

TABASCO

"Educación que genera cambio"



COBATAB
COLEGIO DE BACHILLERES
DE TABASCO



COLEGIO DE
BACHILLERES

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

**MINUTA DE TRABAJO DE LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA CON EL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL COBATAB.**

En la Ciudad de Villahermosa, Capital del Estado de Tabasco, siendo las 11 horas del día dieciocho de julio del año dos mil veintitrés, se congregaron mediante videoconferencia a través de la plataforma Microsoft Teams los CC. Lic. Randy Esteban Arcos Pérez, Director Administrativo; L.C.P. María del Carmen Estrada Velueta, Directora de Planeación, Programación y Presupuesto; M. A. José Raymundo López Esparza, Director de Recursos Financieros; Lic. Janet del Carmen Payró Trejo, Secretaria Técnica; M.A. Víctor Hugo Arce Rodríguez, Director de Registro y Control Escolar; Lic. Fernando Arturo Beltrán Pedrero, Titular de la Contraloría Interna; Mtra. Rocío Puente Garza, Titular de la Unidad de Transparencia; L.C.P. Sonia López Izquierdo, Directora Académica; Lic. Yuri Bartolo Aguirre Morales, Titular de la Unidad de Comunicación Social; Lic. María del Carmen Santos López, Encargada del Área Coordinadora de Archivos; Lic. María Trinidad Pérez Castellanos, Encargada del Archivo de Concentración; Lic. María Esther Pérez Moscoso, Encargada del Área de Correspondencia y Lic. Iram Alejandro De la fuente Colorado, Encargado del Archivo Histórico; con la finalidad de celebrar la segunda reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivos, acorde al Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023; lo anterior, con fundamento en los artículos 49 y 50 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco, procediendo conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Presentación del presídium y Declaración de Quórum.
- II. Exposición de Motivos
- III. Mensaje de Bienvenida.
- IV. Presentación de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística.
 - a) Presentación del Cuadro General de Clasificación Archivística.
 - b) Presentación del Catálogo de Disposición Documental.
 - c) Presentación del proyecto del Sistema de Gestión Documental
 - d) Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Cierre de la reunión.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



TABASCO

"Educación que genera cambio"



COBATAB
COLEGIO DE BACHILLERES
DE TABASCO



50
ANIVERSARIO
COLEGIO DE
BACHILLERES

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS.

PRIMERO. La Lic. María Esther Pérez Moscoso, Encargada del Área de Correspondencia procede a realizar el pase de lista de asistencia y al término somete a consideración el orden del día de la reunión.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Randy Esteban Arcos Pérez.	Director Administrativo	SI
L.C.P. María del Carmen Estrada Velueta	Directora de Planeación, Programación y Presupuesto	SI
Lic. Fernando Arturo Beltrán Pedrero	Titular de la Contraloría Interna	SI
Lic. Beatriz Díaz Ibarra	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos	NO
Mtra. Rocío Puente Garza	Titular de la Unidad de Transparencia	SI
L.C.P. Sonia López Izquierdo	Directora Académica	SI
M.A. Víctor Hugo Arce Rodríguez	Director de Registro y Control Escolar	SI
M. A. José Raymundo López Esparza	Director de Recursos Financieros	SI
Lic. Janet del Carmen Payró Trejo	Secretaria Técnica	SI
Lic. Yuri Bartolo Aguirre Morales	Titular de la Unidad de Comunicación Social	SI
Lic. María del Carmen Santos López	Encargada del Área Coordinadora de Archivo	SI
Lic. María Esther Pérez Moscoso	Encargada del Área de Correspondencia	SI
Lic. María Trinidad Pérez Castellanos	Encargada del Archivo de Concentración	SI
Lic. Iram Alejandro De la fuente Colorado.	Encargado del Archivo Histórico	SI

Acuerdo. Por encontrarse presente más del 50 por ciento de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se advierte que existe quórum legal para celebrar la reunión, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, de igual forma se aprueba en el acto el orden del día.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below.



"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

SEGUNDO. El Lic. Randy Esteban Arcos Pérez, Director Administrativo, socializa la exposición de motivos a los presentes, mencionando que la reunión es para dar a conocer la importancia de la elaboración de los instrumentos de archivos que dará una rápida identificación de los mismos, al igual de la modernización y eficiencia para un óptimo sistema de gestión documental, el cual permitirá a la institución implementar un adecuado manejo de sus documentos.

Acuerdo. No se emite comentario al respecto.

TERCERO. En uso de la voz la Lic. María del Carmen Santos López, Encargada de la Coordinación de Archivo, da a conocer los temas a tratar según el orden del día que son: presentación Cuadro General de Clasificación Archivística, presentación del Catálogo de Disposición Documental, presentación del Proyecto del Sistema de Gestión Documental y las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.

La Lic. María del Carmen Santos López, reconoce la importancia de la presencia del Grupo Interdisciplinario a dichas reuniones, debido a que conforme a lo que establece la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en sus Artículos 48 y 50.

CUARTO. Se realiza la presentación y exposición de las secciones, cuya finalidad es de identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental, haciendo la aclaración que la Unidad de Asuntos Jurídicos, no ha realizado el llenado de las fichas técnicas de valoración documental de la sección 1C, correspondiente a Legislación.

El Lic. Randy Esteban Arcos Pérez, Director Administrativo, propone que se haga llegar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, oficio para su conocimiento, a fin de obtener la información que se requiere.

