

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN
MATERIA DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO.**

GI/001/2022

En la ciudad de Villahermosa, municipio de Centro, estado de Tabasco, siendo las **12:00 horas del día 2 de febrero del año 2022**, reunidos en las instalaciones de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ubicadas en calle Retorno Vía 5, edificio 105, 2º piso, colonia Tabasco 2000, se reunieron los miembros del Grupo interdisciplinario en materia de archivo del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco; la **Mtra. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo**, Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el **Mtro. Gualberto Iván Luna Jiménez**, Subcoordinador de Archivo Municipal, el **Mtro. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio**, Director de Asuntos Jurídicos; el **Ing. Carlos Fernando Juárez Torres**, Director de Programación; el **Mtro. Emilio Alvarez Quevedo**, Coordinador de Modernización e Innovación; y la **Mtra. Elia Magdalena De la Cruz León**, Contralora Municipal; se reúnen con el **objeto de aprobar las actualizaciones y modificaciones de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.**, con fundamento en los artículos 17 al 21, 22 fracción II Y 25 de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco; Artículo 11, fracción V, de la *Ley General de Archivos*, armonizada con las disposiciones detalladas en los artículos 4, fracción XXXV; 11 fracción V; 13; 14; los artículos, del 50 al 57 de la *Ley General de Archivos*, y de los artículos 4 fracción XXXI; 13, 14, 48 al 55, de la *Ley de Archivos para el estado de Tabasco*, bajo el siguiente orden del día:

- 1.- Pase de lista de asistencia y, en su caso, declaración de quorum.
- 2.- Lectura y aprobación del orden del día.
- 3.- Discusión y aprobación, en su caso de los asuntos específicos siguientes:
 - Acuerdo por el que se actualizan y modifican las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo Municipal, del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.
- 4.- Clausura

Desahogo del punto número 1 del orden del día. Por instrucciones de la presidenta, el **Mtro. Gualberto Iván Luna Jiménez**, pasó lista de asistencia e informó la existencia del quórum legal necesario para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.

Presidenta. Mtra. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo. Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Presente
Secretario. Mtro. Gualberto Iván Luna Jiménez. Subcoordinador de Archivo Municipal	Presente
Vocal. Mtro. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio. Director de Asuntos Jurídicos.	Presente
Vocal. Ing. Carlos Fernando Juárez Torres. Director de Programación	Presente
Vocal. Mtro. Emilio Alvarez Quevedo. Coordinador de Modernización e Innovación	Presente
Vocal. Mtra. Elia Magdalena De la Cruz León. Contralora Municipal.	Presente

Desahogo del punto número 2 del orden del día. En uso de la palabra el **Mtro. Gualberto Iván Luna Jiménez**, dio lectura al Orden del día de la sesión, mismo que fue aprobado por unanimidad de votos. -

Desahogo del punto número 3 del orden del día. Por instrucciones de la presidenta del Grupo, en uso de la palabra el **Mtro. Gualberto Iván Luna Jiménez** sometió a la aprobación de los integrantes del Grupo las actualizaciones y modificaciones de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, como a continuación se menciona:

VERSIÓN ANTERIOR	ACTUALIZACIÓN / MODIFICACIÓN	FUNDAMENTO
Artículo 5. (Párrafo 6) Archivo de baja documental: al documento oficial que certifica que prescribieron los valores administrativos, legales, fiscales o contables de la documentación producida por unidad administrativa y permite la acción de ejecutar la destrucción de documentos de archivo por no contener valores históricos;	Artículo 5. (Párrafo 6) Acta de baja documental: al documento oficial que certifica que prescribieron los valores administrativos, legales, fiscales o contables de la documentación producida por la dependencia o entidad y/o que dichos documentos se encuentran en un estado que representa un riesgo sanitario, lo cual no permite su lectura o resguardo, y permite la acción de ejecutar la destrucción de documentos de archivo por de riesgo y/o por no contener valores históricos;	En correlación con la disposición 2, fracción I Definiciones, párrafo 2, de las <i>Disposiciones generales en las materias de archivos y de gobierno abierto para la administración pública federal y su anexo único</i> . DOF, del 15 de mayo de 2017; y con los Lineamiento décimo octavo, párrafo 2, de los <i>Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal</i> . DOF, del 16 de marzo de 2016.
Artículo 5.	Artículo 5. (Se agregan los párrafos 13 y 14) Ciclo vital: a las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico; Cuadro general de clasificación archivística: al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;	De acuerdo con el artículo 4, fracciones XIV y XX, de la <i>Ley General de Archivos</i> y el artículo 4, fracciones XV y XX, de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> .

