



H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo 2024 - 2027

2024

"Año de Felipe Carrillo Puerto"  
Benemérito del proletariado,  
revolucionario y defensor del Mayab

COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL



**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE REINSTALACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO Y A TODOS LOS INTEGRANTES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUIMANGUILLO, TABASCO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024 – 2027.**

ACTA NÚMERO: 02

En la Ciudad de Huimanguillo, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 18 del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, en las instalaciones que ocupa el H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco; con domicilio ubicado en la prolongación de Avenida Hidalgo sin número, esquina Ignacio Allende, Colonia Centro con Código Postal 86400, encontrándose reunidos, el **Mtro. Luis Roberto González Pérez; Coordinador General de Archivo Municipal.**

**Lic. José Arturo Aragón Otáñez; Director de Asuntos Jurídicos.**

**MVZ. José Antonio Tejeda Jácome; Director de Programación.**

**Ing. Carlos Mario Rosaldo Almeida; Jefe de Departamento de TIC'S.**

**Mtro. José María de la Cruz de la Cruz; Coordinador de Transparencia y Acceso a la Información**

**M.D.F. Martha Patricia Vidal Alpuche Titular de la Contraloría Municipal**

**Lic. Darvey Flores González; Director de Administración.**

Todos trabajadores del H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco, a efectos de dar cumplimiento a las observancias de la Ley General de Archivos en su artículo 50; 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, los artículo 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, así como al capítulo I, apartado cuarto, fracción XXV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública Protección de Datos Personales, se procederá a reinstalar el "Grupo Interdisciplinario", con la estructura y funciones que dichos ordenamientos establecen.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----



2024

"Año de Felipe Carrillo Puerto"  
Benemérito del proletariado,  
revolucionario y defensor del Mayab



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Huimanguillo 2024 - 2027

**COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL**

-----  
-----  
-----

5.- APERTURA DE LA SESIÓN: Exposición de motivación y toma de protesta del Grupo

Estableciendo lo anterior, procederá a la reinstalación del Grupo Interdisciplinario conforme a lo siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- I. Presentación de las autoridades.
- II. Palabras de bienvenida.
- III. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- IV. Lectura y aprobación del orden del día.
- V. Apertura de la sesión ordinaria de reinstalación y toma de protesta del Grupo interdisciplinario del sistema institucional de Archivo municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco.
- VI. Integración del Grupo Interdisciplinario del sistema institucional y toma de protesta de sus integrantes.
- VII. Lectura de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario. Y presentación de las funciones del grupo interdisciplinario.
- VIII. Asuntos generales
- IX. Clausura de la sesión.

Los puntos anteriores fueron sometidos a la consideración de los miembros presentes, los aprueban en sus términos, dando paso inmediato al desarrollo de ellos. -----

**DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS**

- 1.- **PRESENTACION DE LAS AUTORIDADES.** Como primer punto del orden del día se hizo la presentación de la Lic. Mari Luz Velázquez Jiménez, Presidenta de Huimanguillo, Tabasco. el Mtro. Luis Roberto González Pérez, Coordinador General de Archivo Municipal, y demás autoridades.
- 2.- **PALABRAS DE BIENVENIDA.** a cargo del Coordinador General de Archivo Municipal, el Mtro. Luis Roberto González Pérez.
- 3.- **LISTA DE ASISTENCIA.,** el Mtro. Luis Roberto González Pérez; Coordinador General de Archivo Municipal, procede al pase de lista de asistencia y verificó que existe quórum legal para sesionar con 7 asistencias; en tal virtud, se declaró válida la sesión.
- 4.- **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.** Para continuar con el desarrollo de la sesión, el Mtro. Luis Roberto González Pérez, Coordinador General de Archivo Municipal, dio



2024

"Año de Felipe Carrillo Puerto"

Benemérito del proletariado,  
revolucionario y defensor del Mayab



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Huimanguillo 2024 - 2027

**COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL**

lectura al orden del día y posteriormente solicito la aprobación a los asistentes, quienes por unanimidad dieron su aprobación.

**5.- APERTURA DE LA SESION** extraordinaria de reinstalación y toma de protesta del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco., a cargo de la Lic. Mari Luz Velázquez Jiménez, presidenta de Huimanguillo, Tabasco.

