



**INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL IETAM
ACTA N°06
SESIÓN ORDINARIA**

ACTA DE LA SESIÓN N°06 ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS. -----

PRESIDENTE: Bien, buenos días, a todas y todos, señoras y señores integrantes de este Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, vamos a dar inicio con los trabajos de la **Sesión Ordinaria Número 6**, que ha sido convocada para las diez horas de este día, martes 12 de diciembre de 2023 y que se estaremos llevando a cabo en la modalidad presencial en la Sala de Sesiones del Consejo General del instituto, por lo cual para iniciar con las actividades, le solicito atentamente a la Secretaría Técnica, que sea tan amable de llevar a cabo el pase de lista de asistencia y la declaración del quórum correspondiente.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto Presidente. Antes de proceder con el pase de lista de asistencia, me permito dar cuenta a este Grupo Interdisciplinario de Archivos que, mediante oficio **UCS/155/2023** de fecha 12 de diciembre del presente año, se acreditó como Representante Suplente a **la Lic. Nelly Diana Enríquez Maldonado, en virtud de la ausencia del Lic. Arturo Muñiz Martínez**, en ese contexto, me permito dar cuenta que, mediante oficio **OIC/139/2023** de fecha 12 de diciembre del presente año, se acreditó como Representante Suplente al **C.P. Sixto Andrés Rocha García, en virtud de la ausencia del Mtro. Raúl Robles Caballero**.

A continuación, procederé a realizar el pase de lista de asistencia:

Ciudadano **Juan de Dios Álvarez Ortiz**, Presidente del Grupo Interdisciplinario.

PRESIDENTE: Presente.

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

Integrantes del Grupo Interdisciplinario:

Ciudadana **Elvia Hernández Rubio**, Directora de Asuntos Jurídicos.

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL IETAM: Presente, buenos días.

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, buenos días.

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

DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Presente, buenos días a todas y todos.

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

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL IETAM: Presente, buenos días.

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

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: Presente, buenos días.

SECRETARIA TÉCNICA:

Titulares de las Áreas:

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

JEFE DE OFICINA DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL: Buen día, presente.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadana Nelly Diana Enríquez Maldonado, Representante Suplente de la Unidad de Comunicación Social.

TITULAR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL: Buenos días, presente.

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

DIRECTOR DEL SECRETARIADO: Buen día a todas y todos, presente.

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

DIRECTORA EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICO ELECTORALES: Presente, buen día.

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

DIRECTORA EJECUTIVA DE EDUCACIÓN CÍVICA. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN:,
Buenos días, presente.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadano César Andrés Villalobos Rangel, Director Ejecutivo de Organización y Logística Electoral.

DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL: Presente, buen día.

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

DIRECTORA EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS: Presente, buenos días.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadana Alma Leticia Palacios Silva, aún no se a incorporado.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadano 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, buenos días.

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

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN: Presente, buenos días.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadana Lidda Consuelo Delgado Cortina, Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.

TITULAR DE LA UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN: Presente, buenos días.

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

TITULAR DE LA OFICIALÍA ELECTORAL: Presente buen día.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadana 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, buenos días.

SECRETARIA TÉCNICA: Presidente, le informo que asisten a esta sesión 6 integrantes del Grupo Interdisciplinario, así como 13 titulares de cada una de las áreas hasta el momento, por lo tanto, se declara la existencia del quórum para llevar a cabo la presente sesión. Es cuanto, Presidente.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Bien una vez que ha sido verificado el quórum requerido para sesionar válidamente en esta ocasión, se declara formalmente instalada la sesión, siendo a las diez horas con diez minutos del día en que se actúa. A continuación le solicito a la Secretaria Técnica sea tan amable de poner a la consideración la dispensa de lectura del orden del día, así como el contenido de este en virtud de haberse circulado con anticipación, y de no haber consideraciones al respecto por las y los presentes sírvase tomar la votación correspondiente de manera económica.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto Presidente atendiendo su instrucción, se pone a consideración de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario la dispensa de lectura del Orden del día, así como también el contenido del mismo.

No habiendo observaciones al respecto, a continuación, solicito respetuosamente a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, que quienes estén por la afirmativa se sirvan manifestarlo levantando la mano por favor.

Doy fe, señor Presidente que hay aprobación por unanimidad con 6 votos a favor de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, respecto de la dispensa de la lectura del orden del día, así como también sobre su contenido.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Vamos a iniciar con el desahogo del orden del día, previo a ello le solicito se sirva de dar cuenta de la incorporación de la Titular de la Oficialía de Partes, si es tan amable.

SECRETARIA TÉCNICA: Me permito dar cuenta que siendo las diez horas con doce minutos del presente día se incorporó con nosotros la ciudadana Alma Leticia Palaceto Silva, Titular de la Oficialía de Partes.

