

Ciudad Victoria, Tamaulipas a 16 de Abril del 2024.

CIUDADANO (A)

PRESENTE:

En relación a su solicitud de información con folio **280527524000084**, presentada al Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

Al respecto, se adjunta el oficio **AGD/002/2024**, suscrito por la titular de la Unidad de Revisión y Evaluación de Portales del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, mediante el cual remite **la respuesta a la información solicitada**.

Finalmente, le comunico que, con fundamento en los artículos 158 de la Ley de Transparencia vigente en la Entidad, si usted no está conforme con la respuesta entregada, cuenta con el derecho de impugnarla mediante el Recurso de Revisión que deberá interponer dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se le tenga por legalmente notificado.

El ITAIT se reitera a sus órdenes para brindarle cualquier tipo de asesoría u orientación que requiera sobre los mecanismos y procedimientos de acceso a la



información y protección de datos personales que contempla la Ley de
Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

ATENTAMENTE

 **ITAIT**
Catherine Narvaez M
MTRA. CATHERINE LIZETTE NARVAEZ MENDOZA
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA, EQUIDAD DE GÉNERO, ACCESIBILIDAD E
INCLUSIÓN.**

C.c.p. Archivo.



Ciudad Victoria, Tamaulipas a 11 de abril del 2024.

OFICIO: AGD/002/2024.

ASUNTO: Solicitud de Información: 280527524000084.

MTRA. CATHERINE LIZETTE
NARVÁEZ MENDOZA.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

PRESENTE.

En atención a la solicitud de información 280527524000084, y al oficio:
UT/0115/2024 de fecha 11/04/2024, donde se solicita dar respuesta a la siguiente
solicitud:

*"Solicito de la manera más atenta el acta de instalación del grupo interdisciplinario de
archivo"..(SIC)*

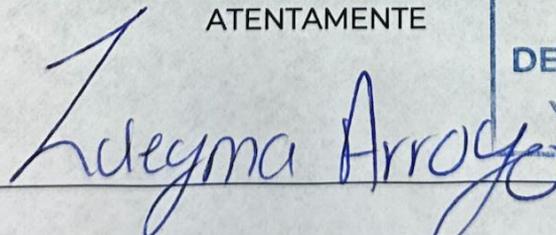
Se comunica que en cumplimiento a los artículos 24 y 39 fracción III de la Ley de
Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. Así
como también en el artículo 50 de la Ley general de archivos.

Se anexa al presente, el acta de instalación del grupo interdisciplinario de
archivos del ITAIT.

Sin más por el momento, reciba un afectuoso saludo.



ATENTAMENTE



MTRA. ZULEYMA GUADALUPE ARROYO HERNANDEZ
JEFA DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

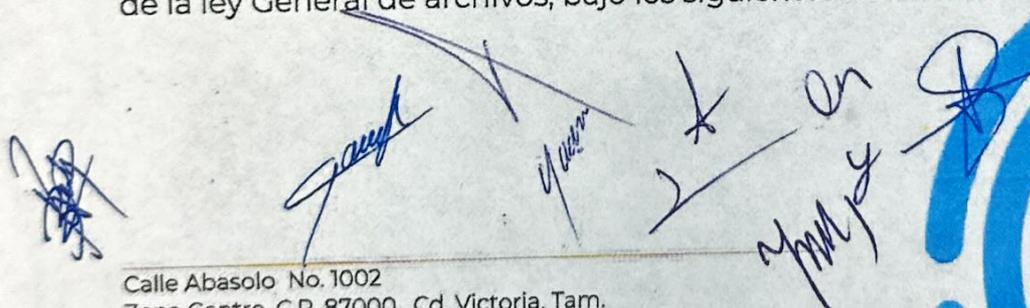
C.C.P. Archivos

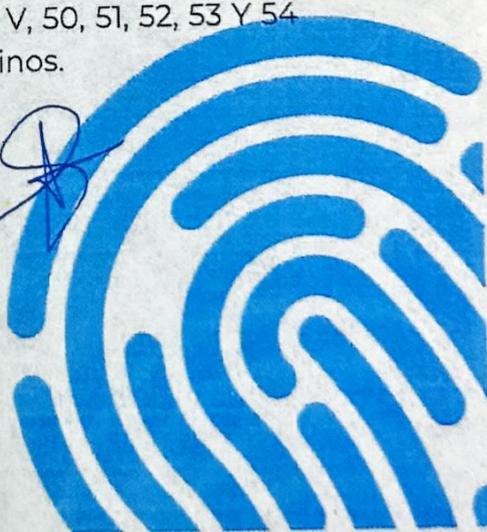
Calle Abasolo No. 1002
Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tam.
Teléfono: (834)31-6-57-90 y 31-6-48-88
www.itait.org.mx



ACTA DE INSTALACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
(ITAIT).