Asimismo, realiza la sugerencia para que el personal de la Coordinación de Archivo, proporcione acompañamiento personalizado a las Unidades Administrativas para la conclusión del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

Acuerdo. El Grupo Interdisciplinario, acuerda, que la Unidad de Asuntos Jurídicos debe tener a su cargo las series de las secciones comunes 1C.1 Disposiciones legales en materia de archivo, 1C.2 Programas y Proyectos sobre legislación, 1C.3 Leyes, 1C.4 Legislación, 1C.7 Reglamentos, 1C.8 Acuerdos Generales y 1C.9, de igual forma, que sea la misma Unidad quien elabore las fichas

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large scribble at the top, a circle, a cross, and several initials like 'R', 'T', 'A', 'J', 'L']



TABASCO

"Educación que genera cambio"



COBATAB
COLEGIO DE BACHILLERES
DE TABASCO



50 ANIVERSARIO
COLEGIO DE BACHILLERES

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

documentales y soporte de la información, por lo tanto, librese oficio con copia de la presente minuta a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su conocimiento.

Así mismo, queda a cargo de la Coordinación de Archivos el acompañamiento personalizado a las Unidades Administrativas para la conclusión del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

QUINTO. La Lic. María del Carmen Santos López, Encargada de la Coordinación de Archivo, realiza la presentación del Catálogo de Disposición Documental, plasmando la importancia de dicho instrumento para realizar la descripción archivística que contribuye a la asignación de valores documentales (administrativo, legal, fiscal y/o contable), plazos de conservación, vigencias documentales, así como el destino final de los documentos en soporte papel y electrónico que produce y recibe el Colegio de Bachilleres de Tabasco. Realiza el recorrido por las diapositivas dando una explicación detallada de los plazos de conservación colocados por las Unidades administrativas en relación de las secciones documentales comunes y sustantivas de la institución.

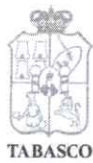
La L.C.P. María del Carmen Estrada Velueta, Directora de Planeación, Programación y Presupuesto, realiza el comentario que, en la Dirección a su cargo necesita una baja documental, en virtud de la falta de espacio derivado a la saturación de documentación generada, por lo que, la Lic. María del Carmen Santos López, Encargada de la Coordinación de Archivo, hace énfasis que no se está en condiciones para realizar una baja documental, en razón que el COBATAB, no cuenta con instrumentos de archivos validados, para proceder con una baja documental conforme a la Legislación en la materia de archivos.

Lic. María del Carmen Santos López, Encargada de la Coordinación de Archivo, concede el uso de la voz al Ing. José Belem Narváez Benítez, Jefe del Departamento de Sistemas, quien presenta y expone el uso y manejo del sistema abierto apegado al Sistema de Gestión Documental, el cual se puede manipular de acuerdo a las necesidades en materia de archivo que necesita la institución.

Acuerdo. El Grupo Interdisciplinario acuerda que, las unidades administrativas proporcionen la información para concluir con la elaboración del catálogo de disposición documental que permita estar en condiciones de unificar la información con el Sistema de Gestión Documental del COBATAB.

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



"Educación que genera cambio"

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

SEXTO. La Lic. María del Carmen Santos López, da a conocer de forma general a los integrantes del Grupo Interdisciplinario las Reglas de Operación, las cuales se hicieron llegar con antelación a la reunión, haciendo énfasis que se necesita la totalidad de quórum para poder validar dichas Reglas.

Acuerdo. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario, solicitan el documento electrónico de las Reglas de Operación para realizar las observaciones y comentarios finales antes de proceder con su validación.

OCTAVO. Habiéndose cumplido el objetivo de la sesión y los puntos del orden del día, la Lic. María Esther Pérez Moscoso, declara formalmente cerrada la presente acta y se procede con su clausura. Siendo las 12:55 horas del día dieciocho de julio del año dos mil veintitrés, una vez leído el contenido de la presente, la firman al margen y al calce los que en ella intervinieron, para los efectos legales a que haya lugar.

ASISTENTES

Lic. Bandy Esteban Arcos Pérez
Director Administrativo

L.C.P. María del Carmen Estrada Velueta
Directora de Planeación, Programación y Presupuesto

Mtra. Rocío Puente Garza
Titular de la Unidad de Transparencia

L.C.P. Sonia López Izquierdo
Directora Académica

M.A. Víctor Hugo Arce Rodríguez.
Director de Registro y Control Escolar

Lic. Yuri Bartolo Aguirre Morales
Titular de la Unidad de Comunicación Social



TABASCO

"Educación que genera cambio"



COBATAB
COLEGIO DE BACHILLERES
DE TABASCO



COLEGIO DE
BACHILLERES

"2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo"

Lic. Fernando Arturo Beltrán Pedrero.
Contralor Interno.

M.A. José Raymundo López Esparza.
Director de Recursos Financieros

Lic. María del Carmen Santos López
Encargada de la Coordinación de Archivos

Lic. Janet del Carmen Payró Trejo
Secretaria Técnica

Lic. María Trinidad Pérez Castellanos
Encargada del Archivo de Concentración

Lic. María Esther Pérez Moscoso
Encargada del Área de Correspondencia

Lic. Iram Alejandro De la fuente Colorado
Encargado del Archivo Histórico

LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE DE LA MINUTA DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL COBATAB, DE FECHA DIECIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES Y CONSTA DE 6 FOJAS ÚTILES.