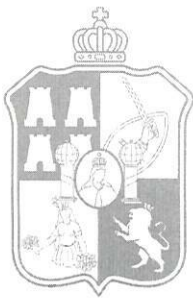


**ACTA DE LA 2DA. SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES ASEGURADOS ABANDONADOS O DECOMISADOS DEL ESTADO DE TABASCO (SEABA).**

**SEABA/ACA/GIA/02/2024.**

En la ciudad de Villahermosa Tabasco, siendo las 11:00 horas del día 06 de diciembre de 2024, se reunieron en la sala de juntas del Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados, Abandonados o Decomisados del Estado de Tabasco (SEABA), ubicada en Calle Municipio Libre No.7, Colonia Tabasco 2000, los Servidores Públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos: Mirta del Carmen González Jiménez, Directora Administrativa y de Control de Bienes y Responsable del Área Coordinadora de Archivos; Adriana Vasconcelos Torres, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico; Miguel Ramos Cabra, Titular de Órgano Interno de Control; Denise Yasmin López Murga, Subdirectora de Control de Bienes; Mara Isel Camelo Carrera, Subdirectora de Administración y Contabilidad; Jaime de la Cruz Rodríguez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; con el objeto de llevar a cabo la 2da. Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos para el Ejercicio Fiscal 2024, relacionado con el Cuadro de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo Documental 2020 y 2021; al tenor del siguiente:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



## ORDEN DEL DÍA

1. Verificación y declaración de.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Bienvenida y exposición de motivos.
4. Asuntos Generales y Clausura de Quórum Legal la Sesión.

## DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

### 2. Lectura y Aprobación del Orden de Día.

Para desahogar el primer punto del orden de día, la C. Mirta del Carmen González Jiménez, en su calidad de Responsable del Área Coordinadora de Archivos, procedió a verificar y declarar el Quórum Legal.

Siendo aprobado el punto del Orden del Día por Unanimidad de Votos, por lo que se continuar con el Orden del Día.

### 3. Bienvenida y Exposición de Motivos.

En uso de la voz, la Coordinadora de archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos, dio la bienvenida a los presentes y agradeció su asistencia a la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos.

En esta reunión se informa que el Cuadro General de Clasificación Archivísticas, las Fichas Técnicas de Valoración Documental, así como el Catálogo de Disposición Documental de este sujeto obligado, fue validado y sellado por el archivo General del Estado de Tabasco (AGET). Del mismo modo, se hace del conocimiento que ya fue cargado al portal de este Organismo Público.

Asimismo, se informa que el área coordinadora de archivos, dio cumplimiento al artículo 11 fracción IV de la Ley de Archivos para del Estado de Tabasco; que textualmente dice, Inscribir en el Registro Estatal y en el registro nacional de archivos la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo, de acuerdo con las disposiciones que se emitan en la materia.



Continuando con el uso de la voz, la Coordinadora de archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos informó a los presentes que en cumplimiento al Artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; que textualmente dice que los Sujetos Obligados deberán contar con los instrumentos de Control y de Consulta Archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; contarán al menos con los siguientes:

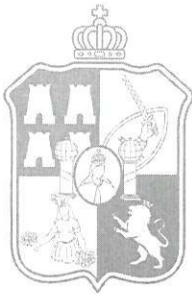
- I. Cuadro general de clasificación archivística;
- II. Catálogo de disposición documental; y
- III. Inventarios documentales.

En ese orden de ideas, se informa a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos, que los formatos de inventarios documentales fueron descargados del sistema de la entrega recepción, asimismo, todas las áreas de este sujeto obligado rellenaron sus formatos con información de las fichas técnicas que cada área posee. Del mismo modo, se informa que el área coordinadora de archivos le dará seguimiento a los avances que se tiene en materia de archivos, y hará las gestiones pertinentes para que el personal pueda capacitarse, con la finalidad de dar continuidad con la guía de archivo documental de este organismo Público Descentralizados.

Siendo aprobado el punto del Orden del Día por Unanimidad de Votos.

#### **4.- Asuntos Generales y Clausura de la Sesión.**

Agotados todos los puntos enlistados en el Orden del Día, y no habiendo otro Asunto que tratar, la Coordinadora de archivos del Grupo Interdisciplinario de Archivos agradeció la presencia de todos los presentes y dio por concluida la Sesión, siendo las 12:30 horas del día 06 de diciembre de 2024, firmando al margen y al calce.



## SEABA

SERVICIO ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES  
ASEGURADOS ABANDONADOS O DECOMISADOS DEL  
ESTADO DE TABASCO

Mirta del Carmen González Jiménez  
Responsables del Área Coordinadora de Archivos

Adriana Vasconcelos Torres  
Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico

Jaime de la Cruz Rodríguez  
Titular de la Unidad de Transparencia

Miguel Ramos Cabra  
Titular del Órgano Interno de Control

### Las Áreas o Unidades Administrativas Productoras de la Documentación

Mara Isel Camelo Carrera  
Subdirectora de Administración  
y Contabilidad

Denise Yasmín López Murga  
Subdirectora de Control de Bienes