



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

**MINUTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS**

<b>Fecha</b>	4/02/2025	<b>Área</b>	Coordinación de Archivos		
<b>Hora de Inicio</b>	13.07 pm	<b>Lugar</b>	Coordinación de Archivos		
<b>Hora de Término</b>	14:38 pm	<b>No. de Minuta</b>	CA-MIN-01-25	<b>Nombre de la Minuta</b>	Reunión de trabajo para la programación de los trabajos a realizar en la Coordinación de Archivo

En el área de la Coordinación de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, ubicada en la Calle Miguel Hidalgo Núm. 209 Colonia Centro, C.P. 86000, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las trece horas con siete minutos del día 4 de febrero de 2025, reunidos el personal de la Coordinación de Archivos.

Con el objeto de dar a conocer y analizar las actividades del PADA, así como las pendientes de realizar en la Coordinación de Archivo para el 2025, y atender las recomendaciones de la Contraloría General.

De igual forma se abordaron los siguientes temas: programación de los trabajos para la revisión y destrucción de la documentación que enviaron los ex Consejeros Juan Correa López y Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, así como la implementación de un plan de trabajo para la capacitación de los Responsables del Archivo de Trámite (RAT).

**ASUNTOS TRATADOS:**

Se analizaron y se corrigieron diversos puntos sobre la revisión de la documentación para baja que enviaron los ex Consejeros Juan Correa López y Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo, así como también se sugirió realizar un plan de trabajo para la capacitación de los RAT, del mismo modo, se revisaron las recomendaciones de la Contraloría General, para ir las atendiendo, se acordó enviar el Programa Anual de Trabajo vía correo electrónico para conocimiento, realizar la renovación del Registro Nacional de Archivos, así como también realizar un programa de trabajo para la depuración del DCAI y del Décimo Transitorio de las áreas, se propuso agendar una reunión de trabajo para llevar a cabo la revisión de los Manuales de la Unidad de Correspondencia y del Archivo de Concentración, asimismo se asignó a la persona que realizará la elaboración del Acta del Grupo Interdisciplinario y se comentó sobre la Circular No.DA/01/2025 referente a las requisiciones mensuales.

Una vez revisadas y analizados los puntos y las recomendaciones se realizaron los siguientes:

**COMPROMISOS Y ACUERDOS:**



INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

MINUTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA TÉRMINO
<ul style="list-style-type: none"><li>Baja de la documentación de los ex Consejeros Juan Correa López y Rosselvy del Carmen Domínguez Arévalo. (Colocar etiquetas a las carpetas leford y a las cajas, así como expurgar que la documentación esté libre de grapas, clips, plástico, etc.)</li></ul>	Todo el personal de la Coordinación de Archivos	Del 10 al 14 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"><li>En atención a la recomendación CG-CA-2024-AD01-07, enviar el PADA 2025 a todo el personal de la CA.</li></ul>	Judith del Carmen Sánchez Pérez	04 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"><li>Elaboración del Plan de Trabajo para la Capacitación de los RAT</li></ul>	Olivero Jaime Priego Torres	15 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"><li>Enviar correos al personal de la Coordinación de Archivos y todas las áreas del IEPC, atendiendo las recomendaciones CG-CA-2024-AD-01-06, CG-CA-2024-AD-01-07 Y CG-CA-2024-AD-01-2 de la Contraloría General.</li></ul>	Judith del Carmen Sánchez Pérez.	10 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar la renovación del Registro Nacional de Archivo.</li></ul>	Leticia del Carmen Brindis Sánchez. Judith del Carmen Sánchez Pérez.	5 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el programa para la depuración del DCAI y del Décimo Transitorio de todas las áreas.</li></ul>	Olivero Jaime Priego Torres	Julio 2025
<ul style="list-style-type: none"><li>Revisión y análisis de los Manuales de Correspondencia y de Concentración</li></ul>	Todo el personal de la Coordinación de Archivos	7 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"><li>Elaboración del Acta de la Reunión con el Grupo Interdisciplinario.</li></ul>	Judith del Carmen Sánchez Pérez.	10 de febrero de 2025
<ul style="list-style-type: none"><li>Se dio a conocer la Circular No. DA/01/2025 referente a las requisiciones mensuales.</li></ul>	Rogelio Juárez Peregrino	Mensualmente

**CONCLUSIONES:**

No habiendo otro punto que tratar, siendo las catorce horas con siete minutos del día 4 de febrero de 2025, la Licenciada Leticia del Carmen Brindis Sánchez, Titular de la



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

**MINUTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS**

Coordinación de Archivos, declaró formal y legalmente clausurados los trabajos relativos a la reunión de trabajo.

**ANEXOS**

Soporte documental que respalda las actividades llevadas a cabo en la presente minuta.

**1. Evidencia Fotográfica.**



✓

✓

✓

✓

✓





**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA DE TABASCO  
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

**MINUTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS**

**2. Lista de asistencia**

<b>NOMBRE</b>	<b>Cargo</b>	<b>FIRMA DE ASISTENCIA</b>
Leticia del Carmen Brindis Sánchez	Titular de la Coordinación de Archivos	
Judith del Carmen Sánchez Pérez	Responsable del Archivo Histórico	
Olivero Jaime Priego Torres	Responsable del Archivo de Trámite	
Rosa Hilda Petriz Valencia	Responsable del Archivo de Concentración	
Rogelio Juárez Peregrino	Auxiliar	