**6.- INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y TOMA DE PROTESTA DE SUS INTEGRANTES.** A efecto de desahogar este punto, se procede a la reinstalación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco, propuesto por el Coordinador General de Archivo Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 50; 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, los artículo 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, así como al capítulo I, apartado cuarto, fracción XXV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, quedando conformado de la siguiente manera:

- Mtro. Luis Roberto González Pérez; Coordinador General de Archivo Municipal.**
- Lic. José Arturo Aragón Otáñez; Director de Asuntos Jurídicos.**
- MVZ. José Antonio Tejada Jácome; Director de Programación.**
- Ing. Carlos Mario Rosaldo Almeida; Jefe de Departamento de TIC'S.**
- Mtro. José María de la Cruz de la Cruz; Coordinador de Transparencia y Acceso a la Información**
- M.D.F. Martha Patricia Vidal Alpuche Titular de la Contraloría Municipal**
- Lic. Darvey Flores González; Director de Administración.**

Acto seguido, los Integrantes del Grupo Interdisciplinario protestaron "*Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, y demás normativas aplicables, así como Aceptar y Desempeñar con Imparcialidad, Honestidad, Transparencia y Máxima Publicidad el Cargo Conferido, asegurando una correcta gestión documental y la representación que se les otorga*". -----

**7.- Lectura de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario,** presentación de las funciones y lectura a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco.

-----  
-----



2024

"Año de Felipe Carrillo Puerto"

Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab



**COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.**

**PRIMERO. - OBJETIVO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.** De conformidad en lo dispuesto en los artículos 50; 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, de la Ley general de Archivos y los artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Grupo Interdisciplinario de Archivos tiene por objetivo principal coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar en la elaboración de los instrumentos de control archivístico, en el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

**SEGUNDO. - OBJETO Y FINES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.**

El objetivo de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación, de acuerdo con el artículo 54 de la Ley General de Archivos, en concordancia al artículo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Las presentes reglas son de observancia general y obligatoria para los titulares de las áreas productoras de la documentación (Presidencia Municipal, Secretaria del Ayuntamiento, Contraloría, Directores, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento) que integran el ente público (Ayuntamiento de Huimanguillo, Tabasco).

**TERCERO. - DE LOS INTEGRANTES.**

Toda vez que los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos concluyan con sus cargos; de igual manera, sus funciones dentro del Grupo Interdisciplinario serán traspasadas a los servidores públicos que los sustituyan.

**CUARTO. - FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.**

De acuerdo al artículo 51 de la Ley General de Archivo, artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Responsable del área Coordinadora de Archivos propiciará la integración y formalización del Grupo Interdisciplinario, convocará a sesiones y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

I.- Para el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivos, se exhortará a los integrantes acudir a las sesiones de trabajo de acuerdo a los requerimientos del área, teniendo el mínimo de una sesión ordinaria al año, en caso de ser necesario de convocar a sesiones extraordinarias.



2024

**"Año de Felipe Carrillo Puerto"**  
Benemérito del proletariado,  
revolucionario y defensor del Mayab



**Huimanguillo**  
Humanismo que transforma  
Gobierno Municipal 2024 - 2027

**COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL**

- II. - Durante cada sesión se deberá contar con un quorum de al menos cinco integrantes para poder adoptar acuerdos.
- III.- Los acuerdos serán tomados por unanimidad de votos.
- IV.- En caso de empate, el voto de calidad lo tendrá el Coordinador General de Archivo Municipal.

**QUINTO. ACTIVIDADES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS.**

Las actividades del Grupo Interdisciplinario, de conformidad a lo dispuesto en la Ley General de Archivos artículo 52 y en apego al artículo 50 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, son las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
  - a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
  - b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
  - c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
  - d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor d documentación;
  - e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
  - f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;



H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo 2024 - 2027

2024

"Año de Felipe Carrillo Puerto"  
Benemérito del proletariado,  
revolucionario y defensor del Mayab



Humanismo que transforma  
Gobierno Municipal 2024 - 2027

**COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL**

- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido a la gestión documental y administración de archivos, y
- VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

En virtud de lo anterior, quedando avalado por unanimidad se establece el siguiente.

**ACUERDO GI-AH/01/2024.**

Se aprueba la integración del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Constitucional de Huimanguillo, Tabasco, bajo la estructura y reglas de operación señaladas en el presente. asimismo, se establece informar los cambios y/o modificaciones que se realicen al mismo.

**8.- ASUNTOS GENERALES.**

Explicación breve de las funciones básicas de los integrantes de Grupo Interdisciplinario.

