

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.

En la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 21 del mes de mayo del año dos mil veinticinco, se reunieron en la sala de Juntas del séptimo piso de esta Secretaría de Gobierno, ubicada en la avenida Gregorio Méndez Magaña, esquina Venustiano Carranza, sin número, colonia Centro, código postal 86000, se reunieron los **CC. Mercedes Recino Rodríguez**, Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos; **Perla Cristal Rodríguez Calderón**, Encargada de la Oficina del Coordinador del Secretario; **Beatriz Andrea Sánchez Cruz**, Directora General de Gestión y Coordinación Sectorial; **Moisés Hernández Pérez**, Titular de la Unidad de Planeación, Presupuestación, Finanzas y Evaluación; **Elizabet Pérez Alamilla**, Directora de Recursos Humanos; **Lisbeth Valencia García**, Directora de Recursos Materiales; **Juan Carlos Ocegueda Cabrera**, Director de Servicios Generales; **Miguel Ángel Ríos Alonso**, Titular de la Unidad de Información y Tecnologías; **Yoana Cristel Sánchez Aguirre**, Titular de la Unidad de Transparencia; **Celso Antonio Hernández Santiago**, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico; **José Pablo Mora Gómez**, Subsecretario de Gobierno; **Dulce Estefanía Zentella Angulo**, Directora General de Vinculación; **Héctor Raúl Cabrera Pascacio**, Director de Asuntos Religiosos; **Lorena Hernández Olán**, Directora General de Concertación y Enlace; **Laureano Naranjo Cobián**, Director del Archivo General del Estado de Tabasco; **Mario Alberto Gallardo García**, Subsecretario de Servicios Registrales; **Yildy del Carmen Córdova Ramón**, Directora General del Registro Civil; **Javier López Cruz**, Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio; **Gustavo Germán Vidal Vázquez**, Director General de Servicios Notariales; **Gustavo Chacón López**, Director de Servicios Legales; y **Ernesto Aníbal Priego Zurita**, Titular del Órgano Interno de Control; con la finalidad de llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Gobierno, al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Bienvenida.
2. Lista de asistencia y declaración de quórum.
3. Aprobación del orden del día.
4. Presentación del Informe de resultados de la supervisión general realizadas a las unidades administrativas.
5. Plática sobre "El Grupo Interdisciplinario: Un componente esencial para el cumplimiento normativo archivístico", impartida por la Mtra. Rosa Elena Jesús Maldonado, Subdirectora de Desarrollo Archivístico Estatal y Gestión del Patrimonio Documental del Archivo General del Estado de Tabasco (AGET).

6. Asuntos generales.
7. Clausura de la sesión.

A continuación, se analiza y desarrolla cada uno de los puntos propuestos en el orden del día.

1.- Bienvenida. En uso de la palabra la C. Mercedes Recino Rodríguez, Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Gobierno dio la más cordial bienvenida a todos los asistentes a esta Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos, agradeciendo la asistencia y el compromiso y destacando la importancia de la participación de este Grupo Interdisciplinario en el avance de la gestión documental y administración de archivos de la Secretaría de Gobierno.

2.- Pase de lista de asistencia y declaración de quorum. Acto seguido, para desahogar el segundo punto del orden del día, la C. Mercedes Recino Rodríguez, Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos procedió al pase de lista de asistencia, encontrándose los servidores públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Secretaría de Gobierno (SEGOB), convocados a la Primera Sesión Ordinaria, quienes se registraron en la lista de asistencia, para tal fin y declara formalmente instalada esta Primera Sesión Ordinaria, anunciando que existe quórum legal.

3.- Lectura y aprobación del orden del día. Para desahogar el tercer punto, la C. Mercedes Recino Rodríguez, Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Gobierno procede a leer el orden del día para consideración de los presentes, quienes tras escuchar la propuesta aprobaron de manera unánime el mismo sin modificación alguna.

4.- Presentación del Informe de resultados de la supervisión general realizada a las unidades administrativas. Se informa sobre el resultado de las observaciones que realizó la Unidad Coordinadora de Archivos con el apoyo de los Responsables de las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos (SIA), quienes hicieron un recorrido en las áreas productoras de la documentación de cada una de las unidades administrativas, y se hizo una revisión aleatoria al acervo documental de cada una de las unidades; por lo que se da a conocer un breve resumen de lo que se observó, y se solicita en dicha sesión ordinaria el apoyo de cada uno de los titulares para que el personal a su cargo, trabajen con el acervo documental de los archivos, destacando la documentación susceptible de desincorporación, conforme al Catálogo de disposición documental validado.

5.- Plática sobre "El Grupo interdisciplinario. Un componente esencial para el cumplimiento normativo archivístico", impartida por la Mtra. Rosa Elena Jesús Maldonado, subdirectora de Desarrollo Archivístico Estatal y Gestión del Patrimonio Documental del Archivo General del Estado de Tabasco (AGET): Se explica

brevemente cuáles son las funciones del grupo interdisciplinario estipuladas en los artículos 48, 50 y 52 de la *Ley de archivos para el estado de Tabasco*, así como la importancia de su participación para coadyuvar en el establecimiento de los valores documentales, plazos de conservación, vigencias, y disposición documental (bajas documentales y/o transferencias secundarias).

Acuerdos

Acuerdo SG/SO/GI/001/2025-01. Después de haberse informado el resultado de la supervisión y no habiendo observación o comentario alguno respecto a dicho informe, se da por asentado la aceptación del informe en cita.

6.- Asuntos Generales: En uso de la palabra la C. Mercedes Recino Rodríguez, Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Gobierno, cedió el uso de la voz a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo, en caso de que desearan presentar algún asunto general. En este contexto, la Mtra. Beatriz Andrea Sánchez Cruz Directora General de Gestión y Coordinación Sectorial, intervino para precisar que, por instrucciones del C. Secretario de Gobierno se exhorta a las Unidades Administrativas a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia archivística, especialmente a lo dispuesto en la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.

De conformidad con dicha Ley, es responsabilidad de cada unidad administrativa:

- Implementar y mantener actualizados los **instrumentos de control y consulta archivística**, tales como el **Cuadro General de Clasificación Archivística**, el **Catálogo de Disposición Documental**, el **Inventario Documental** y la **Guía Simple de Archivos**.
- Resguardar, organizar y conservar los documentos de archivo generados en el ejercicio de sus funciones, garantizando su integridad, disponibilidad, autenticidad y confidencialidad.
- Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la correcta aplicación de los procesos de gestión documental y administración de archivos.

El cumplimiento de estas disposiciones permitirá que la Secretaría de Gobierno se consolide como una de las primeras dependencias en dar cumplimiento cabal a sus obligaciones en materia archivística, fortaleciendo la preservación del patrimonio documental.




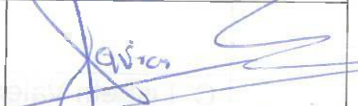



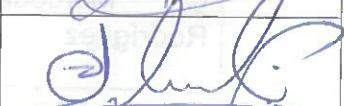
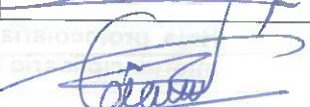
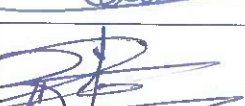

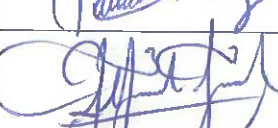
Seguidamente la C. Mercedes Recino Rodríguez Responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, haciendo uso de la voz, señala que es necesario realizar una revisión exhaustiva del acervo documental para evitar la mezcla de archivos en trámite con los del DCAI, que deben resguardarse por un año. Asimismo, argumenta que, es crucial no perder información relevante y enfatiza que la revisión se haga con responsabilidad e involucre a todo el personal, no solo a los Responsables del Archivo de Trámite (RAT).