En la ciudad de Victoria Tamaulipas a los 07 días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés; siendo las 11 horas del día, se lleva a cabo la presente sesión en las instalaciones del Instituto de Transparencia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas (ITAIT), situado en calle Abasolo No. 1002, Zona Centro, los ciudadanos Mtra. Zuleyma Guadalupe Arroyo Hernández Jefa del Área Coordinadora de Archivos; C.P. José Ángel Jiménez Tamez Jefe de Unidad de Finanzas; Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya Jefe de la Unidad de Informática; C.P. Sandra Concepción Heredia Reséndez Jefa de la Unidad Administrativa; Lic. Suheidy Sánchez Lara Secretaria Ejecutiva; Mtro. Juan Armando Barrón Pérez Director de Capacitación y Difusión; Ing. Otilia Ruby Zozaya Pérez Jefa de Unidad de revisión y Evaluación de Portales; Lic. Yolanda Ivett Manrique Rossi Jefa del Depto. de Datos Personales; C.P. Catherine Lizette Narváez Mendoza Titular de la Unidad de Transparencia, Equidad de Género, Accesibilidad e Inclusión, Lic. Yadira Gaytán Ruiz Directora Jurídica; y el área de Control Interno, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto a la ley General de Archivos publicada en el diario oficial de la federación el 15 de junio del 2018, vigente a partir del 15 de junio de 2019 y con el objeto de instalar el Grupo Interdisciplinario del Archivo General armonizado con las disposiciones establecidas en los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53 Y 54 de la ley General de archivos, bajo los siguientes términos.


Calle Abasolo No. 1002
Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tam.
Teléfono: (834)31-6-57-90 y 31-6-48-88
www.itait.org.mx





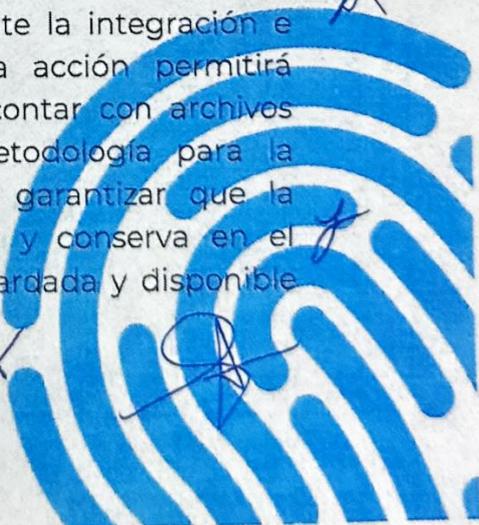
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL

CONSIDERACIONES

1. Que la Ley General de Archivos en su artículo 11 fracciones V, los sujetos obligados deberán conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.
2. Por su parte el artículo 50, de la Ley General de Archivos, establece que el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvara 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.
3. Que los artículos 52, 53, y 54 confieren a las actividades, participación en la realización de reuniones de trabajo, así como emitir sus reglas de operación.
4. Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos del Instituto y en correlación a los artículos antes mencionados y con el objeto de integrar e instalar el Grupo Interdisciplinario al interior de este Órgano Garante y también en carácter de Sujeto Obligado, se toman los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Que para cumplir con la estructura y operatividad de la gestión archivística del Instituto, es procedente la integración e instalación el Grupo Interdisciplinario; dicha acción permitirá asegurar una correcta gestión documental, contar con archivos administrativos actualizados y con una metodología para la valoración documental; con la finalidad de garantizar que la información que se crea, recibe, administra y conserva en el organismo, se encuentre debidamente resguardada y disponible



Handwritten signatures and initials are present throughout the page, including a large signature on the right side of the 'ACUERDOS' section and several initials at the bottom.

