



Acta No. GIA/ORD/03/2025

Acta levantada con motivo de la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, aperturada el día 27 de marzo de 2025.

En la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, siendo las **11:15 a.m.**, del día **27 de marzo del año 2025**, se reunieron las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato¹; con el objetivo de celebrar la **Tercera Sesión Ordinaria**, en términos de los dispuesto en los artículos 50 primer párrafo, 51 primer párrafo y 54 de la Ley General de Archivos² y sus correlativos en la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato³, además de los artículos 27 fracciones VI y IX, 56 fracción I, 57 fracción I, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64 y 65 de los Lineamientos en Materia de Organización y Conservación de Archivos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato⁴, asimismo, de conformidad con el orden del día de la convocatoria de fecha 21 de marzo de 2025, se señaló como el orden del día el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Continuidad al Acuerdo relativo a la depuración y eliminación de expedientes espejo jurisdiccionales, periodo 2019-2021;
- V. Asuntos generales, y;
- VI. Clausura de la sesión.

¹ En adelante GIA

² En adelante LGA.

³ En adelante LAEGTO.

⁴ En adelante Lineamientos.



PRIMERO. Lista de asistencia. La presidenta procede a pasar lista a las personas integrantes del GIA, dando lectura al mismo:

Nombre	Área
Aguilar Torres José Ricardo	Tercera Ponencia
Albarrán García Isis Nevai	Instituto de Investigación y Capacitación Electoral
Álvarez Hernández Noemí	Unidad de Comunicación Social
Campos Lajovich Cynthia Patricia	Segunda Ponencia
Guerrero Meza Miguel Ángel	Unidad de Informática
Hernández Roa Nelly Verónica	Órgano Interno de Control
López Loza Antonio	Dirección de Archivos
Macías Aguirre Juan Manuel	Oficialía Mayor
Padilla García Luz Angélica	Secretaría General
Reynoso Valenzuela Francisco de Jesús	Primera Ponencia
Serrano Luna María Dolores	Unidad de Transparencia
Uvalle Luna Lourdes	Dirección General de Administración

Se hace constar que no se hace presente Albarrán García Isis Nevai, titular del Instituto de Investigación y Capacitación Electoral, ni la persona suplente, situación que hizo de conocimiento, mediante oficio TEEG-IICE-09/2025, derivado de una comisión relacionada con sus actividades sustantivas. Asimismo, no se hace presente Uvalle Luna Lourdes, titular de la Dirección General de Administración, ni su suplente, sin que se haya hecho de conocimiento su ausencia.

Lo anterior queda asentado, de conformidad con el artículo 49 de los Lineamientos, para los efectos correspondientes.

SEGUNDO. Declaración de quórum. A continuación, la presidenta verifica si se reúne el quórum legal para llevar a cabo esta Tercera Sesión Ordinaria del GIA.

Se señala que existe quórum legal para llevar a cabo la sesión, al encontrarse presentes la mitad más una de las personas integrantes del GIA, de conformidad con el numeral 59 de los Lineamientos.

TERCERO. Lectura y aprobación del orden del día. El secretario técnico somete a consideración del GIA, el orden del día para su aprobación, dando lectura y recibiendo la votación correspondiente a cada una de las personas integrantes del GIA; mismo que se proyecta para conocimiento de las personas integrantes.

Se somete a consideración de las personas integrantes del GIA presentes en la sesión, a efecto que manifiesten levantando la mano si están de acuerdo con el orden de día, y quienes no lo estén, o quieran realizar alguna manifestación lo hagan saber en este momento.

Por lo que, derivado de la votación, se aprueba el orden de día por unanimidad de las personas integrantes presentes, al encontrarse en esta sesión la mitad más una.

