



ACTA DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro, en la sala de juntas de la Dirección General del Instituto Estatal de las Mujeres del Estado de Tabasco, ubicados en la Calle Abelardo Reyes No. 201, Fracc. Arboleda, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco, reunidos con el fin de instalar y designar el Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal de las Mujeres las y los, Ana Teresa Hernández De la cruz, Directora de Proyectos y Enlace Institucional en representación de la Directora General Claudia Magaña Lugo; Alejandro Cerino León, Responsable del Área Coordinadora de Archivos; Carolina Gerónimo Landero, Responsable del Archivo de Concentración y responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Tania Hernández Colmenero, Responsable de la Unidad de Correspondencia; Vianey López Ramos, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Ejecutivo; Erick Adrián Hernández Reyes, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales.; Candelaria Baeza Villega, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos; Rosa María Salazar Zepeda, Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros; Leidy Cristel Hernández Suárez, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; Diego García Pérez, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Fortalecimiento Municipal; Jazmín Chávez Santiago, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Atención Psicológica y Jurídica a Víctimas; María de Jesús Tosca López, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Proyectos y Enlace Institucional; Luz del Alba Almendra Rodríguez, Responsable del Archivo de Trámite del Despacho de la Unidad de Apoyo Jurídico; Susana Jashiel Ruiz Herrera, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Administración.

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Bienvenida.
2.- Lista de asistencia y declaratoria de quorum legal.
3.- Lectura y aprobación del orden del día.
4.- Exposición de motivos de la reunión y presentación de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
5.- Presentación y designación de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal de las Mujeres.

Esta foja forma parte del acta de la instalación del Sistema Institucional de Archivos, del Instituto Estatal de las Mujeres, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

Vertical column of handwritten signatures in blue ink on the right margin.

6.- Toma de Protesta de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal de las Mujeres. -----

7.- Funciones del Sistema Institucional de Archivos. -----

8.- Clausura. -----

-----**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**-----

**PUNTO PRIMERO.** En uso de la voz en su carácter de Responsable del Área Coordinadora Archivos del Instituto Estatal de las Mujeres del Estado de Tabasco, Alejandro Cerino león, manifiesta: ¡Muy buenos días tengan todas y todos! es un gusto saludarles, y estar reunidos para llevar a cabo esta reunión, cuyo objeto principal es la Instalación del Sistema Institucional de Archivos, con fundamento en los artículos 1, 2, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 20 de la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco, publicada el quince de julio de dos mil veinte, con el objetivo de organizar, administrar y conservar los archivos del Instituto Estatal de las Mujeres del Estado de Tabasco.-----

**PUNTO SEGUNDO.** En uso de la voz Alejandro Cerino León, en su carácter de Responsable del Área Coordinadora de Archivos manifiesta: A continuación, como punto segundo se hará el pase de lista para saber si se tiene quórum. -----

-----**Procede al pase de lista e inicio de la sesión.**-----

**PUNTO TERCERO.** En uso de la voz el Responsable del Área Coordinadora de Archivos, Alejandro Cerino León; manifiesta: como punto tercero se somete a consideración de los presentes dar lectura al orden del día, la cual fue aprobada de forma unánime por los presentes. -----

-----**Lectura del Orden del día**-----

**PUNTO CUARTO.** En uso de la voz el Responsable del Área Coordinadora de Archivos Alejandro Cerino León; manifiesta: El motivo de esta reunión como se mencionó anteriormente es la Instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) el cual tendrá la responsabilidad de organizar, administrar y conservar los archivos de este Instituto Estatal de las Mujeres del Estado de Tabasco. Que según la establecen los principios y las bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Estado, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídica colectivo o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado y los municipios; asimismo, establecer las bases de organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos. -----

El objetivo principal es dar inicio en esta primera reunión a la formalización e instalación del Sistema Institucional de Archivos (SIA) que tendrá por objetivo llevar

Esta foja forma parte del acta de la instalación del Sistema Institucional de Archivos, del Instituto Estatal de las Mujeres, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

