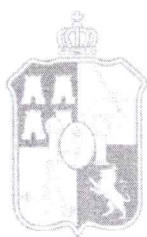


ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

En la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, siendo las 11 horas del día dieciséis de octubre del año dos mil veinticuatro, se congregaron en la sala de Directores "Antonio Pérez Solís", ubicada en Paseo la Choca número 100, Colonia Tabasco 2000, Centro, Tabasco, los CC. Arq. Carlos Alberto Padrón Balcázar, Director Administrativo; Dra. Claudia Elizabeth Madrigal Rivera, Directora Académica; Dr. Roberto Mendoza Flores, Director de Registro y Control Escolar; Lic. Luis Alfonso Schils Ramírez, Director de Recursos Financieros; M.A.P. María del Sagrario Hernández Osorio, Directora de Planeación, Programación y Presupuesto; M. AUD. Carmen Lezama de la Cruz, Secretaria Técnica; Lic. Edgar Iván Oropeza Díaz, Contralor Interno; Lic. Perla María Estrada Gallegos, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos; Lic. Leidy Elienai Pérez León, Titular de la Unidad de Comunicación Social; Lic. Miguel Ángel Aparicio Rodríguez, Titular de la Unidad de Transparencia; Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos; Lic. María Trinidad Pérez Castellanos, Encargada del Archivo de Concentración; Lic. Mayrel Castillo Madrigal, Encargada del Área de Correspondencia y Lic. Iram Alejandro de la Fuente Colorado, Encargado del Archivo Histórico; con la finalidad de celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en términos de los artículos 48, 49 y 50 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco; Misma que tiene como objetivo revisar y aprobar en su caso, los instrumentos de control archivísticos que permitan coadyuvar en la valoración documental del Sistema Institucional de Archivos del COBATAB, procediendo conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida.
2. Registro de Asistencia.
3. Exposición de motivos.
4. Cambio de integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos.
5. Ratificación o sustitución de los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas.
6. Acuerdos para la siguiente reunión para la aprobación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.
7. Asuntos generales.
8. Cierre de reunión.

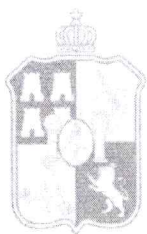


DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS.

1. **Mensaje de bienvenida.** En el desarrollo de este primer punto del orden del día, en uso de la voz, la Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la presente sesión, da la más cordial bienvenida a todos los asistentes en esta Primera Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

2. **Registro de Asistencia y declaración de Quórum.** En este acto, se procede al pase de lista de asistencia, encontrándose todos y cada una de las personalidades que integran las Unidades Administrativas del COBATAB, convocados a la Primera Sesión Ordinaria 2024, quienes se registran en el documento elaborado para tal fin, mismo que se anexa a la presente acta e informa la existencia de quórum legal para sesionar.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Arq. Carlos Alberto Padrón Balcázar.	Director Administrativo.	✓
Dra. Claudia Elizabeth Madrigal Rivera.	Directora Académica.	✓
Dr. Roberto Mendoza Flores.	Director de Registro y Control Escolar.	✓
Lic. Luis Alfonso Schils Ramírez.	Director de Recursos Financieros.	✓
M.A.P. María del Sagrario Hernández Osorio.	Directora de Planeación, Programación y Presupuesto.	✓
M. Aud. Carmen Lezama de la Cruz.	Secretaria Técnica.	✓
Lic. Edgar Iván Oropeza Díaz.	Contralor Interno.	✓
Lic. Perla María Estrada Gallegos.	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.	✓
Lic. Miguel Ángel Aparicio Rodríguez.	Titular de la Unidad de Transparencia.	✓
Lic. Leidy Elienai Pérez León.	Titular de la Unidad de Comunicación Social.	✓
Lic. Beatriz Martínez Díaz.	Encargada de la Coordinación de Archivos.	✓
Lic. María Trinidad Pérez Castellanos.	Encargada del Archivo de Concentración.	✓
Lic. Mayrel Castillo Madrigal	Encargada del Área de Correspondencia.	✓
Lic. Iram Alejandro de la Fuente Colorado.	Encargado del Archivo Histórico.	✓



Acuerdo. Se hace constar que se encuentran presentes más del 50 por ciento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, por lo que existe quórum legal para celebrar la reunión conforme a lo legislado en el artículo 49 de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco.

Lectura y aprobación del orden del día. En este acto, se procede a leer el orden del día para consideración de los asistentes, y pide levanten la mano para su aprobación. Acto seguido, todos los asistentes aprueban el orden del día.

3. Exposición de motivos. La Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la sesión, quien en uso de la voz, expone la importancia del cambio de los integrantes del Grupo Interdisciplinario y la ratificación o modificación de los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas en cumplimiento de los artículos 29 y 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Acuerdo. No se emite comentario al respecto.

4. Cambio de integrantes del Grupo Interdisciplinario. Para el desahogo de este punto, el Lic. Iram Alejandro De la Fuente Colorado, Encargado del Archivo Histórico, hace del conocimiento a los asistentes que, el Colegio de Bachilleres de Tabasco, contó con el relevo directivo en las Unidades Administrativas derivado de la transición del poder ejecutivo estatal. Por lo tanto, procede a dar lectura al **TÍTULO TERCERO, CAPÍTULO I DE LA VALORACIÓN, ARTÍCULO 48 primer párrafo** de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; en el cual señala que en cada Sujeto Obligado deberá existir un Grupo Interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, con las funciones o atribuciones homólogas siguientes:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de Archivos;
- IV. Tecnologías de la Información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control y
- VII. Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación...

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación



que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Por lo que, en esta sesión se procede a realizar el relevo institucional formalizando a los nuevos integrantes del Grupo Interdisciplinario del Colegio de Bachilleres de Tabasco, el cual queda integrado de la siguiente manera:

Grupo Interdisciplinario del Colegio de Bachilleres de Tabasco

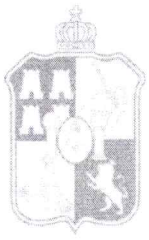
Presidencia	Nombre completo	Cargo
Moderadora	Lic. Beatriz Martínez Díaz.	Encargada de la Coordinación de Archivos

Integrantes especialistas en la materia

Área de especialidad	Nombre completo	Cargo y/o puesto
Área jurídica	Lic. Perla María Estrada Gallegos.	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Planeación y mejora continua	M.A.P. María del Sagrario Hernández Osorio.	Directora de Planeación, Programación y Presupuesto.
Tecnologías de la información	Arq. Carlos Alberto Padrón Balcázar.	Director Administrativo.
Unidad de transparencia	Lic. Miguel Ángel Aparicio Rodríguez.	Titular de la Unidad de Transparencia.
Órgano Interno de Control	Lic. Edgar Iván Oropeza Díaz.	Contralor Interno.

Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación

Área invitada	Nombre completo	Cargo y/o puesto
Dirección Académica	Dra. Claudia Elizabeth Madrigal Rivera.	Directora Académica

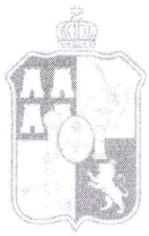


Dirección de Registro y Control Escolar	Dr. Roberto Mendoza Flores.	Director de Registro y Control Escolar
Dirección de Recursos Financieros	Lic. Luis Alfonso Schils Ramírez.	Director de Recursos Financieros
Unidad de Comunicación Social.	Lic. Leidy Elienai Pérez León.	Titular de la Unidad de Comunicación Social.
Secretaría Técnica	M.Aud. Carmen Lezama De la Cruz.	Secretaria Técnica
Archivo de Concentración	Lic. María Trinidad Pérez Castellanos.	Encargada del Archivo de Concentración.
Área de Correspondencia	Lic. Mayrel Castillo Madrigal	Encargada del Área de Correspondencia
Archivo Histórico	Lic. Iram Alejandro De la fuente Colorado.	Encargado del Archivo Histórico

Se procede a darle uso de la voz a la Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la sesión, declara formalmente el relevo institucional de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Colegio de Bachilleres de Tabasco e instruye a las profesionales integrantes a participar en las Sesiones a las que sean convocados y, en el ámbito de sus atribuciones a coadyuvar en la valoración documental y apoyar las actividades del Sistema Institucional de Archivos, realizando el análisis de los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información, así como la disposición documental conforme a la normatividad; asimismo, les exhorta a actuar con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia, anteponiendo los intereses de la Institución y de la sociedad a los particulares.

Acuerdo. Queda plenamente establecido el relevo institucional de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Colegio de Bachilleres de Tabasco, en términos del artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, por lo tanto, se procede a desahogar los siguientes puntos del orden del día.

