



DESARROLLO ENERGÉTICO

TABASCO SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

ACTA DE REUNIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO, DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO.

En la ciudad de Villahermosa, capital de Estado de Tabasco, siendo las **12:00 horas** del día **13 de diciembre de 2019**, reunidos en la sala de juntas de la Secretaría para Desarrollo Energético, cito Plaza Bugambilia, Boulevard Ruíz Cortines No. 1206, Fracc. Oropeza, Colonia Tabasco 2000, CP. 86030 Villahermosa, Tabasco, se reunieron el Coordinador de Archivo, el **C. Gustavo Enrique Mendoza Rosado** y el encargado del Archivo de Concentración el **Lic. Jorge Alberto Gómez Ramón**, así como los enlaces designados por las áreas productoras de la documentación, con la finalidad de conformar la Implementación del Sistema Institucional de Archivo, de la Secretaría para el Desarrollo Energético, de acuerdo al siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- Lista de Asistencia. -----

SEGUNDO.- Palabras por parte del **Coordinador de Archivo**, el **C. Gustavo Enrique Mendoza Rosado**, en relación a la Implementación integración del Sistema Institucional de Archivo, misma que se acredita con copia del nombramiento. -----

TERCERO.- Finalidad de la Implementación del Sistema Institucional de Archivo por parte del **Lic. Jorge Alberto Gómez Ramón**, Encargado del Archivo de Concentración, misma que se acredita con copia del nombramiento. -----

CUARTO.- Aprobación de la **Implementación del Sistema Institucional de Archivo**.-----



QUINTO.- Clausura. - - - - -

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- El **Lic. Gustavo Enrique Mendoza Rosado**.- Coordinador de Archivo, verifico la lista de asistencia y declaró la existencia del quórum necesario para dar inicio, al orden del día:

SEGUNDO.- Palabras del Coordinador de Archivo, **C. Gustavo Enrique Mendoza Rosado**.

TERCERO.- Finalidad de la Implementación del Sistema Institucional de Archivo por parte del **Lic. Jorge Alberto Gómez Ramón**, Encargado del Archivo de Concentración. - - - - -

Encontrándose presentes todos los enlaces designados por las áreas productoras de la documentación de la Secretaría para el Desarrollo Energético, así como el Coordinador de Archivo, se procede a explicar cuál es la finalidad de la **Implementación del Sistema Institucional de Archivo**, de acuerdo a la Ley General de Archivo. - - - - -

El Sistema de Implementación de Archivo, de la Secretaría para el Desarrollo Energético, mediante una presentación realizada por parte del **C. Jorge Alberto Gómez Ramón**, Encargado del Archivo de Concentración de la SEDENER.

Asimismo sus principales funciones y las tareas a corto y largo plazo, tales como son: inventario de archivo, catálogo de disposición documental y el cuadro de clasificación archivística. De igual forma dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los artículo 10 y 11 de la Ley General de Archivos, y cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación de su sistema institucional; del cumplimiento en lo dispuesto por esta Ley; las correspondientes de las entidades



DESARROLLO ENERGÉTICO

TABASCO SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

Federativas y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Local, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

CUARTO.- Aprobación de la Implementación del Sistema Institucional de Archivo.

Acto seguido los aquí presentes se manifiestan sabedores de dicha información así como conformes en **Implementar el Sistema Institucional de Archivo** de tal forma que por la totalidad de áreas de esta Secretaría, se procede a la **Implementación del Sistema Institucional de Archivo de la Secretaría para el Desarrollo Energético:**

I.- **Gustavo Enrique Mendoza Rosado.**- Coordinador de Archivo;

II.-**Lic. Jorge Alberto Gómez Ramón.**- Encargado del Archivo de Concentración;

III. Los enlaces designados por las áreas productoras de la documentación

- 1.- **Ruth Solís Guizar.**- de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario y Concertación
- 2.- **Ana Bertha Pérez Suarez.**- de la Subdirección de Donativos y Donaciones
- 3.- **Guadalupe Martínez Calcáneo.**- de la Dirección de Concertación Social
- 4.- **Roció Vargas Cruz.**- de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- 5.- **Samuel Mayo de Dios.** - de la Dirección de Desarrollo Comunitario
- 6- **Leticia Cornelio de la Cruz.**- de la Subsecretaria de Planeación y Vinculación
- 7.- **Berenice León Rodríguez.**- de la Dirección de Planeación
- 8.- **José A. Domínguez Pérez.**- de la Dirección de Vinculación
- 9.- **Luis Fernando López Romero.**- de la Subsecretaria de Transición Energética
- 10.- **Freddy Álvarez Ruiz.**- de la Dirección de Innovación y Transición Tecnológica
- 11.- **José David Peregrino Reyes.**- de la Secretaria Particular
- 12.- **Magdalid de la Cruz León.** - de la Unidad de Administración y Finanzas
- 13.- **María Luisa Morales Rodríguez.**- de la Unidad de Administración Y Finanzas
- 14.- **Sara Pacheco Pérez.**- de la Subdirección de Recursos Materiales
- 15.- **Dolores López Jiménez.**- de la Subdirección de Recursos Financiero
- 16.- **Martha Gómez Pérez,** - de la Subdirección de Recursos Humanos
- 17.- **Carlos Manuel Hernández Jiménez.**- de la Subdirección de Recursos Humanos
- 18.-**Ignacio Cruz Hernández.**- del área de procesos de Adquisiciones



