



ACTA DE INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA COORDINACION ESTATAL PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA (CERTT)

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; siendo las 12:00 doce horas del **Veintiseis de noviembre del 2024**, reunidos en la Sala de Juntas de la Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CERTT);

Los Ciudadanos **Francisco Sánchez Ramos**, Coordinador General; **Rosa Lidia Hernández Avilés**, Titular de la Dirección de Administración; **José Rafael Andrade Pedrero** Titular de la Unidad Apoyo Jurídico; **Miguel Ángel Cárdenas Hernández** Titular de la Dirección Técnica y de Procesos; **Ángel Armando Balcázar Sosa**, Titular de la Unidad Ejecutiva; **Mercedes José Guzmán** Titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales; **Jorge Reyes Falcón** Responsable del Área Coordinadora de Archivo; con el objeto de integrar e instalar el **Grupo Interdisciplinario de Archivo** de la **Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra** (armonizado con las disposiciones establecidas en los artículos 4, fracción IV; II fracción V, 12; y del 50 al 59 de la Ley General de Archivo; así como los artículos 4, fracción XXXI, II fracción V, 12, 13, 50, y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, bajo el tenor de los siguientes términos.

CONSIDERACIONES

1. Que la Ley General de Archivos en su artículo 4, fracción XXXV, define al grupo interdisciplinario, como "al conjunto de personas que deberá estar integrado por el Titular de la Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, del Área Coordinadora de Archivo; la Unidad de Transparencia; los Titulares de las direcciones Administrativa, Técnica y de Procesos, Unidad de Apoyo Ejecutivo; Asuntos Jurídicos y Transparencia,
2. O sus equivalentes, las áreas responsables de la información, así como el responsable del Archivo Histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental".



En similitud de definiciones, la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en su artículo 4, fracción XXXI, define al grupo interdisciplinario como "al integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental".

2. Que de conformidad al artículo 11 fracción V, de la Ley General de Archivos del Estado de Tabasco, los sujetos obligados deberán "conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental"; por lo que, en armonía legislativa, el artículo 11 en su fracción V de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, establece que los sujetos obligados deberán "Conformar un grupo interdisciplinario, que coadyuve en la valoración documental";

3. Por su parte el artículo 50, de la Ley General de Archivos, establece que "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", mientras que el artículo 51, de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco, sostiene que "el grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que den 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".

4. Una vez citadas las definiciones previstas en la legislación federal y estatal de la materia archivística, relativas al Grupo interdisciplinario, resulta conveniente abordar su integración, aspectos previstos en los artículos 50, 51, 52 y 53, de la Ley General



de Archivos, estableciendo las áreas que deberán conformar el Grupo, los elementos para realizar reuniones de trabajo, la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las actividades propias de dicho equipo, aunado a la emisión de sus reglas de operación para su debido funcionamiento. siendo reflejados en la norma estatal, a través de los artículos 48, 49, 50, 51, 52 y 61, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

5. Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos de la Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, en correlación con los artículos 11, fracción V, y 50 de la Ley General de Archivos; así como los artículos 11, fracción V, 48 y 49, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, y con el objeto de integrar e instalar al interior de este Sujeto Obligado, el Grupo Interdisciplinario, se toman los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Que para cumplir con la estructura y operatividad de la gestión archivística de la **Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra**, es procedente la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario, dicha acción permitirá asegurar una correcta gestión documental, contar con archivos administrativos actualizados y con una metodología para la valoración documental; con la finalidad de garantizar que la información que se crea, recibe, administra, y conserva en el Organismo, se encuentra debidamente resguardada y disponible para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco:

Por las razones expuestas, en el capítulo de Consideraciones, en este acto se integra el Grupo interdisciplinario, mismo que se constituirá de la siguiente manera:



CERTT
COORDINACIÓN ESTATAL PARA
LA REGULARIZACIÓN DE LA
TENENCIA DE LA TIERRA

GRUPO INTERDISCIPLINARIO	
Artículo 48 de la LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE TABASCO	
I. ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	Jorge Reyes Falcon Responsable del Área Coordinadora de Archivos
II. JURÍDICA	José Rafael Andrade Pedrero Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico
III. ADMINISTRATIVA	Rosa Lidia Hernández Avilés Titular de la Dirección de Administración
IV. TECNICA Y PROCESOS	Miguel Angel Cárdenas Hernández. Titular de la Dirección Técnica y Procesos
VI. UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO	Angel Armando Balcazar Sosa Titular de la Unidad de Apoyo Ejecutivo
VII. UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Mercedes José Guzmán Titular de la Unidad de Transparencia
VIII. ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN	<ol style="list-style-type: none">Cristhel de la Cruz Ramón, Responsable del Archivo de Correspondencia, del Área Coordinadora de ArchivoLuis Alberto Guzmán Rodríguez, Responsable del Archivo HistóricoEnrique Alfonso García Escalante Enlace de Archivo de Trámite, Dirección Técnica y de Procesos



4. **Jesús del Carmen Alegría Chablé**

Enlace de Archivo de Correspondencia, Dirección Técnica y de Procesos

5. **Victoria Magdalena Domínguez Pérez**

Enlace de Archivo de Trámite, Dirección de Administración

6. **Juliana del Carmen Pech,**

Enlace de Archivo de Correspondencia, Dirección de Administración

7. **Jesús Torres Cárdenas,**

Enlace de Archivo de Trámite, Unidad de Apoyo Ejecutivo

8. **Beatriz Viviana Vidal Murillo**

Enlace de Archivo de Correspondencia, Unidad de Apoyo Ejecutivo

9. **José René Osorio Muñoz**

Enlace de Archivo de Trámite Unidad de Apoyo Jurídico

10. **José Alfredo López Sánchez**

Enlace de Archivo de Correspondencia, Unidad de Apoyo Jurídico.



Así mismo, es importante puntualizar, que se requerirá la participación dentro del Grupo Interdisciplinario, de los órganos administrativos responsables de la información, según sea necesaria su intervención en el ámbito de sus respectivas funciones.

SEGUNDO. Que de conformidad a los artículos 49 y 50 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, y con la finalidad de transparentar las acciones en el proceso de la valoración documental, de la información generada y/o recibida por las unidades administrativas que integran este Organismo; este Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes funciones:

- Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.
- Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
 - a. Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
 - b. Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;



- c. Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que estas obren como originales dentro de los expedientes;
- d. Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
- e. Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida; y
- f. Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
 - Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
 - Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos; y



- Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Así mismo las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se encuentran enteradas/enterados a cabalidad y constancia de los siguientes puntos.

- Las funciones y gestiones realizadas por las y los integrantes se realizan de manera voluntaria y sin recibir remuneración alguna.
- Las acciones y/o funciones desempeñadas por las y los Integrantes del Grupo, serán con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

LEVANTAMIENTO DEL ACTA

En uso de la voz Francisco Sanchez Ramos, Coordinador General, comunico a los presentes que no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente, siendo las 14:00 (catorce) horas del día 26 de noviembre del 2024, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Firmas de los que intervinieron en el acto

Francisco Sánchez Ramos
**Coordinador Estatal
CERTT**

Jorge Reyes Falcón
**Responsable de Área Coordinadora
de Archivos de la CERTT**

José Rafael Andrade Pedrero
**Titular de la Unidad de Apoyo
Jurídico De la CERTT**

Ángel Armando Balcázar Sosa
**Titular de la Unidad de Apoyo
Ejecutivo de la CERTT**



CERTT
COORDINACIÓN ESTATAL PARA
LA REGULARIZACIÓN DE LA
TENENCIA DE LA TIERRA

Rosa Lidia Hernández Avilés
**Titular de la Dirección de
Administración de la
CERTT**

Miguel Ángel Cárdenas
Hernández
**Titular de la Dirección Técnica
y de Procesos de la CERTT**

Mercedes José Guzman
**Titular de la Unidad de
Transparencia y Protección
de datos Personales de la
CERTT**

**PROTOCOLARÍA DE FIRMAS DE ACTA DE INTEGRACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA LA
REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DEL DÍA 26 DE
NOVIEMBRE DE 2024.**



CERTT
COORDINACIÓN ESTATAL PARA
LA REGULARIZACIÓN DE LA
TENENCIA DE LA TIERRA



Cristhel de la Cruz Ramón

Responsable del Archivo de Correspondencia, del Área Coordinadora de Archivo

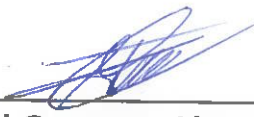
Luis Alberto Guzmán Rodríguez

Responsable del Archivo Histórico



Enrique Alfonso García Escalante

Enlace Archivo de Trámite, Dirección Técnica y de Procesos



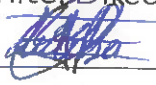
Jesús del Carmen Alegría Chablé

Enlace Archivo de Correspondencia, Dirección Técnica y de Procesos



Victoria Magdalena Domínguez Pérez

Enlace Archivo de Trámite, Dirección de Administración



Juliana del Carmen Pech

Enlace de Archivo de Correspondencia, Dirección de Administración

Jane



q



h

A

B



CERTT
COORDINACIÓN ESTATAL PARA
LA REGULARIZACIÓN DE LA
TENENCIA DE LA TIERRA

Jesús Torres Cárdenas

Enlace Archivo de Trámite, Unidad de Apoyo Ejecutivo

Beatriz Viviana Vidal Murillo

Enlace Archivo de Correspondencia, Unidad de Apoyo Ejecutivo

José René Osorio Muñoz

Enlace Archivo de Trámite Unidad de Apoyo Jurídico

José Alfredo López Sánchez

Archivo de Correspondencia, Unidad de Apoyo Jurídico.

**HOJA PROTOCOLARÍA DE FIRMAS DE ACTA DE INTEGRACIÓN DE GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA LA
REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, DEL DÍA 26 DE
NOVIEMBRE DE 2024**