5. **Ratificación o sustitución de los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas.** La Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la presente sesión, hace del conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco, la responsabilidad de preservar íntegramente los



documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del Sistema Institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

Bajo esa tesitura, es indispensable que los directores de las Unidades Administrativas designen o ratifiquen como Responsable de Archivo de Trámite a un trabajador subordinado que sea facultado para delegar funciones al personal operativo, con el fin de garantizar que cumplan con las obligaciones y responsabilidades en materia de gestión documental y administración de archivos.

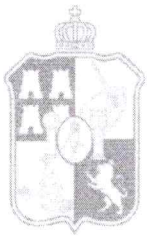
Acuerdo. El grupo Interdisciplinario acuerda que, la Coordinación de Archivos mediante circular de mérito, requerirá a las Unidades Administrativas la ratificación o sustitución del Responsable de Archivo de Trámite, en cumplimiento al artículo 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

6. **Acuerdos para la siguiente reunión para la aprobación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos.** Con la finalidad de dar continuidad a los trabajos relativos con la elaboración de los instrumentos de control y consulta archivísticas, la Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la sesión, hace entrega al grupo interdisciplinario una copia de las fichas técnicas de valoración documental de cada área correspondiente, para que las mismas sean analizadas y valoradas por sus titulares; con la finalidad de gestionar los trámites administrativos para la validación de los instrumentos archivísticos del Cobatab ante el Archivo General del Estado de Tabasco.

Acuerdo. El Grupo Interdisciplinario del Colegio de Bachilleres de Tabasco, acuerda que, realizarán el estudio, análisis y evaluación de las fichas técnicas de valoración documental de las Unidades Administrativas que les corresponda, dejando establecido que, el día 25 de octubre del año 2024, durante el desarrollo de la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario harán los comentarios pertinentes respecto al contenido de las fichas técnicas de valoración documental.

7. **Asuntos generales.** – La Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la sesión, hace del conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que, la Coordinación de Archivos pone a su disposición las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario para su análisis, valoración y posterior aprobación.

[Firma]



Acuerdo: El Grupo Interdisciplinario acuerda que, la Coordinación de Archivos hará llegar las Reglas de Operación a través de medio oficial, para que previo análisis de las mismas sean sometidas a su aprobación y publicación en la plataforma web oficial del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

- 8. Clausura de sesión.-** No habiendo otro asunto que tratar se clausura la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario de Archivos y firman la presente acta por duplicado, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia, siendo las 12:00 horas del día de su inicio.

ASISTENTES

Arq. Carlos Alberto Padrón Balcázar.
Director Administrativo.

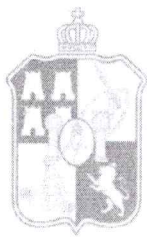
Dra. Claudia Elizabeth Madrigal Rivera.
Directora Académica.

Dr. Roberto Mendoza Flores.
Director de Registro y Control Escolar.

Lic. Luis Alfonso Schils Ramírez.
Director de Recursos Financieros.

M.A.P. María del Sagrario Hernández Osorio.
Directora de Planeación, Programación y
Presupuesto.

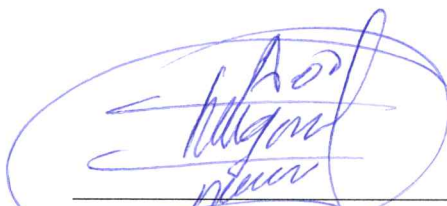
M. Aud. Carmen Lezama de la Cruz.
Secretaria Técnica.

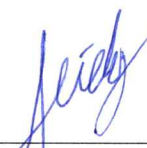


"Educación que genera cambio"


Lic. Edgar Iván Oropeza Díaz.
Contralor Interno.

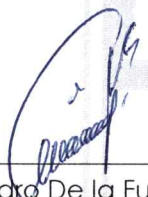

Lic. Perla María Estrada Gallegos.
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.


Lic. Miguel Ángel Aparicio Rodríguez.
Titular de la Unidad de Transparencia.


Lic. Leidy Elienai Pérez León.
Titular de la Unidad de Comunicación Social.


Lic. Beatriz Martínez Díaz.
Encargada de la Coordinación de Archivos


Lic. Mayrel Castillo Madrigal.
Encargada del Área de Correspondencia.


Lic. Iram Alejandra De la Fuente Colorado.
Encargado del Archivo Histórico.


Lic. Lic. María Trinidad Pérez Castellanos.
Encargada del Archivo de Concentración.

LA PRESENTE FOJA DE FIRMA FORMA PARTE DE LA MINUTA DE TRABAJO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL COBATAB, DE FECHA 16 DE OCTUBRE DEL 2024 Y CONSTA DE 8 FOJAS ÚTILES.