CUARTO. Continuidad al Acuerdo relativo a la depuración y eliminación de expedientes espejo, jurisdiccionales, periodo 2019-2021. De conformidad con el procedimiento para el cumplimiento de los objetivos específicos del Acuerdo relativo a la depuración y eliminación de expedientes espejo jurisdiccionales, periodo 2019-2021⁵, validado en la Segunda Sesión Ordinaria del GIA, del 17 de febrero de 2025, y, aprobado en la Sexta Sesión Ordinaria Administrativa de Pleno del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, realizada el 21 de febrero de 2025, en el punto Octavo del orden del día.

Al respecto, se hace de conocimiento, que como se estableció en el procedimiento validado y aprobado en referencia, la DA realizó las siguientes actividades:

- Ubicación de las cajas de archivo donde se resguardan expedientes jurisdiccionales del periodo 2019-2021.
- Separación de los expedientes originales, de los expedientes espejo.
- Elaboración de inventario de expedientes espejo jurisdiccionales a eliminar.
- Elaboración de cédulas de identificación a fijarse en la parte exterior de las cajas de archivo con expedientes espejo.
- Elaboración de formatos de cotejo, los que una vez firmados por cada equipo, se fijarán en la parte exterior de las cajas de archivo con expedientes espejo.

Por lo cual, a fin de dar continuidad al acuerdo referido, se proponen las siguientes acciones:

⁵ En adelante el Acuerdo.



- Integración de los equipos con las personas integrantes del GIA, de conformidad con lo establecido en el Anexo 3 del Acuerdo referido:

Equipos de trabajo.

Equipo 1	Equipo 2	Equipo 3
Aguilar Torres José Ricardo	Albarrán García Isis Nevai	Álvarez Hernández Noemí
Campos Lajovich Cynthia Patricia	Guerrero Meza Miguel Ángel	Hernández Roa Nelly Verónica
López Loza Antonio	Macías Aguirre Juan Manuel	Padilla García Luz Angélica
Uvalle Luna Lourdes	Serrano Luna María Dolores	Reynoso Valenzuela Francisco de Jesús

- Se hace de conocimiento que son 32 cajas grandes de archivo para cotejo que contienen expedientes espejo.
- Se entregará a cada equipo, el número de formatos por cada caja que les corresponde revisar.
- Las cajas de archivo para cotejo quedarán distribuidas equitativamente a partir de la caja número 2, de forma alternada, ya que la caja 1 (uno) se verificará por todas las personas integrantes del GIA, como ejemplo del proceso a seguir y se distribuirán de la siguiente manera:

Equipo 1	Equipo 2	Equipo 3
Aguilar Torres José Ricardo	Albarrán García Isis Nevai	Álvarez Hernández Noemí
Campos Lajovich Cynthia Patricia	Guerrero Meza Miguel Ángel	Hernández Roa Nelly Verónica
López Loza Antonio	Macías Aguirre Juan Manuel	Padilla García Luz Angélica
Uvalle Luna Lourdes	Serrano Luna María Dolores	Reynoso Valenzuela Francisco de Jesús
Cajas de archivo a cotejar	Cajas de archivo a cotejar	Cajas de archivo a cotejar
2, 5, 8, 11, 14, 17, 20, 23, 26, 29, 32 REVISIÓN JUEVES 03 DE ABRIL A PARTIR DE LAS 10 H	3, 6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27, 30 REVISIÓN LUNES 31 DE MARZO A PARTIR DE LAS 10 H	4, 7, 10, 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31 REVISIÓN LUNES 31 DE MARZO A PARTIR DE LAS 12 H



