elaboración, el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental. Entonces, ese era el motivo de mi intervención en este punto de asuntos generales, el expresar mi reconocimiento y el agradecimiento por acompañarnos en la tarea tan difícil que es la conservación del tratamiento de los archivos que manejamos en el área. Es cuanto.

PRESIDENTE: Muchas gracias, licenciado. Bien, estamos en asuntos generales. Si alguien más desea hacer uso de la voz. Bien, entiendo que no es así. Entonces, con el ánimo de no apropiarme de los reconocimientos, me sumo a estos reconocimientos al equipo de la Coordinación de Archivo, que por lo menos era una asignatura pendiente y que hoy en día es toda una realidad, el trabajo ciertamente ha sido intenso y estamos iniciando; entonces, vienen muchas horas y días de trabajo, el acervo documental que es importante y pues bueno, vamos a estar acompañando todas las acciones que la coordinación instrumente, les pediría que en el mismo sentido pudiéramos seguir teniendo la misma colaboración de todas y todos ustedes y del equipo que ha sido designado por ustedes, precisamente, para atender esta tarea. Reconocer la disposición de la maestra, del ingeniero, por atender estas actividades que no son fáciles, sobre todo porque partimos de una base cero en la Institución, concretamente en materia de archivo, pero con conocimientos que se están poniendo en este momento al servicio de la Institución para poder atender cómo se debe este tema, que no es menor. Bien, si no hubiese más intervenciones. Le solicito a la secretaria de Técnica, se sirva dar cuenta de tiene que hacer el orden del día.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, presidente. Le informo que han sido agotados los puntos de la presente sesión ordinaria.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria de Técnica. Habiéndose concluidos los puntos del orden del día de la presente sesión ordinaria, llevaremos a cabo su clausura,

siendo las catorce horas con cuarenta y un minutos del día viernes 30 de junio de 2023, declarándose válidos los actos y acuerdos tomados, agradeciendo de antemano a todas ustedes por su asistencia y colaboración para que los trabajos en materia de archivos que están llevando a cabo estén en los términos que en este momento podemos dar cuenta. Muchas gracias a todos y todos ustedes. Que tengan muy buena tarde y muy buen fin de semana.

ASÍ LA APROBARON CON SEIS VOTOS A FAVOR DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS PRESENTES EN LA SESIÓN No. 05, ORDINARIA, DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, C. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, C. ELVIA HERNÁNDEZ RUBIO, C. MA. ISABEL TOVAR DE LA FUENTE, C. MARIO HUMBERTO RODRÍGUEZ CHÁVEZ, C. NANCY MOYA DE LA ROSA, C. RAÚL ROBLES CABALLERO, ANTE LA PRESENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS ÁREAS DE ESTE INSTITUTO ASISTENTES, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 51 DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y ARTÍCULOS 30 Y 31 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS. EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL C. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, PRESIDENTE DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y LA C. IRMA SUSANA RODRÍGUEZ CHARLES, SECRETARIA TÉCNICA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO. DOY FE. -----

C. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ
PRESIDENTE DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO

C. IRMA SUSANA RODRÍGUEZ CHARLES
SECRETARIA TÉCNICA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO