



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO



VIVIENDA
INSTITUTO DE VIVIENDA
DE TABASCO

ACTA DE INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE TABASCO (INVITAB)

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; siendo las 12:00 doce horas del día 11 (once) de noviembre del 2024 (dos mil veinticuatro), reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General del del Instituto de Vivienda de Tabasco, ubicada en Prolongación Av. 27 de Febrero #4003, Tabasco 2000, Código Postal 86035, los Ciudadanos Gildardo Almanza Payán, Encargado del Área Coordinadora de Archivo; y Coordinador del Grupo Interdisciplinario; Sarai Sala Gómez, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico; Shareenny Gallegos Somellera, Subdirectora de Planeación y Evaluación; Jaime Pérez Díaz, Jefe del Departamento de Informática; Yeni del Carmen Peralta García, Titular de la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales; Gildardo Almanza Payán, Encargado de Control Interno y Enlace del Representante del Órgano Interno del INVITAB; Jennifer Guadalupe Ramírez Arreola, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General del INVITAB; Zaira Fabiola Hernández Hernández, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Administrativa del INVITAB; Guadalupe Bernardo Pérez, Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Apoyo Jurídico del INVITAB; Edilia del Carmen Gil Custodio, Responsable del Archivo de la Dirección de Desarrollo Social del INVITAB; Adriana Damián Hernández Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Técnica del INVITAB y Juan Carlos Aldecoa Centeno, Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección de Reservas Territoriales del INVITAB, con el objeto de integrar e instalar el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Instituto de Vivienda de Tabasco (armonizado con las disposiciones establecidas en los artículos 4, fracción IV; 11 fracción V, 12; y del 50 al 59 de la Ley General de Archivo; así como los artículos 4, fracción XXXI, 11 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 del Área Coordinadora de Archivo; la Unidad de Transparencia, los Titulares de las Áreas de Planeación Estratégica, Jurídica, Mejora Continua, Órganos Internos de Control o sus equivalentes, las áreas responsables de la



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO



VIVIENDA
INSTITUTO DE VIVIENDA
DE TABASCO

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; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control 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".

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 armenia 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".

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including the name 'Educa C. Jenny A.']



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 del Instituto de Vivienda de Tabasco, 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 del Instituto de Vivienda de Tabasco, 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:-----

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 Editha C. Jenny A.
 J



GRUPO INTERDISCIPLINARIO	
Artículo 48 de la LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE TABASCO	Integración del INVITAB
I. JURÍDICA	Sarai Sala Gómez, Responsable en Materia Jurídica
II. PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINÚA	Sharennny Gallegos Somellera, Responsable en Recursos Financieros. Contables y Planeación
III. COORDINACIÓN DE ARCHIVOS	Gildardo Almanza Payán, Responsable en Materia Administrativa
IV. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jaime Pérez Díaz, Responsable en Materia Tecnológica
V. UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Yeni del Carmen Peralta García Responsable en Materia Administrativa
VI. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Gildardo Almanza Payán, Contralor de Auditoria Pública para el Sector Seguridad y Protección Civil
VII. LAS ÁREAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS PRODUCTORAS DE LA DOCUMENTACIÓN.	Dirección General Daniel Fernández Valenzuela, Dirección Administrativa César Buenaventura Sastré Cué, Unidad de Apoyo Jurídico Saraí Sala Gómez, Dirección de Desarrollo Social José Ignacio de la Hidalga Bergbauer, Dirección Técnica Rafael Martínez de Escobar Pérez, Dirección de Reservas Territoriales Dariana Lemarroy de la Fuente.

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.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



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 obre 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

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]
Edilca C. Jenny A.



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]

Editorial. Jenny A.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



LEVANTAMIENTO DEL ACTA

En uso de la voz, Daniel Fernández Valenzuela, Director General, comunicó a los presentes que no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente. Siendo las 15:20 (quince) horas con veinte minutos del día 11 de noviembre del 2024, firmando para constancia los que en ella intervinieron.

[Handwritten signature]

Gildardo Almanza Payán
**Encargado Del Área Coordinadora De
Archivo; y
Coordinador Del Grupo
Interdisciplinario**

[Handwritten signature]

Sarai Sala Gómez
**Titular De La Unidad De Apoyo
Jurídico**

[Handwritten signature]

Sharennny Gallegos Somellera
**Subdirectora De Planeación Y
Evaluación**

[Handwritten signature]

Jaime Pérez Díaz
**Jefe Del Departamento De
Informática**

**HOJA PROTOCOLARÍA DE FIRMAS DE ACTA DE INTEGRACIÓN DE GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE TABASCO, DEL DÍA
11 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]



Yeni Del Carmen Peralta García
**Titular De La Unidad De
Transparencia
Y Protección De Datos Personales**

Gildardo Almanza Payán
**Jefe Del Departamento De
Evaluación, Encargado De Control
Interno y Enlace del Representante
del Órgano Interno de Control del
INVITAB**

Jennifer Guadalupe Ramírez
Arreola
**Responsable del Archivo de
Trámite de la Dirección General
del INVITAB**

Zaira Fabiola Hernández
Hernández
**Responsable del Archivo de
Trámite de la Dirección
Administrativa Del INVITAB**

Guadalupe Bernardo Pérez
**Responsable Del Archivo De
Trámite de la Unidad de Apoyo
Jurídico Del INVITAB**

Edilia del Carmen Gil Custodio
**Responsable del Archivo de
Trámite de la Dirección De
Desarrollo Social del INVITAB**

**HOJA PROTOCOLARÍA DE FIRMAS DE ACTA DE INTEGRACIÓN DE GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE TABASCO, DEL DÍA
11 DE NOVIEMBRE DE 2024.**




 Adriana Damián Hernández
**Responsable Del Archivo De
 Trámite De La Dirección Técnica
 Del INVITAB**


 Juan Carlos Aldecoa
**Responsable Del Archivo De
 Trámite De La Dirección De
 Reservas Territoriales Del
 INVITAB**

Edilao. Jenny A.

**HOJA PROTOCOLARÍA DE FIRMAS DE ACTA DE INTEGRACIÓN DE GRUPO
 INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE TABASCO, DEL DÍA
 11 DE NOVIEMBRE DE 2024.**