X  
e  
j  
G  
\*  
R  
J  
T  
P  
R  
Am  
H



ACTA SIA/01/2024

a cabo desde la normatividad, así como la regulación de todo lo que estamos obligados a hacer en materia de archivos. -----

En términos de la Declaración Universal sobre los Archivos de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), los archivos custodian decisiones, actuaciones y memoria, y conservan un patrimonio único e irremplazable que se transmite de generación en generación. -----

**PUNTO QUINTO.** Acto seguido; la Dra. Ana Teresa Hernández de la Cruz, Directora de Proyectos y Enlace Institucional en representación de la Mtra. Claudia Magaña Lugo, Directora General, procede a ratificar a los integrantes del Sistema Institucional de Archivos del Instituto Estatal de las Mujeres del Estado de Tabasco, que fueron designados y hace la lectura de los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos.- **Se hace lectura de las y los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos --**

<b>Responsable del Área Coordinadora de Archivos</b>	Alejandro Cerino León
<b>Responsable del Archivo de Concentración</b>	Carolina Gerónimo Landero
<b>Responsable de la Unidad de Correspondencia</b>	Tania Hernández Colmenero
<b>Responsable de los Archivos de Trámite</b>	
Unidad de Apoyo Ejecutivo	Vianey López Ramos
Departamento de Recursos Materiales	Erick Adrián Hernández Reyes
Departamento de Recursos Humanos	Candelaria Baeza Villega
Departamento de Recursos Financieros	Rosa María Salazar Zepeda
Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	Leidy Cristel Hernández Suárez
Dirección de Fortalecimiento Municipal	Diego García Pérez
Dirección de Atención Psicológica y Jurídica a Víctimas	Jazmín Chávez Santiago
Dirección de Proyectos y Enlace Institucional	María de Jesús Tosca López
Despacho de la Unidad de Apoyo Jurídico	Luz del Alba Almendra Rodríguez
Dirección de Administración	Susana Jashiel Ruiz Herrera
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Carolina Gerónimo Landero

Esta foja forma parte del acta de la instalación del Sistema Institucional de Archivos, del Instituto Estatal de las Mujeres, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

*(Vertical list of handwritten signatures in blue ink)*



ACTA SIA/01/2024

Se hace mención en relación a la lista descrita con anterioridad, el Responsable del Área Coordinadora de Archivos cuenta con nombramiento del día veintinueve de octubre del presente año, la Responsable del Archivo de Concentración cuenta con nombramiento del cuatro de noviembre del presente año, la Responsable del Área de Correspondencia fue designada el día diecinueve de noviembre del presente año, todos designados por la Maestra Claudia Magaña Lugo, Directora General de este Instituto, mientras que las y los Responsables de Archivo de Trámite fueron Designados por las Titulares de cada Unidad, mediante los memorándums **IEM/DPyEI/0572/2024**, de fecha seis de noviembre del dos mil veinticuatro; **IEM/DG/DA/02/2024**, de fecha siete de noviembre del dos mil veinticuatro; **IEM/DG/DFM/17/2024**, de fecha ocho de noviembre del dos mil veinticuatro; **IEM/DG/UTIC/47/2024**, de fecha once de noviembre del dos mil veinticuatro; **IEM/DA/RMySG/015/2024**, de fecha once de noviembre del dos mil veinticuatro; **IEM/DAPyJV/0184/2024**, de fecha once de noviembre del dos mil veinticuatro; **IEM/UAJ/103/2022**, de fecha doce de noviembre del dos mil veinticuatro; los oficios **IEM/DG/DA/DRFC/005/2024**; de fecha seis de noviembre de dos mil veinticuatro; **IEM/DA/DRH/0020/2024**, de fecha siete de noviembre de dos mil veinticuatro; **IEM/UTyAI/42/2024**, de fecha siete de noviembre de dos mil veinticuatro; y escrito sin nomenclatura de identificación de fecha once de noviembre del dos mil veinticuatro.

Así mismo se acuerda con fundamento en el artículo 32, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, tomando en consideración que este Instituto no cuenta con archivo histórico, mientras se promueve su creación o establecimiento se transferirán los documentos con valor histórico al Archivo General del Estado de Tabasco.-----

**PUNTO SEXTO.** Una vez concluido la lectura de las y los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos, las y los Integrantes Protestan:

“Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable, así como la representación que se le otorga, desempeñar con imparcialidad, honestidad, transparencia y máxima publicidad el cargo conferido”. -----

En uso de la voz la Dr. Ana Teresa Hernández de la Cruz, Directora de Proyectos y Enlace Institucional en representación de la Mtra. Claudia Magaña Lugo, Directora General, Manifiesta: Declaro Formalmente Instalado el Sistema Institucional de Archivos del Instituto estatal de las Mujeres. -----

**PUNTO SEPTIMO.** En uso de la voz la Dra. Ana Teresa Hernández de la Cruz, Directora de Proyectos y Enlace Institucional en representación de la Mtra. Claudia Magaña Lugo, Directora General; Manifiesta: exhorto a los integrantes de este Sistema Institucional de Archivos a que en el ámbito de su competencia y según el

Esta foja forma parte del acta de la instalación del Sistema Institucional de Archivos, del Instituto Estatal de las Mujeres, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]*



ACTA SIA/01/2024

Titulo Segundo, Capitulo 1, Articulo 6, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; deberán garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento de su patrimonio documental; de igual manera el Artículo 7 de la Ley mencionada; los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones correspondientes. -----  
**PUNTO OCTAVO.** En uso de la Voz el Responsable del Área Coordinadora de Archivos Alejandro Cerino León manifiesta: No habiendo otro asunto más por tratar se da por concluida la sesión siendo las 10:40 hrs. del día cuatro de diciembre del año dos mil veinte cuatro. -----

**Dra. Ana Teresa Hernández de la Cruz.**  
Directora de Proyectos y Enlace Institucional en representación de la Mtra. Claudia Magaña Lugo, Directora General del Instituto Estatal de las Mujeres.

### Integrantes del SIA

**Alejandro Cerino León**  
Responsable del Área Coordinadora de Archivos del Instituto Estatal de las Mujeres

**Carolina Gerónimo Landero**  
Responsable del Archivo de Concentración y Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Estatal de las Mujeres

Esta foja forma parte del acta de la instalación del Sistema Institucional de Archivos, del Instituto Estatal de las Mujeres, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.



**Tania Hernández Colmenero**  
Responsable de la Unidad de Correspondencia del Instituto Estatal de las Mujeres

**Vianey López Ramos**  
Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Ejecutivo del Instituto Estatal de las Mujeres

**Erick Adrián Hernández Reyes**  
Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Materiales del Instituto Estatal de las Mujeres

**Candelaria Baeza Villega,**  
Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Estatal de las Mujeres

**Rosa María Salazar Zepeda**  
Responsable del Archivo de Trámite del Departamento de Recursos Financieros del Instituto Estatal de las Mujeres

**Leidy Cristel Hernández Suárez**  
Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto Estatal de las Mujeres

X  
h  
cb  
f  
p  
f  
z  
m

Esta foja forma parte del acta de la instalación del Sistema Institucional de Archivos, del Instituto Estatal de las Mujeres, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.



ACTA SIA/01/2024

**Diego García Pérez**

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Fortalecimiento Municipal del Instituto Estatal de las Mujeres

**Jazmín Chávez Santiago**

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Atención Psicológica y Jurídica a Víctimas del Instituto Estatal de las Mujeres

**María de Jesús Tosca López**

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Proyectos y Enlace Institucional del Instituto Estatal de las Mujeres

**Luz del Alba Almendra Rodríguez**

Responsable del Archivo de Trámite del Despacho de la Unidad de Apoyo Jurídico del Instituto Estatal de las Mujeres

**Susana Jashiel Ruiz Herrera**

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Administración del Instituto Estatal de las Mujeres

**Carolina Gerónimo Landero**

Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Estatal de las Mujeres

Esta foja forma parte del acta de la instalación del Sistema Institucional de Archivos, del Instituto Estatal de las Mujeres, celebrada el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro.