



TABASCO

Núm. Acta: ITIFE/GI/INST/001/2021.

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

ACTA DE INSTALACIÓN DE GRUPO INTERDISCIPLINARIO 2021

En la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las 12 horas, del día 3 de septiembre del año dos mil veintiuno, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en la Sala de Juntas de este órgano descentralizado, Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, ubicado en Boulevard del Centro # 302, Fracc. Electricistas, C.P. 86030 Villahermosa, Tabasco, ante la presencia del MAP. Enrique Edmundo Flores Pérez, Director General del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, para formalizar la instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, mismo que tiene como objetivo:

Integrar al Grupo Interdisciplinario de Archivos, el cual será el órgano colegiado en materia de archivos, que determinará todos los procedimientos en materia de archivo; Dar a conocer los procedimientos y reglas de operación, así como las atribuciones que tendrá el Grupo en comento.

• ORDEN DEL DÍA

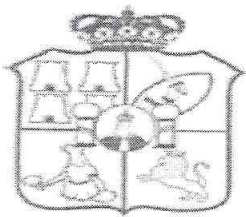
1. Lista de Asistencia.
2. Declaración de quórum e instalación formal de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Atribuciones del Grupo Interdisciplinario.
5. Instalación del Grupo Interdisciplinario del ITIFE.
6. Aprobación de Calendario de Sesiones para el año 2021.
7. Clausura de sesión.

1.- Lista de Asistencia. – En este acto el Encargado del Área Coordinadora de Archivos, procede al pase de lista de asistencia, encontrándose todos y cada uno de los invitados a la presente sesión de instalación, quienes se registran en el documento elaborado para tal fin, mismo que se anexa a la presente acta.

2.- Declaración de quórum e instalación formal de la sesión. – El Encargado del Área Coordinadora de Archivos, estando todos los invitados presentes, informa la existencia de quórum legal con la presencia de las nueve personalidades que integrarán el Grupo Interdisciplinario, para la celebración de la instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa; por lo que, en acto segundo, se declara formalmente instalada la sesión de instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa.

3.- Aprobación del orden del día. – El Encargado del Área Coordinadora de Archivos del Sistema Institucional de Archivos, somete a consideración de los integrantes, el orden del día de la presente sesión, quienes lo aprueban por unanimidad de votos.

A continuación, el Encargado del Área Coordinadora de Archivos, informa a los presentes que los puntos uno, dos y tres del citado orden ya han sido desahogados, por lo que procede con el punto número cuatro.



TABASCO

Núm. Acta: ITIFE/GI/INST/001/2021.

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

• INTEGRACIÓN

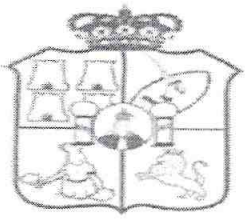
NOMBRE	CARGO	PARTE DENTRO DEL G.I.
LIC. DAMARIS ALEGRÍA JÍMENEZ	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO	UNIDAD DE APOYO JURÍDICO
LIC. RAFAEL MARIN MIRANDA	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN	PLANEACIÓN Y/O MEJORA CONTINUA
LIC. MIGUEL FRANCISCO SASSO BAEZA	ENCARGADO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	COORDINACIÓN DE ARCHIVOS
ING. VÍCTOR MANUEL ROVIROSA LÓPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
LIC. JESÚS HERNÁNDEZ CRUZ	TITULAR DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA	UNIDAD DE TRANSPARENCIA
LAE. ESTEBAN TORRES BÁEZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
ING. OSCAR RAMÓN BLANCO MARTÍNEZ	DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	REPRESENTANTE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ ALMEIDA	DIRECTOR TÉCNICO	REPRESENTANTE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
LIC. CÉSAR AUGUSTO MONDRAGÓN ESTRADA	UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO	REPRESENTANTE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

4.- Funciones y Responsabilidades de las personas integrantes. – El Encargado del Área Coordinadora de Archivos, procede a la lectura del TÍTULO TERCERO, DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS CAPÍTULO I DE LA VALORACIÓN DE LA LEY DE ARCHIVOS PARA EL ESTADO DE TABASCO;

➤ Artículo 48, el cual reza, lo siguiente:

“En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- 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.



TABASCO

Núm. Acta: ITIFE/GI/INST/001/2021.

ITIFE

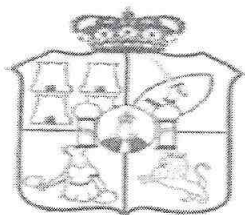
INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

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 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.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior”.

- Artículo 49. El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.
- Artículo 50. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:
 - I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
 - II. 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 archivos procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimientos;
 - 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 tendencia socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;



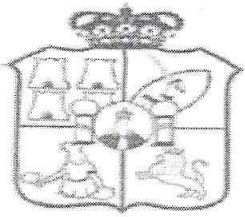
TABASCO

Núm. Acta: ITIFE/GI/INST/001/2021.

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

- 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:
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental este 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.
- Artículo 51. Las áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:
- I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental; -
 - II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta; -
 - III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
 - IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.
- Artículo 52. El grupo interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.
- 1. Confirmar, modificar y/o revocar las iniciativas del Área Coordinadora de Archivos en relación a la homologación y estandarización de los procesos y procedimientos en materia de archivos dentro del ITIFE.
 - 2. Proponer la implementación de sistemas de automatización en la gestión y administración documental del ITIFE.
 - 3. Confirmar, modificar y/o revocar los instrumentos de control y administración archivística del ITIFE.



TABASCO

Núm. Acta: ITIFE/GI/INST/001/2021.

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

4. Determinar los valores documentales y conservación de las series y expedientes del ITIFE.
5. Determinar la valoración histórica de las series documentales y expedientes del ITIFE.
6. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos.
7. Promover la digitalización, uso de plataformas digitales y archivos electrónicos.
8. Confirmar, modificar y/o revocar iniciativas del Área Coordinadora de Archivos en relación a métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo que resguarda el ITIFE.
9. Confirmar, modificar y/o revocar las transferencias secundarias del ITIFE.
10. Confirmar, modificar y/o revocar las iniciativas en relación a políticas y estrategias de preservación que permitan conservar la documentación del ITIFE.
11. Emitir opiniones técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales del ITIFE.
12. Determinar los valores, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad del ITIFE.
13. Confirmar, modificar y/o revocar las infracciones administrativas y/o delitos en materia de archivos en contra de los servidores públicos adscritos al ITIFE, ante la solicitud del Área Coordinadora de Archivos.
14. Las demás que se pudiesen determinar en materia de archivos a solicitud del Área Coordinadora de Archivos para mejorar la gestión documental del ITIFE.

5.- Instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa.- El MAP. Enrique Edmundo Flores Pérez, Director General del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, procede a tomar protesta de la Ley a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa en los siguientes términos:

“¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes de cargo de integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, que el estado les ha conferido?”

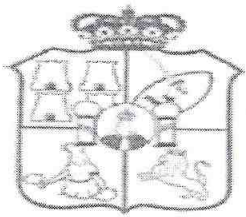
A lo que los miembros del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, responden:

“Si, Protesto”

El Director General de la ITIFE, repuso:

“Si no lo hicierais así, que la Nación y el Estado os lo demanden”.

En uso de la palabra al Director General, da la bienvenida a todos los integrantes y **DECLARA FORMALMENTE INSTALADO AL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.**



TABASCO

Núm. Acta: ITIFE/GI/INST/001/2021.

ITIFE
INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Acto seguido, el MAP. Enrique Edmundo Flores Pérez, Director General del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa, expone los instrumentos normativos que regirán los actos del Grupo Interdisciplinario:

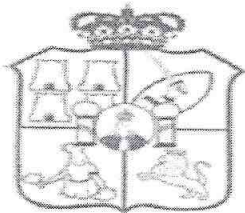
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Tabasco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa.
- Y las demás normativas aplicables en materia de gestión documental.

6. Calendario de sesiones para el año 2021.- El Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza, Encargado del Área Coordinadora de Archivos del ITIFE, somete a consideración de los asistentes el Calendario de Sesiones contempladas para el Ejercicio Fiscal 2021, quedando de la siguiente forma:

Sesión	Fecha	Tema
Primera Ordinaria	06/09/2021	Revisión y Aprobación de Instrumentos Archivísticos.
Segunda Ordinaria	08/09/2021	Conversión a archivo de consulta de las funciones comunes y copias de conocimiento.
Tercera Ordinaria	10/09/2021	Determinación de series documentales con valor histórico.

Acuerdo ITIFE/AC/GI/INST-01-2021/01: Los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa se dan por enterados de las fechas a sesionar y se les exhorta a los mismos a atender oportunamente el calendario a sesionar y en su caso de sesiones extraordinarias, así mismo, se dan por enterados de las atribuciones, obligaciones y normativas mediante las cuales se regirán sus actividades.

7. Clausura de sesión. - No habiendo otro asunto que tratar y habiéndose leído y entendido el contenido de este instrumento, los integrantes del Grupo Interdisciplinario, firman la presente acta, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia, siendo las trece horas del día de su inicio.



TABASCO

Núm. Acta: ITIFE/GI/INST/001/2021.

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

NOMBRE	CARGO	FIRMA
LIC. DAMARIS ALEGRÍA JÍMENEZ	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO	
LIC. RAFAEL MARIN MIRANDA	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN	
LIC. MIGUEL FRANCISCO SASSO BAEZA	ENCARGADO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	
ING. VÍCTOR MANUEL ROVIROSA LÓPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
LIC. JESÚS HERNÁNDEZ CRUZ	TITULAR DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA	
LAE. ESTEBAN TORRES BÁEZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	
ING. OSCAR RAMÓN BLANCO MARTÍNEZ	DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ ALMEIDA	DIRECTOR TÉCNICO	

MAP. ENRIQUE EDMUNDO FLORES PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DEL I.T.I.F.E.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2021, MEDIANTE EL ACTA ITIFE/GI/INST/001/2021.

**TABASCO****ITIFE**INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

LISTA DE ASISTENCIA DEL ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA FECHA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2021, MEDIANTE EL ACTA ITIFE/GI/INST/001/2021.

No.	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1.	LIC. DAMARIS ALEGRÍA JIMENEZ	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO	
2.	LIC. RAFAEL MARIN MIRANDA	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN	
3.	LIC. MIGUEL FRANCISCO SASSO BAEZA	ENCARGADO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS	
4.	ING. VÍCTOR MANUEL ROVIROSA LÓPEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	
5.	LIC. JESÚS HERNÁNDEZ CRUZ	TITULAR DE LA UNIDAD TRANSPARENCIA	
6.	LAE. ESTEBAN TORRES BÁEZ	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	
7.	ING. OSCAR RAMÓN BLANCO MARTÍNEZ	DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	
8.	LIC. JUAN JOSÉ HERNÁNDEZ ALMEIDA	DIRECTOR TÉCNICO	
9.	LIC. CÉSAR AUGUSTO MONDRAGÓN ESTRADA	UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO	



TABASCO

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

MEMORANDUM CA- 016/2021.

FECHA: 1/09/2021
ASUNTO: INSTALACIÓN
DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO

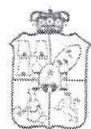
**FUTUROS MIEMBROS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA
FÍSICA EDUCATIVA. I.T.I.F.E.**

PRESENTE.

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 27 Y 28 de la Ley General de Archivos; 26 y 27 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco. Dando cumplimiento al artículo 50 y 51 de la Ley General de Archivos y al 48 y 49 de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, se les convoca a la Instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tabasqueño de la Infraestructura Física Educativa ITIFE que se celebrará el día viernes 3 de septiembre del presente año a las 12:00 horas en la Sala de Juntas de este Instituto; sírvase mencionar que el Grupo en mención que conforman los artículos arriba citados, lo integran los titulares de las siguientes áreas:

- ✓ Unidad de Apoyo Jurídico
- ✓ Planeación o su equivalente (Subdirección de Programación)
- ✓ Área Coordinación de Archivos
- ✓ Informática
- ✓ Transparencia
- ✓ Órgano Interno de Control (Dirección Administrativa)
- ✓ Titulares de Unidades Administrativas (Secretaría Particular, Dirección de Programación y Presupuesto, Dirección Técnica.)





TABASCO

ITIFE

INSTITUTO TABASQUEÑO DE LA
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

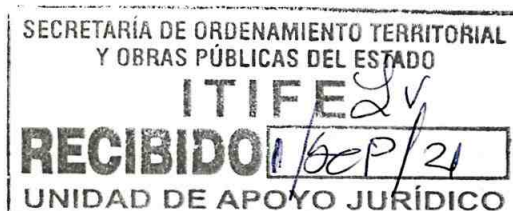
La sesión en comento se celebrará bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de Asistencia
2. Declaración de quórum e instalación formal de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Atribuciones del Grupo Interdisciplinario.
5. Instalación del Grupo Interdisciplinario del ITIFE.
6. Aprobación de calendario de Sesiones para el año 2021.
7. Clausura de sesión.

Esperando su amable apoyo me despido de Usted enviándole un cordial saludo

Ateptamente

Lic. Miguel Francisco Sasso Baeza
Encargado de la Coordinación de Archivos del I.T.I.F.E



c.c.p.- M.A.P. Enrique Edmundo Flores Pérez. -Director General del I.T.I.F.E.
c.c.p. Archivo.
L'MFSB

1:50pm