Intervención a cargo de la Presidenta Municipal Lic. Mari luz Velázquez Jiménez, quien manifestó que el Grupo Interdisciplinario tienen una tarea muy importante, les pide que su misión será trabajar de la mano con las áreas que producen la información, que den sus opiniones y técnicas de acuerdo al proceso de Gestión Archivística, coadyuvando con el Coordinador General de Archivo Municipal, a la vez gestionando en las mejoras continuas para mantener de acuerdo a la Ley General de Archivo, que no se considere el como algo menor al contrario como algo muy importante.

**9.- CLAUSURA DE LA REUNION.** Seguidamente la Lic. Mari luz Velázquez Jiménez presidenta Municipal, manifestó que al no haber otro asunto que tratar y para dar por terminado el orden del día, declaró como finalizados los trabajos de esta sesión, siendo las 11:07 horas del día 18 de octubre del año dos mil veinticuatro, firmando al calce y margen los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----



H. Ayuntamiento Constitucional  
de Huimanguillo 2024 - 2027

**2024**

**"Año de Felipe Carrillo Puerto"**

Benemérito del proletariado,  
revolucionario y defensor del Mayab

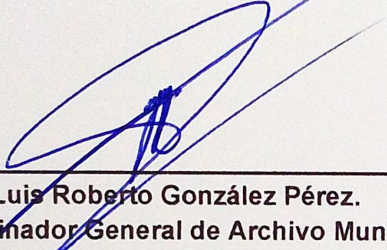


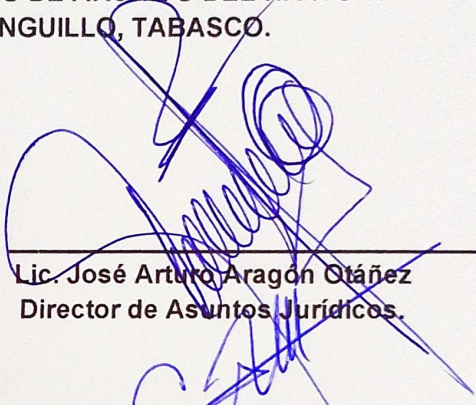
**Huimanguillo**

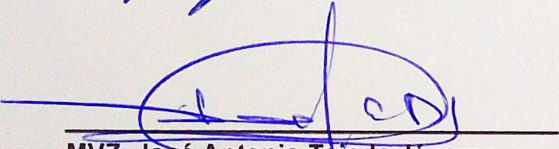
Humanismo que transforma  
Gobierno Municipal 2024 - 2027

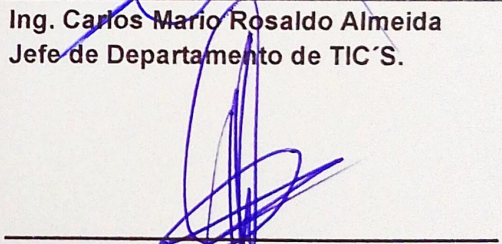
**COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL**

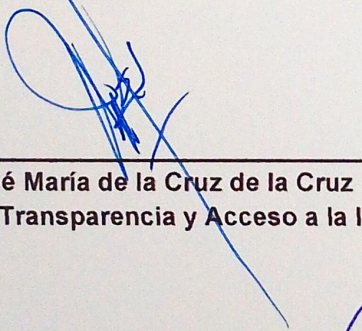
**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE HUIMANGUILLO, TABASCO.**

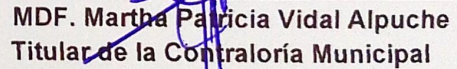
  
Mtro. Luis Roberto González Pérez.  
Coordinador General de Archivo Municipal.

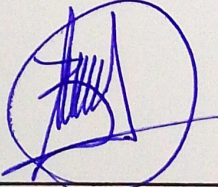
  
Lic. José Arturo Aragón Otáñez  
Director de Asuntos Jurídicos.

  
MVZ. José Antonio Tajeda Jácome  
Director de Programación.

  
Ing. Carlos Mario Rosaldo Almeida  
Jefe de Departamento de TIC'S.

  
Mtro. José María de la Cruz de la Cruz  
Cord. de Transparencia y Acceso a la Información.

  
MDF. Martha Patricia Vidal Alpuche  
Titular de la Contraloría Municipal

  
Lic. Darvey Flores González  
Director de Administración.