PRESIDENTE: Bienvenida.

Bien, continuemos Secretaria Técnica, por favor con el desahogo del orden del día.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto Presidente, previo a ello y habida cuenta que los documentos motivo de esta Sesión se hicieron del conocimiento de las personas integrantes de este Grupo de Archivos con la debida anticipación y apegándonos a lo dispuesto por el artículo 30 numeral 1 del Reglamento de sesiones y reuniones del Consejo General y de los Consejos Distritales y Municipales del IETAM; 39 del

Reglamento de Comisiones del Consejo General 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 y los presentes la dispensa de lectura que propone y en caso no haber consideraciones al respecto, tome la votación correspondiente por la aprobación de su propuesta.

SECRETARIA TÉCNICA: Gracias Presidente. Se pone a consideración la dispensa de lectura de los documentos que previamente fueron circulados.

No habiendo manifestaciones al respecto, a continuación, solicito respetuosamente a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, que quienes estén por la afirmativa se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Doy fe, Presidente que hay aprobación por unanimidad con 6 votos a favor de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, respecto de la dispensa de la lectura de los documentos previamente circulados.

PRESIDENTE: Gracias, Secretaria Técnica, por favor iniciemos con el desahogo del orden del día aprobado.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto Presidente. El punto uno del Orden del día se refiere a la aprobación del Proyecto de Acta de la Sesión No. 05 de carácter Ordinaria, celebrada el 29 de septiembre de 2023.

PRESIDENTE: Gracias, Secretaria Técnica. Habiendo sido aprobado previamente la dispensa de la lectura, en este momento queda a la consideración de las señoras y señores integrantes de este Grupo, el Proyecto de Acta antes referido.

¿Alguien desea hacer uso de la voz? Bien, no habiendo intervenciones, solicito a la Secretaria Técnica, sea tan amable, de tomar la votación respectiva.

SECRETARIA TÉCNICA: Personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, se somete a su aprobación el Proyecto de Acta mencionado, por lo cual les solicito atentamente que quienes estén por la afirmativa sean tan amables de manifestarlo levantando la mano.

Doy fe Presidente, que hay aprobación por unanimidad con 6 votos a favor de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario respecto del Acta de la Sesión señalada.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica, agotado este punto, le solicito proceda a dar cuenta del punto dos del orden del día de esta Sesión.

SECRETARIA TÉCNICA: Con todo gusto, Presidente. El punto dos del orden del día se refiere al Informe de actividades que presenta la Coordinación de Archivo Institucional al Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto Electoral de Tamaulipas, del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

PRESIDENTE: Muchas gracias Secretaria. Bien, el informe fue circulado con la anticipación adjunto a la convocatoria para esta sesión, por lo cual previo a ponerlo a la consideración, respecto al uso de la voz de quien quiera hacerlo, le solicito a la Secretaria Técnica efectos haga uso de la voz para conocer en síntesis, de forma ejecutiva la parte medular del informe en comentario.

SECRETARIA TÉCNICA: Muy bien, muchas gracias. Esta Coordinación de la mano con la Secretaría Ejecutiva ha realizado diversas actividades dentro del periodo comprendido del 27 de septiembre al 7 de diciembre del presente año, dichas actividades se encuentran alineadas con nuestro Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023.

Como actividades importantes se desprenden las siguientes:

En el marco de las actividades de la Coordinación de Archivo Institucional del IETAM, específicamente del proyecto: Sistema Institucional de Archivos del IETAM 2023, durante el mes de septiembre, se remitió a cada una de las áreas los formatos correspondientes al proyecto en mención, los cuales se remitieron como evidencia para la justificación de cada una de las tareas del proyecto antes mencionado para el Tercer Trimestre en el SIET tareas comprendido del 1° de julio al 30 de septiembre de 2023.

Durante los días 13 y 27 de noviembre del presente año se recibieron los 41 estantes en el inmueble destinado para el Archivo de Concentración de este Instituto, los cuales fueron armados de manera inmediata, así también, cabe destacar que para el 2024, se contempla seguir con las adecuaciones al Archivo de Concentración, consistentes en modificaciones en la instalación eléctrica para contar con mayor iluminación dentro del Archivo, así como el equipamiento de lámparas de emergencia, además de la colocación de extintores, detectores de humo y un deshumidificador.

Además, también en el periodo comprendido del 27 de septiembre al 7 de diciembre se realizaron 23 visitas a las áreas, con el objetivo de establecer la clasificación y ordenación de los expedientes con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística, además de recibir la capacitación sobre el llenado de la Carátula de Identificación de Expedientes, el llenado de Inventario documental de Transferencia Primaria y el Inventario General por Expediente. Asimismo, en esta misma visita se realizó la revisión de la integración del Archivo de los años anteriores. Durante este mismo periodo también se validó y se apoyó el trabajo realizado por las áreas en cuanto al llenado de dicha documentación.

