



ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA 2023 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

En la Ciudad de Toluca, Estado de México, siendo las doce horas con treinta y siete minutos del veintidós de junio de dos mil veintitrés, en las oficinas que ocupa la sala de usos múltiples del cuarto piso del Tribunal Electoral del Estado de México, ubicada en Vicente Guerrero, #342, Colonia Vicente Guerrero, Toluca Estado de México, C.P. 50120; en términos de lo establecido en los artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53 y 54, de la Ley General de Archivo y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, 5,6,10 y 11, de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, se reunieron de manera presencial las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario del Tribunal Electoral del Estado de México, a efecto de celebrar la Segunda Reunión Ordinaria de dos mil veintitrés.

En uso de la voz, el Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez, Secretario Ejecutivo de este Tribunal y representante de la Presidenta del Grupo Interdisciplinario, agradeció la presencia de las y los integrantes presentes, y solicitó a la Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivo de este Tribunal, proceder al desahogo de los puntos del orden del día señalados para la **Segunda Reunión Ordinaria**, en los siguientes términos:

I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL:

La Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivo, Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, procedió a pasar lista, registrando la presencia de diecisiete personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, encontrándose el total, por lo que se declaró la existencia de quórum legal para celebrar la reunión.

2. LECTURA Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:

El representante de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario, Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez, instruyó a la Secretaria Técnica para dar cuenta del siguiente asunto del orden del día.

La Secretaria Técnica, Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, puso a consideración de las y los integrantes del Grupo, el orden del día, siendo el siguiente:

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
3. Presentación del Procedimiento de gestión de correspondencia.
4. Informe de avance del Sistema de gestión documental.
5. Asunto generales.

En uso de la voz el Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez, preguntó a las y los presentes si existía alguna observación al tenor del asunto que se sometía a consideración; al no existir algún comentario al respecto, solicitó a la Secretaría Técnica someter a votación el punto dos del orden del día.

La Secretaria Técnica consultó a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario si estaban



de acuerdo con los puntos propuestos para la reunión de trabajo, por lo que, una vez que las personas participantes se manifestaron en sentido afirmativo, se aprobó por unanimidad de votos de las y los presentes.

3. PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA:

El Mtro. Reyes Eliud Cántora Ordóñez, representante de la Presidencia del Grupo Interdisciplinario solicitó a la Secretaria Técnica continuar con el desarrollo del punto 3 del orden del día.

La Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela manifestó que se trataba de la presentación del Procedimiento de gestión de correspondencia.

Al respecto, el Mtro. Reyes Eliud Cántora Ordóñez, señaló: *“Este documento que fue circulado a ustedes con anterioridad a esta reunión es el primer vínculo para la integración de expedientes de archivo de trámite y tiene la finalidad de dar formalidad a la comunicación interna de este Tribunal”.*

El Mtro. Reyes Eliud Cántora Ordóñez preguntó si existía algún comentario respecto al punto y cedió el uso de la voz al C. Asael Romero Sánchez, representante suplente de la Coordinación de Comunicación, quien manifestó que el área de Comunicación Social podía apoyar con el diseño de las tablas anexas en el documento para tener un mejor formato.

Acto seguido, la C. Zaira Margarita Ramírez, suplente de la Vocalía de la Unidad de Igualdad de Género, consultó si el inicio del Procedimiento de gestión de correspondencia entraría en vigor desde ese momento o sería hasta la aprobación del sistema de gestión y si el formato de recepción de correspondencia se le entregaría a cada área.

En uso de la voz, la Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, Secretaria Técnica y Coordinadora de Archivo respondió que entraría en vigor a partir de ese momento y si se les haría llegar el formato.

En uso de la palabra, el Mtro. José Luis Díaz Hernández, Vocal del Grupo Interdisciplinario y Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia consultó si el Procedimiento de gestión de correspondencia formaría parte de un Manual de Procedimientos o serían independientes.

La Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela respondió que todos los procedimientos serían independientes, realizándose un procedimiento para correspondencia, uno para trámite, uno para concentración y otro para histórico.

4. INFORME DE AVANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

El Mtro. Reyes Eliud Cántora Ordóñez, solicitó a la Secretaria Técnica continuar con el desarrollo de la reunión.

La Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, informó que el punto 4 se trataba del Informe de avance del Sistema de gestión documental.



El Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez, señaló que la Subdirección de Informática de este Tribunal, está trabajando con una plataforma digital para la gestión de correspondencia documental, con el objetivo de facilitar la interacción e intercambio de información entre las personas servidoras públicas, manifestó que la plataforma se encuentra en fase de pruebas para posteriormente ser presentada como una propuesta de mejora formal.

El Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez, manifestó que se reunió con los Coordinadores operativos de las ponencias, con el Secretario de Acuerdos y con la Coordinadora de Archivo para tratar el tema de la oficialía de partes con la intención de que toda la documentación que llegue a este Tribunal, pase por Oficialía de Partes, señaló que la Secretaría General de Acuerdos tiene diseñado un libro para administrar la correspondencia administrativa y jurisdiccional.

En uso de la voz, El Mtro. José Antonio Valadez Martín, Vocal del Grupo Interdisciplinario y Secretario General de Acuerdos de este Tribunal manifestó que el libro es de correspondencia interna y externa, que se llevan dos registros independientes y están perfectamente identificados para que lo que se reciba en oficialía se traslade al área que corresponda o se ingrese a los expedientes jurisdiccionales.

El Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez comentó que la finalidad es que el cien por ciento de la documentación ingrese por oficialía de partes y que, en casos particulares como la documentación de Contraloría, se estaría analizando en conjunto el procedimiento, pero el objetivo es darle seriedad a la recepción de documentación.

Asimismo, el Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez, consultó a la Mtra. Patricia Elena Riesgo el plazo estimado para presentar el sistema de gestión documental.

En uso de la palabra, la Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela señaló que el sistema se encuentra en fase de pruebas y se han solicitado algunas modificaciones al área de informática, así como la posibilidad de turnar oficios dentro la plataforma, por lo que se ha puesto como meta el mes de septiembre.

En uso de la voz, el C. Edgar de Jesús León Gutiérrez, suplente de la Vocalía de la Contraloría General de este Tribunal manifestó que en su área tienen la inquietud de verificar el tema de los privilegios de los usuarios por existir procedimientos en Contraloría de responsabilidades administrativas en los cuales la sustanciación del mismo debe realizarse bajo criterios de confidencialidad o reserva y solicitó que se verifique en el sistema que solo tenga acceso a esos documentos quien tiene la atribución para sustanciar.

La Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, respondió que en el sistema existirá la figura de administrador por área, quien tendrá acceso a todos los módulos de su unidad y la figura de usuario que sólo tendría acceso a ciertos módulos.

En uso de la palabra, el Ing. Mario Alberto Martínez Hernández, Vocal de Grupo Interdisciplinario y Subdirector de Informática de este Tribunal manifestó que si estaría limitada la visibilidad de la información y de los privilegios que se le den a cada usuario.

5. ASUNTOS GENERALES:



El Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez, solicitó a la Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela que continuara con el desarrollo de la reunión.

La Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, informó que el último punto del orden del día se trataba de asuntos generales.

El Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez, consultó a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario si alguien quería poner a consideración algún tema en asuntos generales.

En uso de la voz, la Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, informó que en la Coordinación de Archivo se encuentran trabajando con el procedimiento de archivo de trámite para posteriormente comenzar con las transferencias primarias, pero que están en espera de que el Archivo General del Gobierno del Estado emita los nuevos lineamientos para estar en armonía con sus disposiciones, pues estos serán publicados próximamente según lo comunicado por el propio Archivo General.

Asimismo, la Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela, señaló que respecto al llenado del formato de inventario general de archivo que fue solicitado para que se entregara finales de junio, detendrían un poco el proceso para conocer los nuevos Lineamientos que emita el Archivo del Gobierno del Estado.

Posteriormente, el Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez consultó a las personas presentes si existía otro tema a tratar en asuntos generales.

En uso de la voz, la C. Zaira Margarita Ramírez, suplente de la Vocalía de la Unidad de Igualdad de Género, consultó si las requisiciones de folders colgantes para resguardar la documentación de archivo de trámite de las áreas se harían a través de cada unidad o a través de la Coordinación de Archivo.

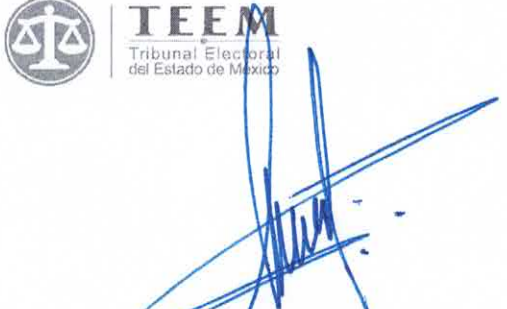
La Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela respondió que cada unidad administrativa y jurisdiccional es responsable de requerirlo a la Dirección de Administración.

