



**INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS
GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL IETAM
ACTA N°03
SESIÓN ORDINARIA**

ACTA DE LA SESIÓN N°03 ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, DE FECHA VEINTIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

PRESIDENTE: Bien, buena tarde, señoras y señores integrantes de este Grupo de Archivo Institucional del Instituto Electoral de Tamaulipas, vamos a dar inicio a la **Sesión Ordinaria Número 3**, que ha sido convocada para las diecisiete horas de este día, viernes 28 de junio de 2024 y que se estará celebrando en la modalidad presencial en la Sala de Sesiones de este órgano Electoral, por lo que para dar inicio con las actividades, 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 para poder validar.

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 UT/288/2024 de fecha 26 de junio** del presente año, se acreditó como Representante Suplente a la **C. Yolanda Berenice Castro Walle en virtud de la ausencia de la Titular de la Unidad de Transparencia, la C. Nancy Moya de la Rosa.**

En ese contexto, también, me permito dar cuenta a este Grupo Interdisciplinario de Archivos, que mediante **oficio OIC/362/2024, recibido en fecha 28 de junio** del presente año, se acreditó como Representante Suplente al **C. Sixto Andrés Rocha García, en virtud de la ausencia del Titular del Órgano Interno de Control, el C. Raúl Robles Caballero.**

Finalmente, también, doy cuenta de que, mediante **oficio PRESIDENCIA/02392/2024 de fecha 28 de junio** del presente año, se acreditó como Representante Suplente al **C. Felipe de Jesús Zamora Medina, en virtud de la ausencia del Jefe de la Oficina de Presidencia, el C. Ricardo Florencio García Pérez.**

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

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

PRESIDENTE: Presente buena tarde.

SECRETARIA TÉCNICA: Presente, la suscrita **Irma Susana Rodríguez Charles**, Coordinadora de 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, buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadana 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: Ciudadano 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 a todos.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadana Yolanda Berenice Castro Walle, Representante Suplente de la Unidad de Transparencia

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

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

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

SECRETARIA TÉCNICA:

Titulares de las Áreas:

Ciudadano Felipe de Jesús Zamora Medina, representante suplente de Oficina de Presidencia del Consejo General.

JEFE DE OFICINA DE PRESIDENCIA: Presente, buenas tardes.

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

DIRECTOR DEL SECRETARIADO: Buena tarde a todas y todos presente.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadano Eduardo Leos Villasana. Director Ejecutivo de Asuntos Jurídico- Electorales

REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICO-ELECTORALES: Presente, buenas tardes.

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

DIRECTOR EJECUTIVO DE ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA ELECTORAL: Presente, buenas tardes.

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

DIRECTORA EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS, PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLÍTICAS: Buenas tardes.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadana Alma Leticia Palaceto Silva, Titular de Oficialía de Partes.

TITULAR DE OFICIALÍA DE PARTES: Buenas tardes a todas y a todos, presente.

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, buenas tardes.

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

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN: Buenas tardes, presente.

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, buenas tardes.

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

TITULAR DE LA OFICIALÍA ELECTORAL: Presente buena tarde.

SECRETARIA TÉCNICA: Ciudadana Isela Alejandra Ponce Arredondo, Titular de la Unidad Técnica del Voto Tamaulipeco en el Extranjero y Difusión Institucional.

TITULAR DE LA UNIDAD TÉCNICA DEL VOTO TAMAULIPECO EN EL EXTRANJERO Y DIFUSION INSTITUCIONAL: Presente, buena tarde.

SECRETARIA TÉCNICA: Presidente, le informo que asisten a esta sesión 6 integrantes del Grupo Interdisciplinario, así como 12 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, Secretaría Técnica. Una vez que ha sido verificado el quórum requerido para llevar a cabo esta sesión, se declara formalmente instalada, siendo a las diez y siete horas con diez minutos de esta fecha.

Ahora bien, le solicito a la Secretaría Técnica que 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 que fue circulado con anticipación, y en caso de que no haya consideraciones al respecto, se sirva tomar la votación correspondiente por la vía económica.

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

Bien, 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.