Artículo 5.	Artículo 5. (Se agrega el párrafo 26) Sección: a cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;	De acuerdo con el artículo 4, fracción XLIX, de la <i>Ley General de Archivos</i> y el artículo 4, fracciones XLIII, de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> .
Artículo 5. (Párrafo 25) Serie Documental: Corresponde a un tema producto del conjunto de expedientes originados por asunto, actividad o trámite específico en el desarrollo de una función o atribución de un área adscrita estructuralmente al sujeto obligado.	Artículo 5. (Párrafo 27) Serie: a la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico;	De acuerdo con el artículo 4, fracción L, de la <i>Ley General de Archivos</i> y el artículo 4, fracciones XLV, de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> .
Artículo 6.- Además de las áreas previstas en el artículo 50, de la Ley General de Archivo y artículo 48, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Centro, se integrará por los titulares de las siguientes áreas: I. Secretaría del Ayuntamiento II. Subcoordinación de Archivo Municipal III. Contraloría Municipal IV. Dirección de Programación V. Dirección de Asuntos Jurídicos VI. Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública VII. Coordinación de Modernización e Innovación.	Artículo 6.- El grupo interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Centro, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley General de Archivos y el artículo 48 de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, se integrará por los titulares de las siguientes áreas: I. Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública II. Subcoordinación de Archivo Municipal III. Contraloría Municipal IV. Dirección de Programación V. Dirección de Asuntos Jurídicos VI. Coordinación de Modernización e Innovación	No existe fundamento legal para haber incluido con anterioridad al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, por lo que, para esta administración, solo se contempló a los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo 50 de la <i>Ley General de Archivos</i> y el artículo 48 de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> .
Artículo 7. (Párrafo 4) La función de coordinador del grupo interdisciplinario recaerá en el Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como presidente del grupo, quien participará en las sesiones con derecho a voz y voto. En caso de ausencia de éste, los integrantes del grupo interdisciplinario designarán al suplente en forma previa al inicio de la sesión convocada. La designación del suplente se hará por unanimidad de votos. El Secretario del Ayuntamiento fungirá como presidente del grupo interdisciplinario, el Subcoordinador de Archivo Municipal como	Artículo 7. (Párrafo 4) La función de coordinador del grupo interdisciplinario recaerá en el titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública , quien fungirá como presidente del grupo y participará en las sesiones con derecho a voz y voto. En caso de ausencia de éste, los integrantes del grupo interdisciplinario designarán al suplente en forma previa al inicio de la sesión convocada. La designación del suplente se hará por unanimidad de votos. El titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública fungirá como presidente del grupo interdisciplinario, el Subcoordinador de Archivo Municipal como secretario, y el	Se propone a la Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Centro, como Presidenta del Grupo, por la vinculación que mantienen ambos temas en materia de transparencia, gobierno abierto y rendición de cuentas. De conformidad con el Considerando Cuarto y los artículos 6, 14, 29, fracción III, 35, 37, 56 y 67 de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> .