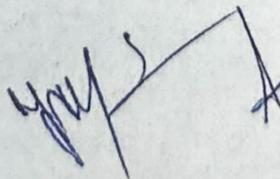
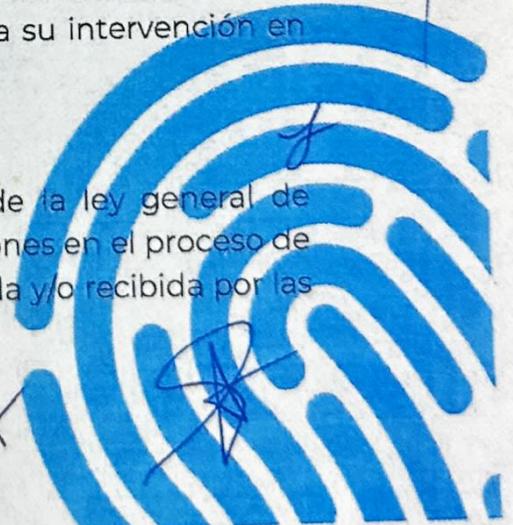
para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos.

Por las razones expuestas, en el capítulo de consideraciones, en este acto se integra el Grupo interdisciplinario, misma que se constituirá de la siguiente manera:

NOMBRE	CARGO
Mtra. Zuleyma Guadalupe Arroyo Hernández	Titular del Área Coordinadora de Archivos
C.P. José Ángel Jiménez Tamez	Jefe de Unidad de Finanzas
Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya	Jefe de la Unidad de Informática
C.P. Sandra Concepción Heredia Reséndez	Jefe de la Unidad Administrativa
Lic. Suheidy Sánchez Lara	Secretaria Ejecutiva
Mtro. Juan Armando Barrón Pérez	Director de Capacitación y Difusión
Ing. Otilia Rubí Zozaya Pérez	Jefa de Unidad de Revisión y Evaluación de Portales
Lic. Yolanda Ivett Manrique Rossi	Jefa del Depto. De Datos Personales
C.P. Catherine Lizette Narváez Mendoza	Titular de la Unidad de Transparencia, Equidad de Género, Accesibilidad e Inclusión
Lic. Yadira Gaytán Ruiz	Directora Jurídica
Vacante	Control Interno

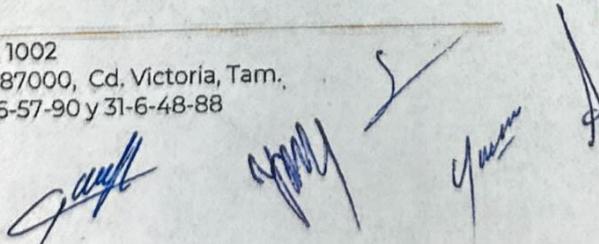
Así mismo, es importante puntualizar, que se requerirá la participación dentro del Grupo Interdisciplinario, de los órganos administrativos responsables de la información, según sea necesaria su intervención en el ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDO. - Que de conformidad al artículo 52 de la ley general de archivos, y con la finalidad de transparentar las acciones en el proceso de la valoración documental; de la información generada y/o recibida por las

unidades administrativas que integran este Organismo; este Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes funciones:

- 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 procesos institucionales hasta llegar al 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 integren la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tiene mayor valor que las copias, a menos que estas obren como originales dentro de los expedientes;
 - d) **Contexto.** Considerar la importancia t 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 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 está 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 definen en otras disposiciones.

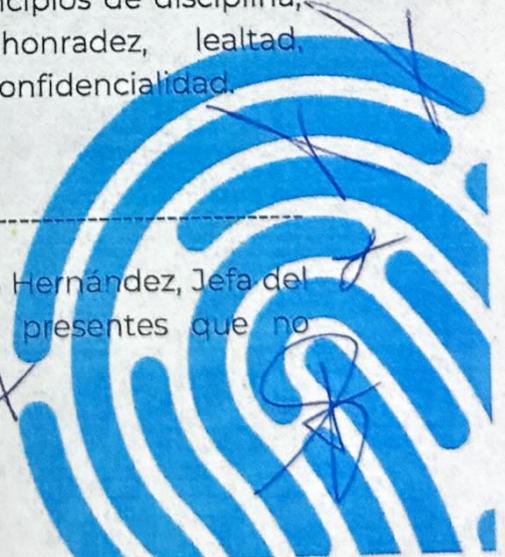
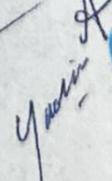
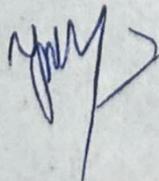
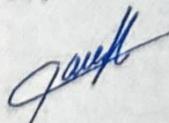
Así mismo, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se encuentran enterados/enteradas a cabalidad y constancia de los siguientes puntos:

- Las funciones y gestiones realizadas por las y los integrantes del Grupo se realizan de manera voluntaria y sin recibir remuneración alguna.
- Las acciones y/o funciones desempeñadas por las y los integrantes del Grupo, serán con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia eficiencia y confidencialidad.