- Se procede a hacer entrega de los insumos requeridos a la Dirección General de Administración (DGA) para realizar el cotejo de las cajas de archivo con expedientes espejo a cada equipo, de lo que se tendrá evidencia fotográfica.
- Se hace de conocimiento que, derivado del número de cajas de archivo a cotejar, y la inviabilidad para realizar dicha acción en el lugar donde se lleva la sesión, se propone que las personas integrantes del GIA se trasladen al área habilitada, afuera de la oficina de la Dirección de Archivos (DA), donde cada equipo podrá realizar la revisión, teniendo como periodo establecido, **a partir de este momento y, hasta el viernes 4 de abril del presente año en horario de oficina.**
- En este sentido, el cotejo de las cajas de archivo conlleva:
 - Revisar las cajas de archivo conforme al listado (cédulas de identificación) asignado.
 - Una vez verificado el contenido, se deberá sellar (cinta canela) las cajas de archivo revisadas.
 - Cada equipo verificará el contenido de la caja, empatándolo con la cédula respectiva.
 - Estampar en la cédula de identificación la firma de las personas integrantes que revisaron, las cuales se integrarán en una carpeta.
 - Colocar en la caja de archivo, el formato de cotejo, con la firma de las personas integrantes que revisaron.
 - Separar las cajas de archivo revisadas.
- En caso de que alguno de los equipos de trabajo observe posibles inconsistencias, o bien, tuviese dudas, que no alteren de manera sustancial el procedimiento aprobado durante el cotejo de expedientes espejo, deberá externarlas en el momento del cotejo, a efecto de que el personal de la DA solvete las mismas y quede asentado en las cédulas dichas modificaciones, subsanándose las inconsistencias, evitando con ello, la dilación de las actividades.
- Se conformará una comitiva que acudirá al lugar de eliminación por trituración de la documental, levantando acta circunstanciada.
- La **tercera sesión ordinaria del GIA permanecerá abierta desde el día de la fecha, durante los días en que se lleven a cabo las actividades relacionadas con el cotejo de expedientes espejo sujetos a depuración y eliminación** y hasta concluir por parte de los equipos de trabajo tal encomienda, debiendo asentarse únicamente la **fecha del cierre en el desahogo del punto sexto.**

Una vez leídos los puntos propuestos, y en su caso, adecuados a partir de los comentarios de las personas integrantes del GIA, se les indica refieran si están de acuerdo con el procedimiento levantando la mano.

Por lo que, derivado de la votación, se aprueba por unanimidad de las personas integrantes presentes.

THC



El proceso de depuración inicia propiamente con el cotejo del contenido de la caja de archivo 1 (uno) con lo asentado en el inventario y cédula de identificación, por lo que las personas integrantes del GIA verifican que los expedientes contenidos coinciden con lo referido en el inventario y en la cedula respectiva; subrayando la cedula, en este caso la correspondiente a la caja 1 en color rosa, la cual se deja adherida a la caja, constatándose como correcto el material, por lo que se procedió al sellado de esta con cinta adhesiva (cinta canela), y estampando las firmas de las personas integrantes que participaron en su cotejo y bajo el escrutinio de todas las personas integrantes del GIA. La caja revisada, una vez sellada se devuelve a su lugar de resguardo hasta el momento en que se lleve a cabo su tritución.

La presente sesión queda abierta hasta en tanto no se ejecute la totalidad de la verificación de los expedientes espejo por parte de los equipos, por lo que, **una vez concluido el proceso de cotejo de expedientes espejo**, se requiere a la presidencia del GIA remitir mediante oficio a la Presidencia de este Tribunal, para que, por su conducto, y en caso de no existir observaciones, el Pleno otorgue el visto bueno al proceso de depuración ejecutado por el GIA aprobando el mismo, y con ello, dar continuidad a las actividades relativas al Acuerdo. Para tales efectos se deberá **adjuntar la presente acta de sesión (anexo I), así como copia simple de inventario (anexo II), cédulas de identificación (anexo III) y formatos de cotejo (anexo IV).**

Lo anterior, de conformidad con la acción número 4 del procedimiento para el cumplimiento de los objetivos específicos señaladas en el Acuerdo.

QUINTO. Asuntos generales. Se hace de conocimiento la petición realizada por el titular de la Oficialía Mayor mediante oficio TEEG-OM-037/2025 en el que solicita se eliminen por tritución las cédulas de notificación por estrados correspondientes a los años 2021, 2022, 2023 y periodo enero-marzo de 2024, en virtud de haber concluido el periodo de resguardo por un año, previsto en el artículo 91 del Reglamento Interior de este Tribunal.

