

"Año 2024, Conmemoración de los doscientos años de la creación del Estado de Tamaulipas".

ACTA ADMINISTRATIVA

INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

En Cd. Victoria, Tamaulipas, siendo las 10:00 (diez horas) del día 12 de Julio del 2024, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 1; 4, fracción XXXV; 11, fracción V; 50; 51; 52 y 54 de la Ley General de Archivos, previa convocatoria para ello, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General, del edificio que ocupan las oficinas principales del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, ubicado en el 17 Hidalgo No. 107 Zona Centro de la misma ciudad, CP. 87000, se lleva a cabo formalmente la instalación del Grupo Interdisciplinario del IPSSSET a que hace referencia la Ley General de Archivos, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de Asistencia y Aprobación del Quórum Legal.
- 2.- Lectura y Aprobación del Orden del Día.
- 3.- Exposición de Motivos de la Reunión.
- 4.- Instalación y Toma de Protesta del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.
- 5.- Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del IPSSSET.
- 6.- Asuntos Generales.
- 7.- Clausura de la Sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1.- **Lista de Asistencia y Aprobación del Quórum Legal.** Para el desahogo del primer punto del orden del día, la Lic. Lysette A. Marcos Ruiz, Subdirectora Administrativa y Gestión Documental y Coordinadora de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto por los **Artículos 50 y 51** de la Ley General de Archivos, da cuenta de los presentes, registrando la asistencia de las siguientes personas:

C.P. Luisa Eugenia Manautou Galván, Directora General del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas; **Lic. Gabriela Gómez García**, Directora Jurídica y de Transparencia; **Mtro. Adrián Roberto Zúñiga Cedillo**, Secretario Técnico; **Lic. Lysette A. Marcos Ruiz**, Subdirectora Administrativa y Gestión Documental y Coordinadora de Archivos; **Ing. José Luis Santana Núñez**, Director de Sistemas; **C.P. Alberto Terrones Cuellar**, Director Administrativo; **C.P. Calletana Nájera Barrientos**, Directora de Seguridad Social; **C.P. Marco Antonio Torres Mercado**, Director de Planeación Financiera; **C.P. José Gerardo Núñez Vela**, Comisario en el Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, determinando que existe el quórum legal necesario para llevar a efecto la integración del Grupo Interdisciplinario de este Instituto.

Alberto Carrera Torres No. 102 Altos
Zona Centro C.P. 87000
Ciudad Victoria Tamaulipas, México
Tel: 01 (834) 318 73 00 Ext. 76402

"Año 2024, Conmemoración de los doscientos años de la creación del Estado de Tamaulipas".

2.- Lectura y Aprobación del Orden del Día. Para el desahogo del segundo punto del Orden del Día, la Coordinadora de Archivos, somete a consideración de los convocados los puntos del orden del día para su aprobación, preguntando si desean agregar algún punto al orden del día por lo que por unanimidad de votos manifestando que no; aprueban el orden del día para la presente sesión.-----

3.- Exposición de Motivos de la Reunión. Para el desahogo del tercer punto del orden del día la Coordinadora de Archivos, da una breve introducción del inicio del Sistema Institucional de Archivos de este Instituto. Se informa que en junio del 2018 se publica la Ley General de Archivos, entrando en vigor en Junio del 2019, que la Ley de Archivos del Estado de Tamaulipas, aún se encuentra en proceso de elaboración, no eximiendo con esto, el cumplimiento de lo dispuesto en esta Ley General de Archivos.-----

Con base en lo anterior, este Instituto como sujeto obligado, en los **Artículos 1 y 4 Fracción LVI**, de la Ley General de Archivos, se ha dado a la tarea de:

- 1º. Nombrar una persona Coordinadora del Área de Archivos
- 2º. Realizar su inscripción en el Registro Nacional de Archivos (Mayo 2024)

Con lo anterior, damos inicio a la implementación del Sistema Institucional de Archivos de este Instituto y a la implementación de lo dispuesto en esta misma Ley.

Informa asimismo, que el **Artículo 50** de la Ley General de Archivos, establece que cada sujeto obligado, deberá integrar un Grupo Interdisciplinario, quien tiene como objetivo coadyuvar 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 productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Estableciendo los Titulares de las áreas que deben integrar este Grupo Interdisciplinario:

- I. Jurídico
- II. Planeación y/o Mejora Continua
- III. Coordinación de Archivos
- IV. Tecnologías de la Información
- V. Unidad de Transparencia
- VI. Órgano Interno de Control
- VII. Áreas o Unidades Administrativas productoras de los documentos

Dando continuidad del uso de la palabra, la Lic. Lysette A. Marcos Ruiz, Coordinadora de Archivos, informa que en el **Artículo 52** de la Ley General de Archivos, se indican las Actividades del Grupo:




Alberto Carrera Torres No. 102 Altos
Zona Centro C.P. 87000
Ciudad Victoria Tamaulipas, México
Tel: 01 (834) 318 73 00 Ext. 76402



"Año 2024, Conmemoración de los doscientos años de la creación del Estado de Tamaulipas".

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en 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 éstas 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 período 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.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
- VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

4.- Instalación y Toma de Protesta del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos. Continuando con el uso de la voz y una vez que se hace del conocimiento de los presentes los motivos de la reunión, se procede al desahogo del cuarto punto del orden del día, dando cumplimiento a lo dispuesto en el **Artículos 50 y 51** de la Ley General de Archivos, la Coordinadora de Archivos, lleva a cabo la instalación y toma de protesta del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Previsión y Seguridad social del Estado de Tamaulipas, quedando conformado de la siguiente manera:



Alberto Carrera Torres No. 102 Altos
Zona Centro C.P. 87000
Ciudad Victoria Tamaulipas, México
Tel: 01 (834) 318 73 00 Ext. 76402



"Año 2024, Conmemoración de los doscientos años de la creación del Estado de Tamaulipas".