Nuevamente en uso de la palabra La Mtra. Beatriz Andrea Sánchez Cruz informa a todos los presentes que el día de hoy 21 de mayo de 2025 será publicado el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno. En seguimiento a este anuncio, el Lic. Ernesto Aníbal Priego Zurita, precisó que, si bien el reglamento entrará en vigor próximamente, el DCAI corresponde al ejercicio 2024, por lo que toda la documentación generada durante ese periodo debe permanecer en sus respectivas áreas administrativas. Agregó que, si se desea segregar información, solo podría aplicarse a la información correspondiente al año 2023, ya que la documentación del año 2024 aún podría ser requerida en eventuales procesos de auditoría.

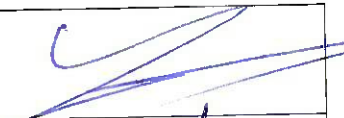
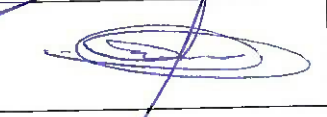
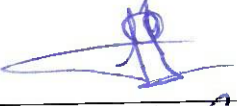






Expreso lo anterior y no habiendo otro asunto que tratar se procede a realizar la clausura de sesión.

7.- Clausura de la Sesión. Después de agotarse todos los puntos del orden del día, y no habiendo más asuntos que tratar, se declaró formalmente clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno, siendo las 11:30 horas de la presente fecha y se cita para la siguiente sesión ordinaria, para el día 15 de julio del 2025. Firman el acta al margen y calce los que en ella intervinieron, dotándola de plena validez.

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DE LA
SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO.**

Nombre	Cargo	Firma
C. José Pablo Mora Gómez.	Subsecretario de Gobierno.	
C. Mario Alberto Gallardo García.	Subsecretario de Servicios Registrales.	
C. Beatriz Andrea Sánchez Cruz.	Directora General de Gestión y Coordinación Sectorial.	
C. Javier López Cruz.	Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	
C. Gustavo Germán Vidal Vázquez.	Director General de Servicios Notariales.	
C. Yildy del Carmen Córdova Ramón.	Directora General del Registro Civil.	
C. Lorena Hernández Olán	Directora General de Concertación y Enlace.	
C. Dulce Estefanía Zentella Angulo.	Directora General de Vinculación.	
C. Laureano Naranjo Cobián.	Director del Archivo General del Estado de Tabasco.	
C. Héctor Raúl Cabrera Pascacio.	Director de Asuntos Religiosos.	
C. Gustavo Chacón López.	Director de Servicios Legales.	
C. Miguel Ángel Ríos Alonso.	Titular de la Unidad de Información y Tecnologías.	

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page, including a large '9' and other illegible scribbles.

C. Yoana Cristel Sánchez Aguirre.	Titular de la Unidad de Transparencia.	
C. Celso Antonio Hernández Santiago.	Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico.	
C. Moisés Hernández Pérez	Titular de la Unidad de Planeación, Presupuestación, Finanzas y Evaluación.	
C. Ernesto Aníbal Priego Zurita.	Titular del Órgano Interno de Control.	
C. Elizabet Pérez Alamilla.	Directora de Recursos Humanos.	
C. Lisbeth Valencia García.	Directora de Recursos Materiales.	
C. Juan Carlos Ocegueda Cabrera.	Director de Servicios Generales.	
C. Perla Cristal Rodríguez Calderón.	Encargada de la Oficina del Coordinador del Secretario.	
C. Mercedes Recino Rodríguez.	Jefa del Departamento Unidad Coordinadora de Archivos.	

Hoja protocolaria de firmas que corresponde al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Gobierno del Estado de Tabasco, de fecha 21 de mayo de 2025.