LEVANTAMIENTO DEL ACTA.

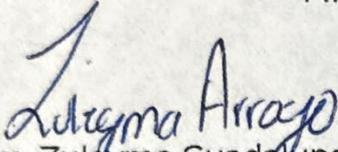
En uso de la voz la Mtra. Zuleyma Guadalupe Arroyo Hernández, Jefa del Área Coordinadora de Archivos, comunico a los presentes que no

Calle Abasolo, No. 1002
Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tam.
Teléfono: (834)31-6-57-90 y 31-6-48-88
www.itait.org.mx



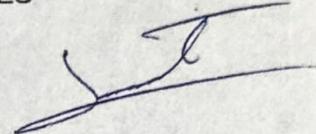
habiendo más asuntos por tratar, se da por concluida la presente, siendo las 12 horas del día, firmando para constancia los que en ella intervinieron.-----

FIRMA DE LOS INTERVINIENTES

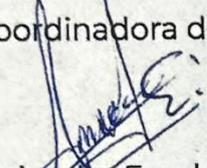


Mtra. Zuleyma Guadalupe Arroyo
Hernández

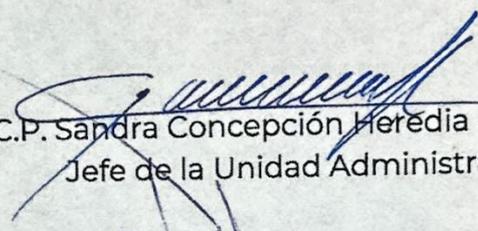
Jefa del Área Coordinadora de Archivos



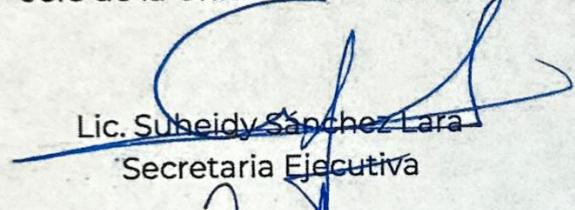
C.P. José Ángel Jiménez Tamez
Jefe de Unidad de Finanzas



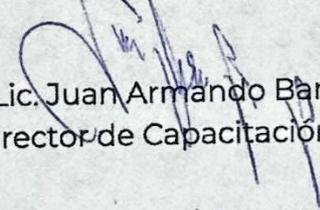
Lic. Manuel Alejandro Escalera Amaya
Jefe de la Unidad de Informática



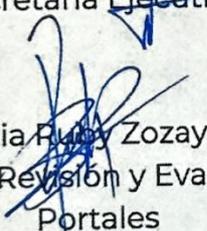
C.P. Sandra Concepción Heredia Reséndez
Jefe de la Unidad Administrativa



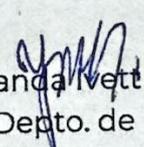
Lic. Suheidy Sánchez Lara
Secretaría Ejecutiva



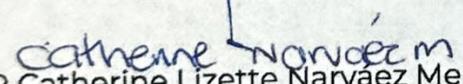
Lic. Juan Armando Barrón Pérez
Director de Capacitación y Difusión



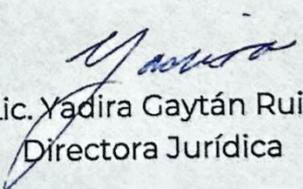
ING. Otilia Ruby Zozaya Pérez
Unidad de Revisión y Evaluación de
Portales



Lic. Yolanda Ivett Manrique Rossi
Jefa del Depto. de Datos Personales



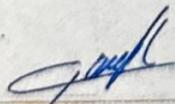
C.P. Catherine Lizette Narvaéz Mendoza
Titular de la Unidad de Transparencia
Equidad de Género y Accesibilidad
De Inclusión



Lic. Yadira Gaytán Ruiz
Directora Jurídica



ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE INTEGRACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS (ITAIT); DE FECHA 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023, MISMAS QUE CONSTAN DE 07 (SIETE) FOJAS UTILES. - CONSTE



Calle Abasco No. 1002
Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tam.
Teléfono: (834)31-6-57-90 y 31-6-48-88
www.itait.org.mx