secretario, y el resto de los integrantes del grupo serán vocales.	resto de los integrantes del grupo serán vocales.	
Artículo 10.- La función del secretario recaerá en el Subcoordinador de Archivo Municipal, quien participará en las sesiones con derecho a voz y voto; se encargará de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, resguardando las constancias respectivas, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 51, de la Ley General de Archivos y artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.	En la versión anterior hubo un error en la numeración, por lo que realmente este es el artículo 9.- La numeración se corrige de manera subsecuente. La función de secretario recaerá en el Titular del Área Coordinadora de Archivo Municipal , quien participará en las sesiones con derecho a voz y voto; se encargará de llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos, resguardando las constancias respectivas. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 51, de la <i>Ley General de Archivos</i> y artículo 49 de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> .	Se considera la denominación de Titular del Área Coordinadora de Archivos, tal como lo señala el artículo 20, fracción I, y 49 de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> .
Artículo 11, fracción X.- X. Podrá realizar programas o evaluaciones para detectar problemas o las que presenten otras áreas y se pondrán a consideración en forma de dictamen.	Artículo 10, fracción X.- X. Realizar evaluaciones y presentar propuestas para mitigar los problemas que en materia archivística presenten el Área Coordinadora de Archivos y las demás unidades administrativas;	De conformidad con el artículo 27, fracciones II, VI y IX de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> .
Artículo 16. Además de lo señalado en el artículo anterior, el Grupo interdisciplinario podrá aprobar las políticas, medidas técnicas y recomendaciones que emita el Subcoordinador de Archivo Municipal, y que tengan como objetivo asegurar la rendición de cuentas a través de archivos administrativos actualizados. (Párrafo 2) El Grupo Interdisciplinario podrá conocer, analizar y aprobar el programa anual de desarrollo archivístico que deberá publicarse en el portal electrónico de este H. Ayuntamiento de Centro, así como el Informe Anual de Cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos y artículos 22 y 25 de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.	Artículo 15.- Además de lo señalado en el artículo anterior, el grupo interdisciplinario podrá aprobar las políticas, medidas técnicas y recomendaciones que emita el Titular del Área Coordinadora de Archivo Municipal , y que tengan como objetivo asegurar la rendición de cuentas a través de archivos administrativos actualizados.	Se considera la denominación de Titular del Área Coordinadora de Archivos, tal como lo señala el artículo 20, fracción I, y 49 de la <i>Ley de Archivos para el estado de Tabasco</i> , así como lo estipulado en el artículo 27, fracciones II, VI y IX, con respecto a las políticas y medidas técnicas emitidas por el área coordinadora de archivos. (Párrafo 2) Párrafo eliminado puesto que dichos artículos no mencionan nada con respecto a la aprobación del Programa anual de desarrollo archivístico por parte del Grupo interdisciplinario, además de contravenir al artículo 28, fracción III, de la <i>Ley General de Archivos</i> y al artículo 27, fracción III, de la <i>Ley de Archivos para el Estado de Tabasco</i> .
Artículo 17.- El grupo interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias al menos en forma trimestral, y extraordinarias cuando se considere necesario a	Artículo 16.- El grupo interdisciplinario llevará a cabo como mínimo una sesión ordinaria en forma trimestral , y	De conformidad con el artículo 54 de la <i>Ley General de Archivos</i> y 52