Así mismo, mediante el diverso oficio TEEG-OM-038/2025, signado por la persona titular de la Oficialía Mayor, solicita también la tritución de diverso material que carece de valor documental o archivístico, adjuntando una relación, refiriendo que no guarda ni representa ninguna utilidad para las funciones de las APD (áreas productoras de documentos).

En este tenor, la Magistrada Presidenta de este Tribunal requirió a las personas titulares de las APD, para que, en caso de contar con documentos para eliminación por tritución, se hicieran llegar mediante oficio la solicitud correspondiente a la Dirección de Archivos, lo anterior, con la finalidad, de aprovechar el procedimiento validado y aprobado para tales efectos.

Por lo anterior, en fecha 26 de marzo de 2025, se recibe solicitud de eliminación por tritución de material que carece de valor documental o archivístico, mediante oficio TEEG-YZL-06/2025, signado la Magistrada Presidenta, así como relación anexa, para los efectos referidos.

[Handwritten signature]



En misma fecha, se recibió por parte de Secretaría General, solicitud realizada por oficio TEEG-SG-151/2025, mediante el cual se pone a disposición diversos papeles para su destrucción al carecer de valor documental o archivístico, así como relación anexa.

Se toma en consideración también el oficio TEEG-SG-163/2025, por medio del cual solicita la destrucción de copias simples y que no cuenta con valores archivísticos.

Cabe señalar, que para llevar a cabo exitosamente el procedimiento de eliminación por trituración de documentos que no corresponden a expedientes espejo jurisdiccionales, periodo 2019-2021, se consideró lo siguiente:

- Requerimiento realizado por Presidencia del Tribunal.
- Solicitud realizada mediante oficio, con relación o listado del contenido a eliminar por trituración.
- Los documentos a eliminar por trituración no tienen valores primarios, secundarios, ni cumplimiento de vigencias o plazos de conservación, ya que no se trata de documentos de archivo.
- La responsabilidad del punto previo recae en la persona titular de la APD, por lo tanto, no corresponde al GIA realizar el cotejo del contenido de las cajas de archivo que se ponen a disposición de la DA.
- Las cajas de archivo referidas en los oficios citados quedan a disposición de la DA, quien se encargará de entregarlas el día y hora en que se lleve a cabo la eliminación por trituración establecida en el Acuerdo.

Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los numerales 8, 9 y 10 de los Lineamientos.

Lo antes referido se hace de conocimiento de las personas integrantes del GIA, a quienes se les da el uso de la voz, a efecto de que refieran sus consideraciones al respecto. De cuya participación se llegó a consenso que, en virtud de no contar aun con un proceso específico para la eliminación mediante trituración de diverso material documental, y considerando el momento de aprovechar el servicio de depuración de los expedientes espejo, se deje como eliminación de documental, hasta en tanto no se presente al GIA para su valoración el proceso de eliminación de documentación bajo un esquema específico.

Acto seguido se les conmina a manifestar mediante voto si están de acuerdo en que se elimine este material, a lo que refieren estar de acuerdo, votando por unanimidad las personas presentes en la afirmativa para la eliminación de copias simples.

Inicio de proceso de verificación. El proceso de verificación se inicia propiamente con la apertura de las cajas contenedoras por parte de los equipos del GIA.



Cada grupo de trabajo se organizó para realizar las actividades de cotejo del material, con las cédulas y los formatos de cotejo, además, utilizando material, consistente en:

- Insumos: guantes, carilla con válvula, cinta canela, marca textos y marcadores:
 - Grupo de trabajo 1: naranja.
 - Grupo de trabajo 2: azul.
 - Grupo de trabajo 3: verde.

