

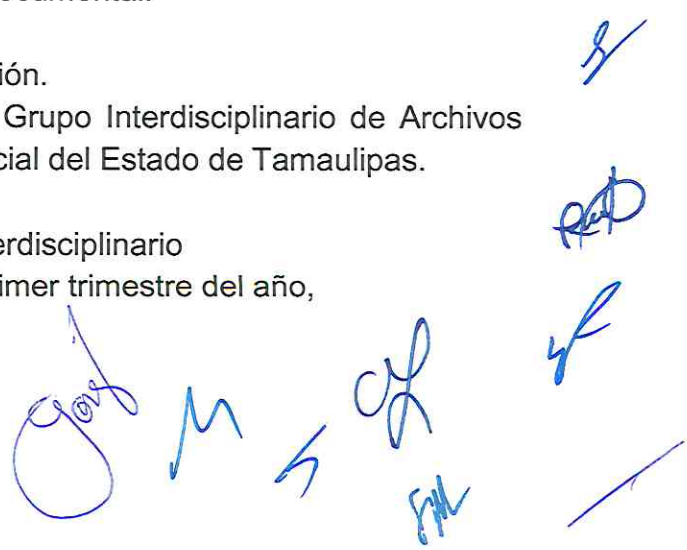
PRIMER ACTA
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

SESIÓN ORDINARIA

En Ciudad Victoria, Tamaulipas, siendo las 13:00 horas del día treinta de marzo del dos mil veintiséis, a efecto de celebrar la Primer Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, conforme a lo establecido en los Artículos, 11, Fracción V; 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, se encuentran reunidos en la Sala de Juntas del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, ubicado en 17 Hidalgo esquina No. 207, Zona Centro, C.P. 87000, la Lic. Sandra Ivonne Mejía Bárcena, Directora General; Lic. Julio Humberto Montemayor Leal, Subdirector Administrativo y Gestión Documental; C.P. Ana Luisa González Lavín, Secretaria Técnica; Lic. Lysette A. Marcos Ruíz, Directora de Seguridad Social; Lic. Gabriela Gómez García, Directora Jurídica y de Transparencia; Lic. Elias Edgar Anselmo Ruiz Ruiz, Director Administrativo; Ing José Luis Santana Núñez, Director de Sistemas; C.P. Marco Antonio Torres Mercado, Director de Planeación Financiera; y C.P. José Gerardo Núñez Vela, Titular del Órgano Interno de Control.

ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaratoria de quórum legal.
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.
- IV. Declaratoria de actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.
 - Subdirección Administrativa y Gestión Documental.
 - Coordinación de Archivos
 - Responsable del Archivo de Concentración.
- V. Informe de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.
- VI. Presentación de los siguientes:
 - a) calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario
 - b) informe de trabajos realizados en el primer trimestre del año,
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature resembling 'M', a signature resembling 'S', a signature resembling 'CP', a signature resembling 'FM', and a signature resembling 'S' on the right side.

I. Bienvenida

En uso de la palabra, el Lic. Julio Humberto Montemayor Leal, Subdirector Administrativo y Gestión Documental, da la bienvenida a los asistentes a la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, en atención del Orden del Día propuesto y conforme a lo dispuesto por los Artículos 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas.

II. Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal.

Se verifica la asistencia del quórum legal para celebrar la sesión y presentar el Orden del Día.

En base a los registros de asistencia se cuenta con el quórum legal para celebrar la Sesión de Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, acto seguido, se procede con el siguiente punto del Orden del Día.

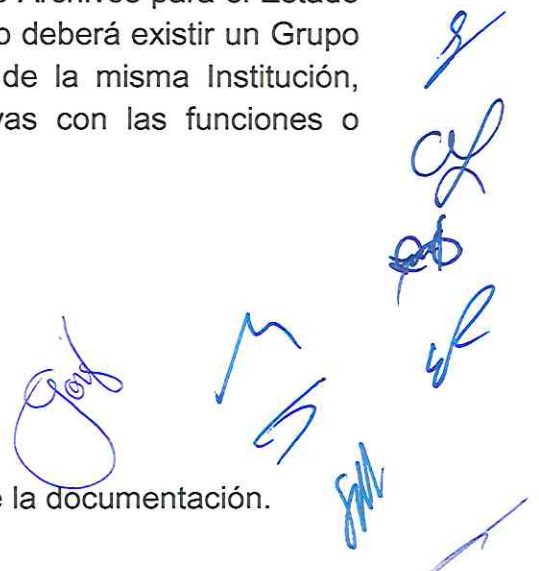
III. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.

Continuando con el desahogo del tercer punto, el Lic. Julio Humberto Montemayor Leal da lectura del Orden del Día y pregunta a los integrantes del Comité si cuentan con algún comentario al respecto y al no existir, se aprueba por unanimidad el Orden del Día.

IV. Declaratoria de actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

En uso de la palabra, el Lic. Julio Humberto Montemayor Leal informa que, con fundamento en lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, el cual señala que en cada Sujeto Obligado deberá existir un Grupo Interdisciplinario, el cual es un equipo de profesionales de la misma Institución, integrado por los titulares de las unidades administrativas con las funciones o atribuciones homologadas siguientes:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o Mejora Regulatoria;
- III. Coordinación de Archivos;
- IV. Tecnologías de la Información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.



Por lo que se debe tener claridad de que todas las Unidades Administrativas que integran la estructura de organización del Instituto, son productoras de documentación y deben formar parte del grupo interdisciplinario, por ello se procede a actualizar y formalizar el Grupo quedando integrado conforme a lo siguiente :

-Subdirección Administrativa y Gestión Documental a cargo del Lic. Julio Humberto Montemayor Leal.

-Coordinación de Archivos a cargo de la Lic. Irma Salmán Herrera adscrita a la Subdirección Administrativa y Gestión Documental.

-En sustitución del Responsable del Archivo de Concentración queda a cargo de la Ing. Gladys Cecilia Castro Walle.

| | |
|-------------------------------------|---|
| Lic. Julio Humberto Montemayor Leal | Subdirector Administrativo y Gestión Documental |
| Lic. Gabriela Gómez García | Directora Jurídica y de Transparencia |
| C.P. Ana Luisa González Lavín | Secretaria Técnica |
| Ing. José Luis Santana Nuñez | Director de Sistemas |
| C.P. José Gerardo Nuñez Vela | Titular del Órgano Interno de Control |
| Lic. Lysette A. Marcos Ruíz | Directora de Seguridad Social |

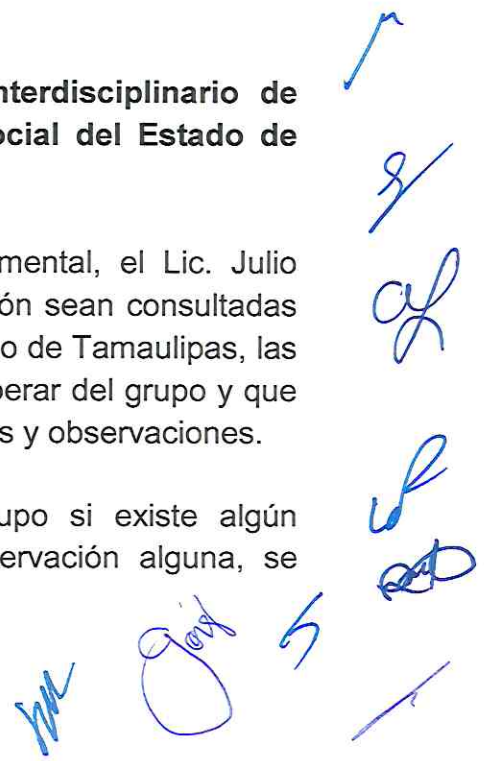
Asesores:

- Lic. Elias Edgar Anselmo Ruiz Ruiz.-Director Administrativo.
- C.P. Marco Antonio Torres Mercado.-Director de Planeación Financiera.

V. Informe de las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

Con carácter de Subdirector Administrativo y Gestión Documental, el Lic. Julio Humberto Montemayor Leal, solicita que las reglas de operación sean consultadas en los Artículos 51, 52 y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, las cuales describen las disposiciones que precisan la forma de operar del grupo y que fueron remitidas con anterioridad para la emisión de comentarios y observaciones.

En uso de la palabra, pregunta a los integrantes del Grupo si existe algún comentario u observación. No existiendo comentario u observación alguna, se procede al siguiente punto del Orden del Día.



VI. Presentación y, en su caso, aprobación del calendario de las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

El Lic. Julio Humberto Montemayor Leal, informa a los asistentes que, con fundamento en el Artículo 50, Fracción I, Inciso b de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, se presenta el calendario de Sesiones Ordinarias del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas conforme a lo siguiente:

a) Calendario de Reuniones del Grupo Interdisciplinario:

| Sesión Ordinaria | Fecha |
|--------------------------|---------------------------|
| Primera Sesión Ordinaria | 30 de marzo del 2026 |
| Segunda Sesión Ordinaria | 30 de junio del 2026 |
| Tercera Sesión Ordinaria | 29 de septiembre del 2026 |
| Cuarta Sesión Ordinaria | 10 de diciembre del 2026 |

El calendario es sometido a votación por la Coordinadora de Archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas y aprobado.

b) Informe de los trabajos realizados en el primer trimestre del año:

- En cumplimiento de las disposiciones legales en materia de gestión documental y con el propósito de fortalecer la organización, administración y conservación de los archivos institucionales que se rigen en el artículo 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, se presentó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 (PADA), que fue publicado el 19 de enero del presente año, en el portal del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.
- Realización de visitas a las unidades administrativas para determinar sus procesos de Gestión Documental.
- Trabajo de actualización de la matriz de funciones y atribuciones, para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), con base a las funciones y atribuciones, por parte de la coordinación de archivos.
- Se solicitó a las unidades administrativas realizar la creación de sus inventarios generales mediante formato proporcionado por la Subdirección Administrativa y Gestión Documental.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'M' at the top, 'g', 'af', 'wl', and 'Jof' at the bottom right.

- Se convocó a las unidades administrativas para llevar a cabo la identificación de sus cajas de archivo, así como de los documentos existentes.
- Se llevó a cabo por las unidades administrativas realizar el expurgo, la eliminación de copias, duplicado e impresos innecesarios, así como cualquier material que pudiera dañar cualquier documento para la conservación de cada uno de los documentos que se encuentran en los expedientes de las áreas responsables del Archivo de Trámite.
- Se les proporcionó a los responsables de los Archivos de Trámite el instructivo de las técnicas de cosido para los diversos expedientes.
- Brindar asesoría y apoyo al personal encargado del archivo en cada una de las áreas así como exhortarlos a tener identificados sus documentos y bien organizados y tener identificados el espacio designado de sus archivos de trámite.
- Adecuación del espacio físico para la proyección del Archivo de Concentración, entre ellas la renumeración de toda la estantería.
- Se dio inicio con la actualización del apartado F-RA-33 (Relación de Archivos), con el sistema electrónico denominado SERAP que se rige por la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno en Tamaulipas.

Por lo que, acto seguido se procede al siguiente punto del Orden del Día.

VII. Asuntos Generales.

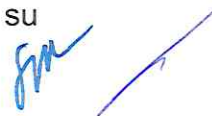
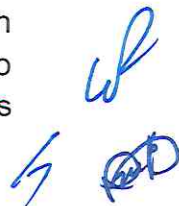
En uso de la palabra del Subdirector Administrativo y Gestión Documental, el Lic. Julio Humberto Montemayor Leal, pregunta a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas si hay algún asunto general por tratar.

No habiendo asuntos generales por tratar, se procede al último punto del Orden del Día

VIII. Clausura.

El Lic. Julio Humberto Montemayor Leal, en uso de la palabra señala que al no existir otro asunto que tratar, se procede a la clausura de la presente sesión extraordinaria de Actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, siendo las quince horas con catorce minutos del día treinta de marzo del dos mil veintiséis.

