



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE TABASCO 2022**

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco; siendo las 10:00 horas del día 15 de septiembre del año dos mil veintidós, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Juntas del IFORTAB, ubicada en el segundo nivel de las oficinas centrales de este Instituto, con dirección: en la Avenida Paseo Tabasco No. 412, Colonia Centro; Villahermosa, Tabasco., C.P. 86000. La Lic. Marcela Ramón Fócil, Coordinadora de archivos convoca a la segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en cumplimiento con ello a lo dispuesto en la Ley General de Archivo.

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- Bienvenida.
- 2.- Actualización del Grupo Interdisciplinario
- 3.- Lista de asistencia y Declaración del Quórum.
- 4.- Informe trimestral del Sistema Institucional de Archivos (SIA) junio-agosto 2022.
- 5.- Clausura de la sesión.

**1.- Bienvenida.** - en el desahogo de este primer punto del orden del día, en el uso de la voz, la Lic. Marcela Ramón Fócil, Titular de la Coordinación de Archivos, da la más cordial bienvenida a todos los asistentes a la 2da Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos 2022, dando cumplimiento a lo señalado en los artículos 48 y 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

**2.- Actualización del Grupo Interdisciplinario.** – Siguiendo con el uso de la voz la Coordinadora de Archivo da la bienvenida al Titular de la Unidad de Auditoría Interna la L.A. Reneé Fabiola Pérez Arévalo, al Titular de La Unidad de Transparencia, el Lic. Williams Cortés García, quienes serán los nuevos participantes al Grupo Interdisciplinario de Archivo y el L.C.P. Gilberto Enrique



Brown Lastra, miembro activo de este Grupo, ahora como Director Administrativo.

**3.- Lista de asistencia y Declaración del Quórum.** – Acto seguido el C. Oswaldo González Cruz, Titular de Archivo de Concentración pasará la lista de asistencia de los integrantes del Grupo Interdisciplinarios de Archivo del Instituto de Formación para el Trabajo del estado de Tabasco (IFORTAB).

Nombre	Cargo	Asistencia
Dr. Rubén Carrillo Pérez	Director General del IFORTAB	Presente
Lic. Adriana Virginia Moguel Galván	Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico	Presente
Arq. Armando Tosca Alfaro	Director de Planeación y Evaluación	Presente
Ing. Sergio Juan Ramírez Guillemín	Titular de la Unidad de Sistemas	Presente
Lic. Williams Cortés García	Titular de la Unidad de Transparencia	Presente
L.A. René Fabiola Pérez Arévalo	Titular de la Unidad de Auditoría Interna	Presente
L.C.P. Gilberto Enrique Brown Lastra	Director Administrativo	Presente
Lic. Salvador Esteban de la Fuente	Director de Vinculación	Presente
Lic. Mauro Ovidio Laines Sosa	Director Académico	Presente
L.C.P. Karina Muñoz Pool	Titular de la Unidad de Recursos Financieros	Presente
L.C.P. José Miguel Camacho Montejo	Titular del Departamento de Contabilidad	Presente
L.R.C. Jazmín Oropeza Santana	Titular del Departamento de Recursos Humanos	Presente
Lic. Juliana Fabiola Ochoa Aguilar	Titular de los Departamentos de Servicios Generales y Recursos Materiales	Presente
Ing. Cindy Pamela Olán Palma	Titular del Departamento de Control Escolar	Presente



**4.- Informe trimestral del Sistema Institucional de Archivos (SIA) junio-agosto 2022.-** Continuando con el programa la Coordinadora de archivos, La Lic. Marcela Ramón Fócil da a conocer las actividades realizadas en periodo junio-agosto del 2022:

**Actividades realizadas**

- Se realizó la capacitación a todo el personal administrativo y a los Representantes de Archivo Trámite en la sala de junta de este Instituto.
- Capacitación vía zoom al personal administrativo y Representante de Archivo de Trámite de los Planteles y Acciones Móviles, y de igual manera se les impartió capacitación en la oficina de archivo con la finalidad de realizarlo de forma práctica.
- Se realizó el apoyo al Representante de Archivo de Trámite de los Planteles y Acciones Móviles para la entrega correcta de la documentación a los Departamentos de Contabilidad y Recursos Humanos.
- Se apoyo a los departamentos en la elaboración de inventarios de Archivo de Trámites y de Concentración y esta a su vez, se les enseñó a realizar la costura a los documentos para su entrega.
- El titular de Correspondencia y Archivo de Trámite recibió los Inventarios de Archivo de Trámite de los siguientes departamentos:

**Serie Común (C)**

**Dirección general;**

Unidad de Auditoría Interna;

Unidad de Transparencia;

Unidad de Apoyo Jurídico;

**Dirección Administrativa;**

Departamento de Recursos Financieros;

Departamento de Contabilidad;



Departamento de Recursos Humanos;  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;  
**Dirección de Vinculación;**  
**Dirección de Planeación y Evaluación.**

**Series Sustantivas (S)**

**Dirección de Planeación y Evaluación.**

- El Titular de Archivo de Concentración recibió los Inventarios de la transferencia primaria y la documentación de los siguientes departamentos:

**Serie Común (C)**

**Dirección general;**

Unidad de Auditoría Interna;

Unidad de Transparencia;

Unidad de Apoyo Jurídico;

**Dirección Administrativa;**

Departamento de Recursos Financieros;

Departamento de Contabilidad;

Departamento de Recursos Humanos;

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;

**Dirección de Vinculación;**

**Dirección de Planeación y Evaluación.**

**Series Sustantivas (S)**

**Dirección de Planeación y Evaluación.**



- Se Realizó la selección de alguna documentación en la bodega de la Cd. Industrial con la finalidad de ir seleccionando la documentación de Baja documental y de igual manera resguardar los documentos que todavía se le tienen que aplicar los procesos archivísticos de los años (2019, 2018, 2017, 2016 y 2015).