Siendo así, el lunes 31 de marzo de 2025, a las 10:07 horas del día citado, se apersonan en el área donde se encuentran las cajas de archivo a cotejar para la depuración de la documental, las personas que conforman el **equipo número dos**, procediendo a abrir las cajas que les corresponden por designación, y utilizando la cédula que contiene cada una para ir empatando el listado con el contenido de las cajas y al finalizar, adhiriendo el formato de cotejo con sus firmas, sellando cada caja revisada con cinta canela. Concluida dicha actividad, las cajas se acomodan en su lugar siendo las 10:58 am del mismo día, el grupo dos termina dicha actividad.

Así mismo se apersonan las personas integrantes del **equipo tres**, a efecto de realizar la misma actividad, iniciando a las 12:12 horas y terminando a las 13:02 horas del mismo día.

El **equipo número uno**, inició la verificación el jueves 3 de abril a partir de las 13:02 horas, realizando la misma actividad para terminar a las 14:21 horas.

Con lo anterior, se da por concluido el trabajo de verificación por equipos al cotejar en su totalidad las 32 cajas de archivo que contienen los expedientes espejo jurisdiccionales. Cajas que se quedarán en el área provisional hasta en tanto no se trasladen al lugar de trituración.

Por lo antes expuesto, se instruye al Director de Archivos, en su carácter de secretario técnico del GIA, iniciar los trámites correspondientes a la eliminación por trituración de los **expedientes espejo y toda la documental referida en el punto QUINTO. Asuntos generales**, de la presente acta, previstos en las actividades a realizar del objetivo específico 2 del Acuerdo⁶; lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 17 de la LAGTO, así como en los numerales 71 y 72 de los Lineamientos de este Tribunal Estatal Electoral y 25 del Reglamento Interior; con ello, dar cumplimiento, a lo relacionado con la obligación de realizar donación de papel con fines de reciclaje y sin carga alguna.

Para tal efecto, y tomando en consideración lo que acordó el Pleno del Tribunal en la **Sexta Sesión Ordinaria Administrativa** realizada el **21 de febrero de 2025** que, en el punto **Octavo** del orden del día, se sometió a consideración y se aprobó lo siguiente:

⁶ Segunda Sesión Ordinaria del GIA, de fecha 17 de febrero de 2025.



<<Octavo. Se informa del oficio TEEG-GIA-05/2025, presentado por la Dirección de Archivos y que somete a través de la Presidencia a la consideración del Pleno, para su análisis y en su caso, aprobación del proceso de depuración y eliminación de expedientes espejo jurisdiccionales, periodo 2019-2021, en términos del Plan Anual de Archivos 2025 y con sustento en lo previsto por los artículos 6, inciso a) fracción V de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 1 de la Ley General de Archivos y su correlativo en la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato, 10 fracción X, 25, del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral y 71 de los Lineamientos en materia de organización y conservación de archivos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.

Analizado lo informado, las magistraturas integrantes del Pleno, lo aprueban por unanimidad de votos instruyen a la Dirección de Archivos realice las gestiones necesarias para la debida ejecución de lo acordado en el presente punto, en coordinación con la Dirección General de Administración, la que deberá facilitar los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades inherentes a la depuración autorizada, realizando, de ser el caso los contratos y dispersiones presupuestales necesarias para su correcta ejecución.>>

Atendiendo al párrafo que antecede, se deberá remitir oficio correspondiente a la DGA, para que dicha APD lleve a cabo la concertación con empresa trituradora para la eliminación y trituración de la documental verificada, de cuyo proceso se deberá levantar acta circunstanciada.

