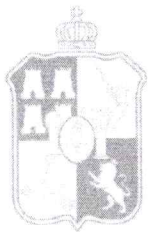


ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO

En la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, siendo las 11 horas del día veinticinco 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. Lic. Perla María Estrada Gallegos, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos; M.A.P. María del Sagrario Hernández Osorio, Directora de Planeación, Programación y Presupuesto; Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos; Arq. Carlos Alberto Padrón Balcázar, Director Administrativo; Lic. Miguel Ángel Aparicio Rodríguez, Titular de la Unidad de Transparencia; Lic. Edgar Iván Oropeza Díaz, Contralor Interno; Dra. Claudia Elizabeth Madrigal Rivera, Directora Académica; M. AUD. Carmen Lezama de la Cruz, Secretaria Técnica; Dr. Roberto Mendoza Flores, Director de Registro y Control Escolar; Lic. Luis Alfonso Schils Ramírez, Director de Recursos Financieros; Lic. Leidy Elienai Pérez León, Titular de la Unidad de Comunicación Social; Lic. Mayrel Castillo Madrigal, Encargada del Área de Correspondencia; Lic. María Trinidad Pérez Castellanos, Encargada del Archivo de Concentración; y Lic. Iram Alejandro de la Fuente Colorado, Encargado del Archivo Histórico; con la finalidad de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Grupo Interdisciplinario de Archivos, en términos de los artículos 49 y 50 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco; Misma que tiene como objetivo la revisión y análisis de las fichas técnicas de valoración documental y entregar las reglas de operación las cuales permitirán coadyuvar en la valoración documental del Sistema Institucional de Archivos del COBATAB, procediendo conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Mensaje de bienvenida.
2. Pase de Asistencia.
3. Exposición de motivos.
4. Revisión y análisis de las fichas técnicas de valoración documental por el Grupo Interdisciplinario.
5. Entrega de las Reglas de Operación al Grupo Interdisciplinario para revisión y valoración.
6. Asuntos generales.
7. Cierre de reunión.

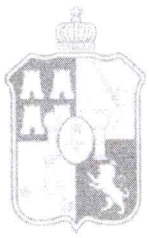


DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS.

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 Segunda 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 Segunda 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.

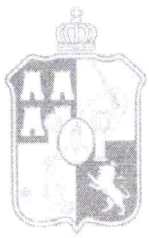
Lectura y aprobación del orden del día. En este acto, se procede a leer el orden del día para consideración de los asistentes, y pide levanten la mano para su aprobación. Acto seguido, todos los asistentes aprueban el orden del día.

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 que, conforme a lo contemplado en el artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Cobatab como sujeto obligado deberá contar con los instrumentos de control y consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, atendiendo los niveles de fondo, sección y serie; es por ello, la importancia de la revisión y análisis de las fichas técnicas de valoración documental, las cuales permitirán identificar los procesos archivísticos que las áreas productoras de la información realizan en las Unidades Administrativas, resultando preponderante para consumir la aprobación de los instrumentos de control y consultas archivísticos de nuestro organismo.

Asimismo, expone a los participantes que, las Reglas de Operación, es el documento que regula el buen funcionamiento institucional de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, teniendo como propósito, organizar y regular las funciones del Sistema Institucional de Archivos del Cobatab, estableciendo los criterios y procedimientos específicos para la organización y conservación, administración y preservación uniforme de los documentos de archivo en posesión de cualquier servidor público del organismo, derivado de sus atribuciones, facultades y competencia, de conformidad con lo legislado en el artículo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Acuerdo. No se emite comentario al respecto.

4. Revisión y análisis de las fichas técnicas de valoración documental por el Grupo Interdisciplinario. Para el desahogo de este punto, la Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la sesión, realiza la



consulta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario respecto a las fichas técnicas de valoración documental, otorgando el uso de la voz; manifestando lo siguiente:

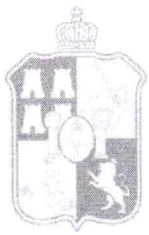
- I. Dr. Roberto Mendoza Flores, Director de Registro y Control Escolar: realizada la revisión detallada de las fichas técnicas de valoración documental de la Dirección a su cargo, informo a este Grupo Interdisciplinario que no tendrán modificación alguna, por lo que validó y ratificó su contenido.
- II. Dra. Claudia Elizabeth Madrigal Rivera, Directora Académica: hace diversas manifestaciones respecto a la integración de las fichas de la dirección a su cargo, solicitando el apoyo de la coordinación de archivos para la asesoría de la integración de la documentación y aperturar la serie documental 8C.18 "Administración y servicio de biblioteca".
- III. La Lic. Perla María Estrada Gallegos, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, realiza la consulta respecto a los nombramientos originales; interviniendo los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría Técnica, Dirección Administrativa y Contraloría Interna, quienes consensuaron de manera conjunta que, los nombramientos son un documento que integra un expediente, siendo el caso que, dicho documento debe estar incorporado en el expediente único personal del trabajador, por lo que, tomado en consideración lo manifestado por los directores de área, la Lic. Perla María Estrada Gallegos, manifiesta que, los nombramientos a su cargo, serán un tipo de documento de apoyo informativo. Por otra parte, respecto a las fichas técnicas de valoración documental, la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, exterioriza a los integrantes del grupo que, tenían documentos que pertenecen a diversos asuntos sin clasificar, por lo cual, se aperturaron las siguientes series documentales: 2C.5 "Actuaciones y representaciones en materia legal", 2C.10 "Amparos" y 2C.17 "Delitos y Faltas" por lo que se elaborarán las fichas técnicas de valoración documental correspondientes. Asimismo, en relación a las demás fichas técnicas de valoración documental de la Unidad de Asuntos Jurídicos, no tendrán modificación y las mismas son aprobadas para estar en condiciones de su validación.
- IV. En uso de la voz, la M. AUD. Carmen Lezama de la Cruz, Secretaria Técnica, hace del conocimiento al Grupo Interdisciplinario que, derivado de la revisión las fichas técnicas de valoración documental de la secretaría a su cargo, ha determinado que las mismas no tendrán modificación alguna, por lo tanto, están en condiciones para ser aprobadas y validadas.
- V. Toma la palabra el Lic. Miguel Ángel Aparicio Rodríguez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, quien socializa a los presentes que, examinadas y analizadas las fichas técnicas de valoración documental, se



determinó que, no tendrán modificación en cuanto su contenido, por lo que, se encuentran en condiciones de ser aprobadas y validadas.

- VI. El Lic. Luis Alfonso Schils Ramírez, Director de Recursos Financieros, manifiesta que las fichas técnicas de valoración documental de la dirección a su cargo, no tendrán modificaciones, por lo cual, quedan sujetas a aprobación y validación para los fines legales correspondientes.
- VII. En uso de la voz el Arq. Carlos Alberto Padrón Balcázar, Director Administrativo e integrante del Grupo Interdisciplinario, hace del conocimiento que, el departamento de Recursos Humanos, identificó documentos que integran la serie documental 4C.4 "Registro y control de puestos y plazas" por lo cual, se realizará la ficha técnica de valoración documental para aperturar la serie antes citada. Asimismo, comparte que, por lo que respecta a las demás fichas técnicas de valoración documental, estas no tendrán modificaciones, por lo que están en condiciones de ser aprobadas y validadas.
- VIII. En el mismo orden, toma la palabra la Lic. Leidy Elienai Pérez León, Titular de la Unidad de Comunicación Social, quien manifiesta que, una vez hecha la revisión de las fichas técnicas de valoración documental, se determinó que no tendrán modificación alguna, por lo tanto, quedan en condiciones de ser validadas y aprobadas.
- IX. En uso de la voz, la M.A.P. María del Sagrario Hernández Osorio, Directora de Planeación, Programación y Presupuesto, hace del conocimiento que, las fichas técnicas de valoración documental de la Dirección a su cargo, se actualizarán únicamente en lo que respecta al nombre de los jefes de departamento y titular de la Unidad Administrativa, quedando aprobadas en cuanto su fondo y contenido.
- X. El Lic. Edgar Iván Oropeza Díaz, Contralor Interno, toma la palabra y comunica a los asistentes que, se trabajó con el personal de la Coordinación de Archivos donde se hicieron los cambios pertinentes, por lo tanto, quedan aprobadas y validadas en cuanto a su contenido las fichas técnicas de valoración documental de la Contraloría Interna, previo estudio y análisis exhaustivo.

La Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la sesión, agradece la participación de los integrantes del Grupo Interdisciplinario y los invita a seguir trabajando bajo 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. El Grupo Interdisciplinario acuerda que, derivado de la solicitud realizada por la Dra. Claudia Elizabeth Madrigal Rivera, Directora Académica, se agenda el día 4 de noviembre del presente año, para que el personal de la Coordinación de Archivos, realice una visita técnica guiada a las jefaturas de departamento y áreas operativas de la Dirección antes mencionada, con la finalidad de brindar acompañamiento y asesoramiento en materia de archivos.

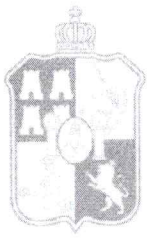
5. Entrega de las Reglas de Operación al Grupo Interdisciplinario para revisión y análisis. La Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la presente sesión, hace del conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario que, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco, el Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.

Bajo esa tesitura, pone a su disposición y entrega a los integrantes del Grupo Interdisciplinario un juego de copias de las Reglas de Operación para su revisión y valoración, para que, en caso de realizar observaciones y sugerencias que pudieran llevar a la modificación y perfeccionamiento del documento, estas se hicieran llegar por medio oficial a la Coordinación de Archivos del organismo; área operativa de la Dirección Administrativa que, solicita fijar una fecha de compromiso para hacer llegar dichas observaciones.

Acuerdo. El grupo Interdisciplinario acuerda que, harán las observaciones pertinentes y las harán llegar mediante oficio de mérito a más tardar el día 11 de noviembre del presente año.

6. Asuntos generales. – La Lic. Beatriz Martínez Díaz, Encargada de la Coordinación de Archivos y moderadora de la sesión, pone a consideración a los integrantes del Grupo Interdisciplinario la próxima fecha para la última reunión del grupo, con la finalidad de aprobar los instrumentos y las reglas de operación y con ello dar cumplimiento a los artículos 13 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Acuerdo: El Grupo Interdisciplinario acuerda que, el día 29 de noviembre de la presente anualidad a las 11:00 horas, tendrá verificativo la última reunión del Grupo Interdisciplinario, con la finalidad de validar los instrumentos de control y consulta archivísticos y las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario.



- 7. Cierre de la sesión.** - No habiendo otro asunto que tratar se clausura la Segunda 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


Lic. Perla María Estrada Gallegos.

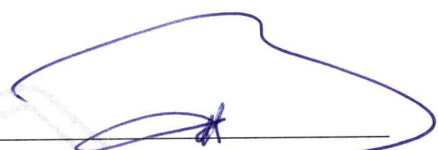
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.


M.A.P. María del Sagrario Hernández Osorio

Directora de Planeación, Programación y Presupuesto.


Lic. Beatriz Martínez Díaz.

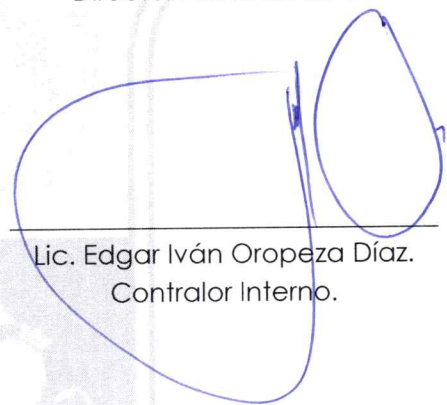
Encargada de la Coordinación de Archivos.


Arq. Carlos Alberto Padrón Balcázar.

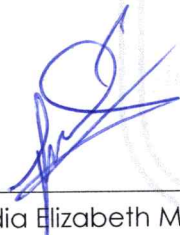
Director Administrativo.


Lic. Miguel Ángel Aparicio Rodríguez.

Titular de la Unidad de Transparencia


Lic. Edgar Iván Oropeza Díaz.

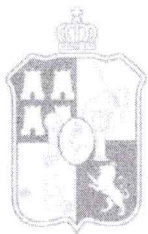
Contralor Interno.


Dra. Claudia Elizabeth Madrigal Rivera.

Directora Académica.


M. Aud. Carmen Lezama De la Cruz.

Secretaria Técnica.



"Educación que genera cambio"

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

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

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

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

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

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

LA PRESENTE FOJA DE FIRMA FORMA PARTE DE LA MINUTA DE TRABAJO DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL COBATAB, DE FECHA 25 DE OCTUBRE DEL 2024 Y CONSTA DE 8 FOJAS ÚTILES.