Planteles y acciones móviles que entregaron documentación de baja:

Plantel Cunduacán

Plantel Centla

Plantel Emiliano Zapata

Plantel Paraíso.

La Coordinación de Archivos ha tenido el apoyo de cada uno de los Directores, Titulares de las Unidades Administrativas y los Representantes de Archivo de Trámite, en cuanto a las actividades asignadas en el Calendario junio- agosto 2022, no omito manifestarles que los avances al mes de julio no pudieron ser presentadas en la reunión acordada con el Grupo Interdisciplinario el 3 de agosto del presente año; debido a la reorganización en algunos Departamentos Administrativos y de los Representantes de Archivos de Trámite; y de igual manera, el no contar con el Sello de Archivo, no se podía concluir con las entregas de los Inventarios de Archivos de Trámite y de la Transferencia primaria.

Tenemos proyectado para el Calendario septiembre-noviembre 2022 continuar con las entregas de los Inventarios de Archivos de Trámite y los Inventarios y documentación de los Archivos de Concentración.

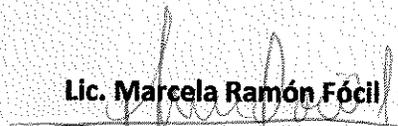
Los resultados se darán a conocer en la 3era Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo, reagendada para el 24 de noviembre del presente año.

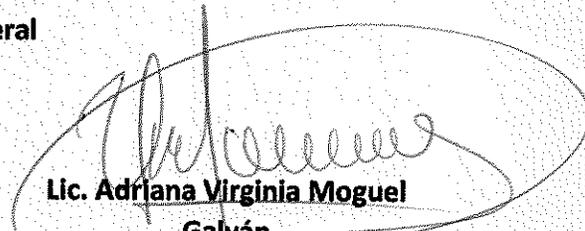


6.- **Clausura de la sesión.** - No habiendo otro asunto que tratar y habiéndose leído y entendido el contenido de este instrumento, los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, firman la presente acta, con la finalidad de dotar de plena validez y existencia, siendo las 11:00 horas del día de su inicio.

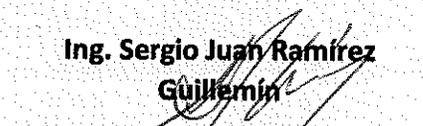
**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

  
**Dr. Rubén Carrillo Pérez**  
Director General

  
**Lic. Marcela Ramón Focil**  
Titular de la Coordinación de Archivos

  
**Lic. Adriana Virginia Moguel Galván**  
Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico

  
**Lic. Williams Cortés García**  
Titular de la Unidad de Transparencia

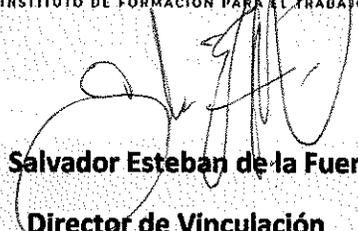
  
**Ing. Sergio Juan Ramírez Guillermín**  
Titular de la Unidad de Sistemas

  
**L.A. Reneé Fabiola Pérez Arévalo**  
Titular de la Unidad de Auditoría Interna

  
**L.C.P. Gilberto Enrique Brown Lastra**  
Director Administrativo



**IFORTAB**  
INSTITUTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

  
**Lic. Salvador Esteban de la Fuente**  
**Director de Vinculación**

  
**Arq. Armando Tosca Alfaro**

**Director de Planeación y  
Evaluación**

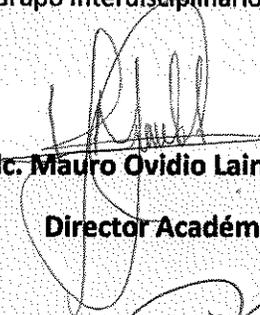
  
**L.R.C. Jazmín Oropeza Santana**

**Titular del Departamento de  
Recursos Humanos**

  
**Lic. Juliana Fabiola Ochoa  
Aguilar**

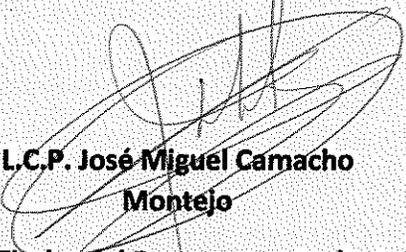
**Titular del Departamento de  
Servicios Generales y  
Recursos Materiales**

**Grupo Interdisciplinario de Archivos**

  
**Lic. Mauro Ovidio Laines Sosa**  
**Director Académico**

  
**L.C.P. Karina Muñoz Pool**

**Titular de la Unidad de Recursos**

  
**L.C.P. José Miguel Camacho  
Montejo**

**Titular del Departamento de  
Contabilidad**

  
**Ing. Cindy Pamela Olán Palma**

**Titular del Departamento de  
Control Escolar**

**Firmas que corresponde al Acta de la Segunda Sesión del Grupo Interdisciplinario del Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Tabasco, mediante el acta IFORTAB/ARCH/GIA/15-09-2022.**