NOMBRE	CARGO EN IPSET	CARGO ESTABLECIDO ART. 50
Lic. Gabriela Gómez García	Directora Jurídica y de Transparencia	I. Jurídico V. Unidad de Transparencia
Mtro. Adrián Roberto Zúñiga Cedillo	Secretario Técnico	II. Planeación y/o Mejora Continua
Lic. Lysette A. Marcos Ruiz	Subdirectora Administrativa y Gestión Documental	III. Coordinación de Archivos
Ing. José Luis Santana Núñez	Director de Sistemas	IV. Tecnologías de la Información
C.P. José Gerardo Núñez Vela	Comisario en el Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.	V. Órgano Interno de Control
C.P. Alberto Terrones Cuellar	Director Administrativo	VII. Titular Unidad Administrativa
C.P. Calletana Nájera Barrientos	Directora de Seguridad Social	VII. Titular Unidad Administrativa
C.P. Marco Antonio Torres Mercado	Director de Planeación Financiera	VII. Titular Unidad Administrativa

Dicho lo anterior, siendo las 10:30 (diez treinta horas) del día 12 de Julio 2024, se **DECLARA LEGAL Y FORMALMENTE INSTALADO EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

Asimismo, conforme a lo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley General de Archivos, corresponde a la Lic. Lysette A. Marcos Ruiz, en su calidad de Coordinadora de Archivos del IPSET, convocar a las reuniones de trabajo y fungir como moderador en las mismas, por lo que será la encargada de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.-----

5.- Información sobre la Emisión de las Reglas de Operación del grupo Interdisciplinario del IPSET. Para el desahogo del quinto punto del Orden del Día, la Coordinadora de Archivos, informa que conforme a lo establecido en el Artículo 54 de la Ley General de Archivos, señala que para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del IPSET, se deberán emitir las correspondientes reglas de operación, por lo que, se elaborará el proyecto respectivo, para efectos de su aprobación en la próxima sesión o reuniones de trabajo de este Grupo Interdisciplinario.-----

6.- Asuntos Generales. La Coordinadora de Archivos, solicita a los presentes informen si existen asuntos generales que exponer, manifestando los miembros del grupo no tener temas a discutir. -----

7.- Clausura de la Sesión. No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la Sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Previsión y seguridad Social del Estado de Tamaulipas, siendo las 10:45 (diez cuarenta y cinco horas) del día de su inicio, firmando al margen y al calce los integrantes de este grupo Interdisciplinario para efectos de dotarla de absoluta validez.-----

Alberto Carrera Torres No. 102 Altos
Zona Centro C.P. 87000
Ciudad Victoria Tamaulipas, México
Tel: 01 (834) 318 73 00 Ext. 76402

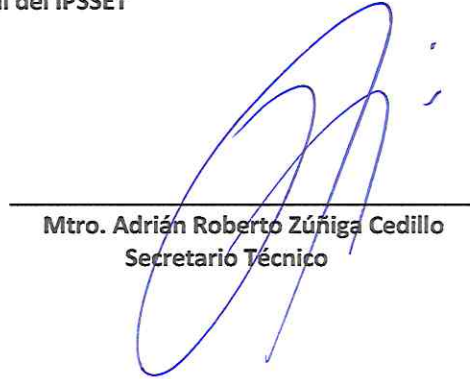
"Año 2024, Conmemoración de los doscientos años de la creación del Estado de Tamaulipas".



C.P. Luisa Eugenia Manautou Galván
Directora General del IPSET



Lic. Gabriela Gómez García
Directora Jurídica y de
Transparencia



Mtro. Adrián Roberto Zúñiga Cedillo
Secretario Técnico



Lic. Lysette A. Marcos Ruiz
Subdirectora Administrativa y
Gestión Documental



Ing. José Luis Santana Núñez
Director de Sistemas



C.P. José Gerardo Núñez Vela
Comisario en el IPSET



C.P. Alberto Terrones Cuellar
Director Administrativo



C.P. Calletana Nájera Barrientos
Directora de Seguridad Social



C.P. Marco Antonio Torres Mercado
Director de Planeación Financiera

"Año 2024, Conmemoración de los doscientos años de la creación del Estado de Tamaulipas".

Instalación del Grupo Interdisciplinario
Ley General de Archivos
Fecha: 12 Julio 2024
Hora: 10:00 Horas
Sala de Juntas Dirección General IPSSSET

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
C.P. Luísa Eugenia Manautou Galván Directora General del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas	
Lic. Gabriela Gómez García Directora Jurídica y de Transparencia IPSSSET	
Mtro. Adrián Roberto Zúñiga Cedillo Secretario Técnico IPSSSET	
Lic. Lysette A. Marcos Ruiz Subdirectora Administrativa y Gestión Documental	
Ing. José Luis Santana Núñez Director de Sistemas IPSSSET	
C.P. Gerardo Núñez Vela Comisario en el IPSSSET	
C.P. Alberto Terrones Cuellar Director Administrativo IPSSSET y Titular de Unidad Administrativa productora de documentación	
C.P. Calletana Nájera Barrientos Directora de Seguridad Social IPSSSET y Titular de Unidad Administrativa productora de documentación	
C.P. Marco Antonio Torres Mercado Director de Planeación Financiera IPSSSET y Titular de Unidad Administrativa productora de documentación	