Gracias, 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 lectura del orden del día, así como también sobre su contenido.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica, por favor, demos inicio con el desahogo del orden del día aprobado.

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 Interdisciplinario 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 del 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: Secretaría Técnica, someta, si están a la aprobación de las y los presentes la dispensa de la lectura que propone y, de no haber consideraciones, tome la votación correspondiente por la aprobación de la 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 lectura de los documentos previamente circulados.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria, por favor, sea tan amable de iniciar con el desahogo del orden del día.

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. 02 de carácter Ordinaria, celebrada el 27 de marzo de 2024.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica, bien habiéndose aprobado previamente la dispensa de lectura de los documentos, en este momento queda a la consideración de las personas integrantes de este Grupo Interdisciplinario el Proyecto de Acta al cual ha dado referencia la señora secretaria del grupo. Bien no habiendo consideraciones, solicito a la Secretaria Técnica proceder con la votación correspondiente.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. En este sentido, a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, se somete a su aprobación el proyecto de Acta mencionada, 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 sesión señalada.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria, habiéndose agotado este asunto, le solicito que se sirva a ser tan amable de proceder al punto dos de la 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 23 de marzo al 25 de junio de 2024.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria, y con relación al informe al que ha dado cuenta, es motivo de este asunto del orden del día y en virtud de que fue circulado con participación y a efecto de conocer la participación, medular del mismo, le solicito a la Secretaria Técnica que haga uso de la voz para puntualizar de forma ejecutiva aquellos elementos relevantes.

SECRETARIA TÉCNICA: Muchas gracias, antes de dar lectura manifiesto que acaba de ingresar la C. Laura Alicia Colunga Castillo, siendo las diecisiete horas con quince minutos, Directora Ejecutiva de Educación Cívica, Difusión y Capacitación, por consiguiente me permito dar lectura al Informe de actividades:

Es importante mencionar que, en el mes de abril del presente año, se cargó la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia relativa al primer trimestre del 2024 correspondiente a las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En ese contexto, en atención al oficio número SA/0134/2024, el cual se recibió a través de la Oficialía de Partes de este Instituto el 16 de abril de la presente anualidad en conjunto con la Circular DG/DDAN/003/2024 de fecha 19 de febrero emitida por el Archivo General de la Nación, relativa a la inscripción de los sistemas institucionales de archivos a nivel nacional, este Instituto procedió a la inscripción de su Sistema Institucional de Archivos el 17 de abril de 2024 a través de la Plataforma del Registro Nacional de Archivos, dicha inscripción arrojó una constancia la cual quedó registrada con el código de número: MX/2264/17042024

Asimismo, en los meses de marzo y abril, se comenzaron con las visitas a diversas áreas del Instituto, con el objetivo de verificar si ya tenían avance en la realización de las carátulas de identificación de expedientes, así como de los inventarios generales por expediente.

Del 23 marzo al 25 de mayo del presente año, se apoyó a la Dirección del Secretariado en el acomodo de su archivo de trámite de los años 2016 al 2023.

El 18 de junio, se revisó y se dio el visto bueno a las carátulas correspondientes al año 2019 de la Unidad de Transparencia.

Además, de conformidad con el artículo 45 de la Ley General de Archivos relativo a la implementación de sistemas automatizados para la gestión documental, este Instituto se

encuentra trabajando en conjunto con el área de la Coordinación de Archivo Institucional y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el proyecto del Sistema Automatizado para la Gestión Documental y Administración de Archivos.

El 18 de junio del presente año, se tuvo reunión de trabajo con el programador adscrito a la DTIC para visualizar los avances de dicho sistema, para lo cual se llevaron a cabo las siguientes actividades:

En primer término, se visualizó en el proyecto de Sistema, el apartado de Oficialía de Partes, en el que se explicó al desarrollador los módulos en los que se pretende se integre esta parte del sistema como lo son:

1. Generador de Turnos
2. Registro de Correspondencia
3. Digitalización de Documentos
4. Control de acuses con las áreas
5. Reporte Estadístico

Cabe destacar que, el 21 de junio de 2024, se llevó a cabo una segunda reunión de trabajo con el programador adscrito a la Dirección de Tecnologías de la Información para visualizar los avances de dicho sistema:

En primer término, se visualizó en el proyecto del Sistema, a través de una liga electrónica en donde el programador comenzó a explicar que en cuanto al módulo de Archivo de Trámite ya se encontraba finalizado, se corroboró que pudieran aplicarse todas las funcionalidades, para lo cual se realizaron diversos ejercicios resultando estos satisfactorios.

Además, en el rubro de Coordinación de Archivo, se explicó al programador cómo queríamos que funcionara el calendario de caducidades y también se propuso que toda la información que se encuentra en el apartado de Coordinación de Archivos en el portal institucional del IETAM también se pudiera ver y subir por este medio, quedó de consultarse con el titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Finalmente, durante los meses de abril, mayo y junio se atendieron diversos cursos, talleres y conversatorios virtuales mediante los cuales se dieron a conocer las directrices en materia archivística, como lo son:

- Talleres Teóricos Prácticos: Valoración Documental, por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia.

- Archivo Contable Gubernamental, por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.
- Talleres Teóricos Prácticos, Baja Documental, por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia.
- Conversatorio: El Sistema Institucional de Archivos, "Experiencias de su aplicación en un Órgano Autónomo" del Archivo General e Histórico de Tamaulipas e Instituto Electoral de Tamaulipas.
- Seminario: "Integración de expedientes", del Colegio Mexicano de Archivología S.A. de C.V.

Es cuanto.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica, bien, este es el resumen del contenido del informe que les fue circulado. Consultaría a las y los integrantes de este Grupo Interdisciplinario si alguien desea hacer uso de la voz.

Bien no habiendo participaciones, se tiene luego por rendido el informe, y por desahogado este punto del orden del día por lo cual solicito a la secretaria técnica sea tan amable de dar cuenta con el siguiente asunto del orden del día.

SECRETARIA TÉCNICA: Con todo gusto, Presidente. El punto tres del orden del día, se refiere a los Asuntos Generales.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica. Ya estando en asuntos generales, se consulta a las personas integrantes de este Grupo Interdisciplinario si alguien desea hacer uso de la voz.

El licenciado Alberto Castillo Reyes, Director del Secretariado.

C. ALBERTO CASTILLO REYES DIRECTOR DEL SECRETARIADO: Bien, bueno dos cuestiones e la primera reconocer el esfuerzo que ha hecho la maestra Susana porque a pesar del trabajo excesivo del Proceso Electoral bueno a continuado con el tema de la capacitación justamente en la materia del archivo y es hay donde quiero expresar de una vez que a medida que permita la conclusión del Proceso Electoral pues en lo particular en la Dirección del secretariado nos puedan replicar todos esos cursos de los que da cuenta en el informe que si bien ya tuvimos alguna participación virtualmente bueno pues refrendarlos una vez que acabe el Proceso Electoral y digo en la medida que sea posible porque queremos estar al día de nuestra documentación y de la documentación que

recibimos como área responsable del archivo de la Secretaría Ejecutiva y que es bastante, entonces si es necesario que el equipo de Secretariado pueda recibir esa capacitación pues para que tengamos todo en orden, reitero mi reconocimiento para la maestra Susana por la atención que tiene justamente el archivo del IETAM es cuanto.

Muchas gracias, licenciado. Si alguien más desea hacer uso de la voz bien, no habiendo más intervenciones en este asunto, le solicito a la Secretaría Técnica, sea tan amable de continuar con el desarrollo de la sesión.

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. Le informo que han sido agotados los puntos de la presente Sesión Ordinaria.

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica, aviándose concluido con los asuntos del orden del día, lo cual ya ha citado la Secretaria, damos por concluida la sesión ordinaria siendo las diecisiete horas con veintitrés minutos del día viernes 28 de junio de 2024, habiéndose rendido el informe correspondiente y declarándose válidos los actos aquí celebrados, que tengan muy buena tarde, muchas gracias.

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. 04, ORDINARIA, DE FECHA 27 DE SEPTIEMBRE 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. YOLANDA BERENICE CASTRO WALLE, 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