Leído el contenido de la misma se procede a firmarla quien en ella intervino y fue su deseo hacerlo:



**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y
SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

Subdirector Administrativo y Gestión Documental


Lic. Julio Humberto Montemayor Leal

Directora General


Lic. Sandra Iyonne Mejía Bárcena


Directora Jurídica y de Transparencia


Lic. Gabriela Gómez García

Secretaria Técnica


C.P. Ana Luisa González Lavín

Director de Sistemas


Ing. José Luis Santana Núñez


Titular del Órgano Interno de Control


C.P. José Gerardo Núñez Vela

Director Administrativo


Lic. Elías Edgar Anselmo Ruíz Ruiz

Directora de Seguridad Social




Lic. Lysette A. Marcos Ruíz

Director de Planeación Financiera


C.P. Marco Antonio Torres Mercado

Primera Sesión del Grupo Interdisciplinario
Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas
Fecha: 30 Marzo 2026
Hora: 13:00 Horas
Sala de Juntas Dirección General del IPSSSET

LISTA DE ASISTENCIA

| NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|---|--|
| Lic. Sandra Ivonne Mejía Bárcena Directora General del IPSSSET |  |
| Lic. Gabriela Gómez García Directora Jurídica y de Transparencia del IPSSSET |  |
| C.P. Ana Luisa González Lavín Secretaria Técnica del IPSSSET |  |
| Lic. Julio Humberto Montemayor Leal Subdirector Administrativo y Gestión Documental del IPSSSET |  |
| Ing. José Luis Santana Núñez Director de Sistemas del IPSSSET |  |
| C.P. José Gerardo Núñez Vela Titular del Órgano Interno de Control |  |
| Lic. Elias Edgar Anselmo Ruiz Ruiz Director Administrativo del IPSSSET |  |
| Lic. Lysette A. Marcos Ruíz Directora de Seguridad Social del IPSSSET |  |
| C.P. Marco Antonio Torres Mercado Director de Planeación Financiera del IPSSSET |  |



MEMORÁNDUM


Folio:
MSA-0023/2026
Ciudad Victoria,
Tamaulipas; a lunes,
24 de marzo de
2026.

**Directores, Secretaria Técnica y Comisario del IPSET
Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
Presente.**

Como parte de las acciones relacionadas con el Sistema Institucional de Archivos, de este Instituto y en base a lo dispuesto en el Art. 50 de la Ley General de Archivos del Estado de Tamaulipas, me permito convocar a la Primer Sesión del Grupo Interdisciplinario del cual Usted forma parte, este lunes 30 de marzo del presente año a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección de este Instituto. Se anexa orden del día.

- I. Bienvenida.
- II. Registro de asistencia y declaración de quórum legal.
- III. Lectura y aprobación de la orden del día.
- IV. Declaratoria de actualización del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.
- V. Seguimiento de acuerdos:
 - a) Calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario
 - b) Informe de trabajos realizados en el primer trimestre del año,
 - c) Propuesta de la reducción de la duplicidad de documentos.
 - d) Proyección SERAP.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura.

Atentamente




LIC. JULIO HUMBERTO MONTEMAYOR LEAL
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Tamaulipas
IPSET

Subdirección Administrativa
y Gestión Documental


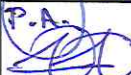



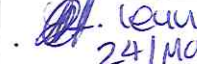


c.c.p.- Archivo.
MSA-0023/2026
I. S. H.

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



Primera reunión Grupo Interdisciplinario 30 marzo 2026

| NOMBRE Y CARGO | FIRMA |
|--|--|
| Lic. Sandra Ivonne Mejía Bárcena Directora General del IPSSET | 24/Marzo/2026 Mercedes Puga Hdz |
| Lic. Gabriela Gómez García Directora Jurídica y de Transparencia del IPSSET |  24/03/26 02:46 pm. |
| C.P. Ana Luisa González Lavín Secretaria Técnica del IPSSET | P.A.  24/03/26 |
| Lic. Julio Humberto Montemayor Leal Subdirector Administrativa y Gestión Documental del IPSSET |  |
| Ing. José Luis Santana Núñez Director de Sistemas del IPSSET |  24/03/26 |
| C.P. José Gerardo Núñez Vela Titular del Órgano Interno de Control |  24/03/26 |
| Lic. Elias Edgar Anselmo Ruiz Ruiz Director Administrativo del IPSSET | Gladys 24. marzo - 2026 |
| Lic. Lysette A. Marcos Ruíz Directora de Seguridad Social del IPSSET |  Leon Cisneros 24/Marzo/26 |
| C.P. Marco Antonio Torres Mercado Director de Planeación Financiera del IPSSET | Leobenny Ceino 24/Marzo/26 |