Así mismo, en el mes de noviembre la Coordinación de Archivo inició con las bases para la creación de un sistema automatizado para la gestión documental y la administración

de archivos, el cual permitirá registrar y controlar los procesos que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación de los expedientes.

Actualmente se están proyectando los siguientes módulos para dicho sistema los cuales son: Archivo de Trámite, Archivo de Concentración y Coordinación de Archivo Institucional. No obstante, se pretende agregar más módulos que nos permitan tener un sistema óptimo para la gestión documental.

Por último, se atendieron diversos talleres, de manera virtual el primero refiere a la Caravana Archivística, mediante el cual se dieron a conocer las directrices para un Archivo Histórico y el segundo por parte del Archivo General de la Nación, con el tema Implementación del Catálogo de Disposición Documental para Estados y Municipios.

Es cuanto.

PRESIDENTE: Bien, muchas gracias, Secretaria Técnica. Consulto a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, si alguien desea hacer uso de la voz respecto del informe que se rindió y del cual ha dado cuenta la Secretaria Técnica del Grupo. Bien, veo que no hay manifestaciones, luego entonces habiéndose desahogado este punto, se tiene por rendido el informe y solicito a la Secretaria Técnica, sea tan amable de dar cuenta del siguiente punto del orden del día

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

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria. En este sentido queda abierto el punto de asuntos generales y consulto a las personas integrantes de este Grupo Interdisciplinario de Archivos se sirvan indicar si alguien desea hacer uso de la voz y del asunto que en su caso requieran tratar.

Bien su servidor si desea hacer uso de la voz para reconocer el trabajo que se ha llevado a cabo en materia de archivo, hemos estado avanzando como no se tenían precedentes en ese tema en la institución, se ha estado documentando de diversas fuentes las actividades que hemos estado dando, tenemos un avance significativo y no solamente eso, si no que nos estamos preparando para que en 2024 estemos trabajando ya de cara a iniciar este ejercicio de transferencias, con transferencia primarias, toda vez que se esta o el plan es tratar de dejar cuando menos el avituallamiento de estantería en lo que es el espacio del Archivo de Concentración y que nos de la pauta para que, bueno ya conforme al plan de trabajo que se apruebe para el 2024, empecemos ya con estos ejercicios dentro de las áreas y que podamos ir quitando volumen dentro de los espacios de cada área con todo lo que ya han trabajado con la Maestra Susana y el Ingeniero Alfonso para que el año que entra podamos seguir avanzando sobre esta ruta que ya esta trazada, insisto en el reconocimiento a la Maestra y al Ingeniero Alfonso por el trabajo que han desarrollado y desde luego, gracias también a todas y todos ustedes por la colaboración

que nos han brindado, porque el Archivo Institucional es una tarea gigante, aunque a veces no lo pensamos o durante muchos años no lo tuvimos tan presente pero en realidad hay un volumen de trabajo impresionante y solamente la Coordinación son 2 figuras, pero por eso requiere del apoyo y les agradezco y les aprecio a todas y todos ustedes la recepción que tienen, porque además de las tareas sustantivas que cada área tiene y que cada vez son más, que por momentos parece que se multiplican, que así es, que han sido receptivos en la importancia del tema y nos han estado atendiendo, aquí comprometo a la Maestra para que continuemos con esa misma dinámica con la apertura para apoyar todas las orientaciones que se requieran y como es una materia en la que estamos dando, pues los pasos de manera autónoma, documentamos todas aquellas consultas que evidentemente pudieran no ser de respuesta inmediata, pero que podamos hacerlo como lo hemos estado haciendo y que les brindemos el apoyo a todas las áreas para hacer que el Archivo Institucional tenga la forma que se le esta dando en la ruta que se tiene trazada; bueno gracias y el reconocimiento a todas y todos ustedes por los trabajos que se han llevado a cabo. Bien, ¿Alguien desea hacer uso de la voz?, perfecto, entonces no habiendo intervenciones, le solicito a la Secretaria Técnica que se sirva de dar cuenta si es tan amable del siguiente asunto del 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. Bien habiendo desahogado y concluido con los asuntos en el orden del día de esta sesión ordinaria, procederemos a dar clausura a la misma, siendo las diez horas con veintitrés minutos del día martes 12 de diciembre de 2023, declarándose válidos el Acta aprobada y el Informe rendido y desde luego agradeciendo a todas todos ustedes por su asistencia, muchas gracias que tengan muy buen día.

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. 01, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 29 DE ENERO DE 2024, 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. SIXTO ANDRÉS ROCHA GARCÍA, 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