En uso de la palabra, la C. Ruth Montserrat Millán Hernández, suplente de la Vocalía de la Dirección de Administración manifestó que se necesitaban las especificaciones de los folders para realizar la compra.

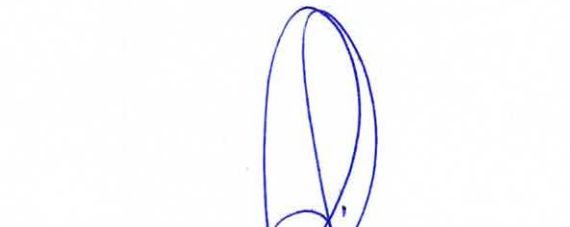
El Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez señaló que se le harían llegar las especificaciones a la Dirección de Administración.

Acto seguido, el Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez consultó si alguien más quería hacer uso de la voz y señaló: *"Al no existir comentarios adicionales y al haberse agotado los puntos del orden del día para el cual hemos sido convocados, siendo las doce horas con cincuenta y siete minutos del día de la fecha, se da por concluida la Segunda Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario del año dos mil veintitrés, muchas gracias por su presencia"*.

Firmando de conformidad al margen y al calce, quienes en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes.




Mtro. Reyes Eliud Cíntora Ordóñez.
Secretario Ejecutivo y Suplente de la
Vocalía de Presidenta del Grupo
Interdisciplinario




Mtra. Patricia Elena Riesgo Valenzuela.
Coordinadora de Archivo y Secretaria
Técnica y Vocal del Grupo Interdisciplinario




Lic. Miguel Ángel Duarte Cano.
Secretario Proyectista y Suplente de la
Vocalía de la Ponencia del Magdo. Raúl
Flores Bernal




Mtro. Armando Ramírez Castañeda.
Coordinador de Ponencia y Suplente de la
Vocalía de la Ponencia Magda. Martha
Patricia Tovar Pescador




C. Citlali Montserrat Martínez Alvarado
Secretaria y Suplente de la Vocalía de la
Ponencia del Magdo. Víctor Oscar
Pasquel Fuentes




Lcda. Sonia Mondragón Monroy.
Analista Especializada y Suplente de la
Vocalía de la Secretaría Ejecutiva




C. Emma Aida Camacho Chacón.
Secretaria y Suplente de la Vocalía de la
Secretaría Particular



Mtro. Edgar de Jesús León Gutiérrez.
Area de Evaluación y Seguimiento y
Suplente de la Vocalía de la Contralora
General



C. Ruth Montserrat Millán Hernández.
Secretaria y Suplente de la Vocalía de la
Directora de Administración



M. en D. José Antonio Valadez Martín.
Secretario General de Acuerdos y Vocal del
Grupo Interdisciplinario

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS Y REGISTRADA CON EL NÚMERO TEEM/GI/CA/ACT/ORD/02/2023.



Lcdo. Alejandro Villa Sanabria.
Analista especializado y Suplente de la
Vocalía de la Coordinación Jurídica,
Consultiva y de Jurisprudencia

Mtro. José Luis Díaz Hernández.
Titular de la Unidad de Información,
Planeación, Programación, Evaluación y
Transparencia y Vocal del Grupo
Interdisciplinario

Mtra. Zaira Margarita Ramírez.
Analista especializada y Suplente de la
Vocalía de la Unidad Administrativa de
Igualdad de Género y Erradicación de la
Violencia

Dr. Cristian Yair Aldrete Acuña
Coordinador de Capacitación, Investigación y
Documentación y Vocal del Grupo
Interdisciplinario

C. Maribel Rodríguez Villegas
Secretaria de Estudio y Cuenta y
Suplente de la Vocalía de la Unidad
Sancionadora

Ing. Mario Alberto Martínez Hernández.
Subdirector de Informática y Vocal del Grupo
Interdisciplinario

LA PRESENTE HOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CELEBRADA EL VEINTDÓS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS Y REGISTRADA CON EL NÚMERO TEEM/GI/CA/ACT/ORD/02/2023.