solicitud de su presidente, o de la mayoría de sus integrantes.	extraordinarias cuando se considere necesario a solicitud de su presidente.	de la <i>Ley de Archivos para el Estado de Tabasco</i> .
Artículo 22, fracción II.- Extraordinarias. Serán aquellas sesiones convocadas por la Subcoordinación de Archivo Municipal, en las que deban resolverse criterios generales para la adecuada valoración documental o las que por la urgencia de los asuntos a tratar no puedan esperar a ser desahogados en la sesión ordinaria, la sesión extraordinaria no incluirá asuntos generales.	Artículo 21, fracción II.- Extraordinarias: convocadas por el presidente o el secretario del grupo interdisciplinario , en las que deban resolverse criterios generales para la adecuada valoración documental o las que por la urgencia de los asuntos a tratar no puedan esperar a ser desahogados en la sesión ordinaria. La sesión extraordinaria no incluirá asuntos generales.	De conformidad con el artículo 51 de la <i>Ley General de Archivos</i> y 49 de la <i>Ley de Archivos para el Estado de Tabasco</i> .
Artículo 23. (Párrafo 2) Cuando no se cuente con el quórum requerido, el Presidente o el Secretario postergará la Sesión, y emitirá convocatoria a los integrantes del Grupo Interdisciplinario fijando fecha y hora para llevar a cabo la Sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.	Artículo 22. (Párrafo 2) Cuando no se cuente con el quórum requerido, el presidente o el secretario postergará la sesión y emitirá una nueva convocatoria a los integrantes del grupo interdisciplinario, fijando fecha y hora para llevar a cabo la sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente.	De conformidad con el artículo 54 de la <i>Ley General de Archivos</i> y 52 de la <i>Ley de Archivos para el Estado de Tabasco</i> .
Artículo 24. (Párrafo 3) Si uno o más integrantes del grupo interdisciplinario se opone al acuerdo tomado por la mayoría, podrá emitir su voto particular, debiendo justificar su oposición, haciendo constar dicho argumento en el acta de la reunión respectiva.	Se elimina.	En el artículo anterior (22) ha quedado estipulado que las decisiones del grupo se toman por mayoría de votos, por lo que no se encuentra justificación para registrar un hipotético argumento en contra. En apego también al artículo 50, fracción I, de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, sobre la formulación de opiniones, referencias técnicas, pautas de comportamiento y recomendaciones por parte del Grupo interdisciplinario.
Artículo 25. (Párrafo 2) El Subcoordinador de Archivo Municipal, emitirá acuerdo anualmente en donde exponga la necesidad o no, de modificar y/o actualizar las Reglas de Operación.	Se elimina.	La modificación a estas reglas no puede estar supeditada a un plazo estrictamente anual, sino a la detección oportuna del área coordinadora de archivos para eficientar las labores del Grupo. Tal como lo estipula el artículo 11, fracción X, de las actuales Reglas.
Artículo 26.- Si por la urgencia no es posible sesionar y modificar las presentes Reglas de Operación, bajo la más estricta encomienda del titular del H. Ayuntamiento de Centro y el	Artículo 25.- Si por la urgencia no es posible sesionar y modificar las presentes Reglas de operación, bajo la más estricta encomienda del titular del H. Ayuntamiento de Centro y el Titular del Área Coordinadora de	De conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco que precisan que "la responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de

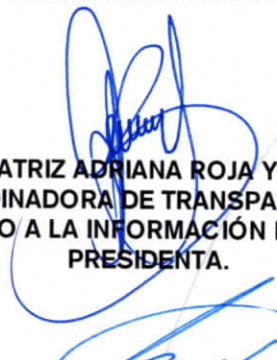
Subcoordinador de Archivo Municipal, emitirá una providencia para modificar las Reglas de Operación y se sesionará su ratificación o modificación en la sesión próxima.	Archivos , se emitirá una providencia para modificar las Reglas de operación y se sesionará su ratificación o modificación en la próxima sesión.	archivo (...), así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional , recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.
---	---	--

Posterior a la discusión, se dio lectura al **Acuerdo por el que se actualizan y modifican las Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo Municipal, del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco**, mismo que fue aprobado por unanimidad de votos.-----

Desahogo del punto número 4 del orden del día. Clausura: Siendo las 13:05 horas del día **2 de febrero del año 2022** la **Mtra. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo**, Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Presidenta del Grupo Interdisciplinario, declaró clausurados los trabajos de la Primera Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.-----

Habiéndose leído el contenido de este instrumento, firman al calce y al margen la presente acta los que participan en ella, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia. -----

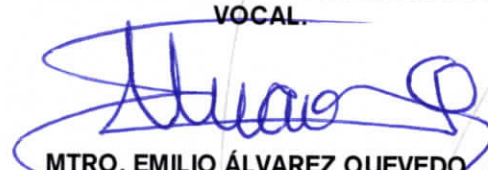
**LOS INTEGRANTES DEL
GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CENTRO, TABASCO.**


MTRA. BEATRIZ ADRIANA ROJA YSQUIERDO.
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
PRESIDENTA.


MTRO. GUALBERTO IVÁN LUNA JIMÉNEZ.
SUBCOORDINADOR DE ARCHIVO MUNICIPAL
SECRETARIO.


**MTRO. GONZALO HERNÁN BALLINAS
CÉLORIO.**
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.
VOCAL.


ING. CARLOS FERNANDO JUÁREZ TORRES.
DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN
VOCAL.


MTRO. EMILIO ÁLVAREZ QUEVEDO.
COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E
INNOVACIÓN
VOCAL.


MTRA. ELIA MAGDALENA DE LA CRUZ LEÓN.
CONTRALORA MUNICIPAL.
VOCAL.

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, DE FECHA 2 DE FEBRERO DE 2022.