DESARROLLO ENERGÉTICO

TABASCO SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

- 19.- María de Jesús Méndez Ortiz. – de la Unidad de Apoyo Jurídico
- 20.- Araceli Del Carmen Hernández S.- de la Unidad de Apoyo Jurídico
- 21.- Nefalí Velueta Penago.- de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático
- 22.- Violeta Magaña Morales.- de la Unidad de Transparencia
- 23.- Blanca Rosa Cruz Sandoval.- de la Órgano Interno de Control.
- 24.- Henry Rodríguez Martínez.- de la Auxiliar Administrativo de la UAF

Los servidores públicos antes mencionados aceptan la **Implementación del Sistema Institucional de Archivo**, así como tener conocimiento de sus actividades y del compromiso de coadyuvar con el **Coordinador de Archivos**, toda aquella información que sea susceptible de ser procesada, almacenada, digitalizada, resguardada, catalogada, clasificada y en sí por virtud de todas las actividades que implica la materia, comprometiéndose en todo momento a colaborar con el oportuno y adecuado manejo de la información y con cada tarea o actividad en la que sea necesaria su Colaboración, así como dar cumplimiento a las actividades establecidas en el artículo 12 de la Ley General de Archivos.

Se anexa circular: **SEDENER/DG/024/2019** de fecha 11 de marzo de 2019 mediante la cual se dio a conocer la **Ley de Archivo Publico del Estado de Tabasco**; Así como los **Lineamientos Generales para la Organización, Conservación y Depuración de Archivo**, mismas que consta de **04 fojas**, con sus respectivos sellos de recibido.

De igual manera se anexa circular: **SEDENER/SRM/015/2019** de fecha 02 de octubre de 2019, con la cual se les dio a conocer a las áreas la finalidad de reforzar el proceso de organización, clasificación y depuración de las documentales existentes en el Archivo de esta Dependencia, de igual forma se les hizo una cordial invitación, **para la designación de un enlace encargado del archivo documental**, en la cual cada área remitió el nombre de cada enlace como respuesta a dicha circular. **Constantes de 17 fojas en su totalidad.** -----

QUINTO. Clausura.-----



DESARROLLO ENERGÉTICO

TABASCO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

QUINTO. Clausura.

Una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y al no existir algún otro asunto que tratar, se declara formalmente cerrada la presente acta de **Implementación del Sistema Institucional de Archivo** y se procede a su clausura por parte del Coordinador de Archivos, siendo las 12:00 horas del día 13 de Diciembre del año 2019; constante de tres fojas, firmando los que en ella intervinieron.

Gustavo Enrique Mendoza Rosado
Coordinador de Archivo

Jorge Alberto Gómez Ramón
Encargado de Archivo de concentración.

Los enlaces de las unidades administrativas productoras de documentación.

Nombres	Áreas	Firmas
Ruth Solís Guizar	Subsecretaria de Desarrollo Comunitario y Concertación	
Ana Bertha Pérez Suarez	Subdirección de Donativos y Donaciones	
Guadalupe Martínez Calcáneo	Dirección de Concertación Social	Guadalupe Martínez C.
Roció Vargas Cruz	Dirección de Desarrollo Comunitario	
Samuel Mayo De Dios	Dirección de Desarrollo Comunitario	
Leticia Cornelio de la Cruz	Subdirección de Planeación y Vinculación	Leticia C.C.
Berenice León Rodríguez	Dirección de Planeación	



DESARROLLO ENERGÉTICO

Luis Fernando López Romero	Subsecretaría de Transición Energética	
Freddy Álvarez Ruiz	Dirección de Innovación y Transición Tecnológica	
José David Peregrino Reyes	Secretaría Particular	
Magdalid de la Cruz León	Unidad de Administración Y Finanzas	
María Luisa López Rodríguez	Unidad de Administración Y Finanzas	M. a. LUISA NORALES Rgz.
Sara Pacheco Pérez	Subdirección de Recursos Materiales	
Dolores López Jiménez	Subdirección de Recursos Financiero	
Martha Gómez Pérez	Subdirección de Recursos Humanos	martha GP
Carlos Manuel Hernández Jiménez	Subdirección de Recursos Humanos	Carlos M. Hernández
Ignacio Cruz Hernández	Adquisiciones	
María de Jesús Méndez Ortiz	Unidad de Apoyo Jurídico	
Araceli Del Carmen Hernández S.	Unidad de Apoyo Jurídico	
Neftalí Velueta Penago	Unidad de Apoyo Técnico e Informático	
Violeta Magaña Morales	Unidad de Transparencia	
Blanca Rosa Cruz Sandoval	Órgano Interno de Control	
Henry Rodríguez Martínez	Auxiliar Administrativo de la UAF	

M

1