Asimismo y a fin de dar seguimiento a la acción 6 del Acuerdo, así como a la actuación tercera prevista en el Acta en la que se hace constar la depuración y eliminación de expedientes espejo jurisdiccionales, periodo 2019-2021 de este Tribunal, en uso de la voz, la Presidenta del GIA señala la necesidad de establecer quienes serán las personas integrantes del GIA que se trasladarán al domicilio de la empresa encargada de ejecutar del proceso de eliminación por trituración, en su carácter de integrantes de Comitiva⁷, siendo las siguientes:

Nombre	Área
Álvarez Hernández Noemí	Unidad de Comunicación Social
Hernández Roa Nelly Verónica	Órgano Interno de Control
López Loza Antonio	Dirección de Archivos

⁷ Para la integración de la Comitiva se considera: la persona titular de la Secretaría General, en virtud de que una de sus atribuciones es dar fe de los hechos; la persona titular del Órgano Interno de Control por sus atribuciones fiscalizadoras, la persona titular de la DA, en su carácter de secretario técnico del GIA; la persona titular de la Unidad de Transparencia, como presidenta del GIA, y, la persona titular de la Unidad de Comunicación Social, o a quien esta designe, a fin de recabar evidencia fotográfica.

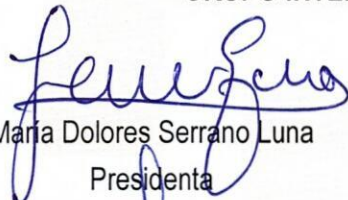



Padilla García Luz Angélica	Secretaría General
Serrano Luna María Dolores	Unidad de Transparencia

Previo a la clausura de sesión, se instruye al a presidenta del GIA, para que, por su conducto y mediante oficio, se remita a Presidencia de este Tribunal, se remita: copia simple de la presente acta de sesión ordinaria (anexo I), inventario de expedientes espejo (anexo II), cédulas de identificación (anexo III), formatos de cotejo (anexo IV), a fin de dar continuidad a las acciones a realizar del Acuerdo.

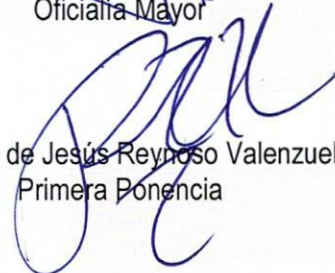
SEXTO. Enseguida, el secretario técnico informa que agotados los puntos del orden del día y al no quedar pendientes por tratar en la presente sesión de este órgano colegiado, se da por concluida la **Tercera Sesión Ordinaria** del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, siendo las **13:00 horas del día lunes 07 de abril de 2025**, levantándose la presente acta por la presidenta, constando de **11 once fojas**, firmando al margen y al calce las personas que en ella intervinieron. - **CONSTE.**

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS

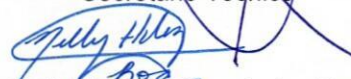

María Dolores Serrano Luna
Presidenta


Lourdes Uvarte Luna
Dirección General de Administración



Juan Manuel Macías Aguirre
Oficialía Mayor


Francisco de Jesús Reynoso Valenzuela
Primera Ponencia


Antonio López Loza
Secretario Técnico



Nelly Verónica Hernández Roa
Órgano Interno de Control


Luz Angélica Padilla García
Secretaría General



Cynthia Patricia Campos Lajovich
Segunda Ponencia




José Ricardo Aguilar Torres
Tercera Ponencia



Isis Nevai Albarrán García
Instituto de Investigación y Capacitación
Electoral



Noemi Álvarez Hernández
Unidad de Comunicación Social



Miguel Ángel Guerrero Meza
Unidad de Informática

Nota aclaratoria: En la presente hoja, se asienta la firma de la persona integrante del GIA, Isis Nevai Albarrán García, titular del Instituto de Investigación y Capacitación Electoral, toda vez que, aunque no estuvo presente en la apertura de la Tercera Sesión Ordinaria, se integró al equipo (2) en la fecha, hora y lugar establecidos para el cotejo de las cajas de archivo, así como en la clausura de la misma; firma por ausencia de la directora general de administración, el C.P. Alejandro Lara Porras, responsable de archivo de trámite, quien se integró al equipo (1) y estuvo presente en el cotejo de las cajas de archivo, así como en la clausura de la misma.

Hoja de firmas correspondiente al acta levantada con motivo de la Tercera Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, apertura el día 27 de marzo de 2025 y concluida el 07 de abril de 2025.