ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLNARIO EN MATERIA DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, TABASCO.

GIE/002/2022

En la ciudad de Villahermosa, municipio de Centro, estado de Tabasco, siendo las **10:00 horas del día 21 de julio del año 2022**, en las instalaciones de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ubicadas en calle Retorno Vía 5, edificio 105, 2° piso, colonia Tabasco 2000, se reunieron los miembros del Grupo interdisciplinario en materia de archivo municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco: la **Mtra. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo**, Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el **Dr. 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 **Dr. Emilio Alvarez Quevedo**, Coordinador de Modernización e Innovación; la **Mtra. Elia Magdalena de la Cruz León**, Contralora Municipal; **Mtra. Aura del Carmen Medina Cano**, Secretaria Particular; **Dr. Mario de Jesús Cerino Madrigal**, Secretario Técnico; **Lic. Johnny Magaña Álvarez**, Coordinador de Desarrollo Político; **Mtra. María Elena Rico Asencio**, Coordinadora de Comunicación Social y Relaciones Públicas; con el objeto de discutir y, en su caso, **establecer los valores documentales, plazos de conservación y criterios de destino final de las series documentales identificadas en la Secretaría Particular, la Coordinación de Desarrollo Político, la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, la Secretaría Técnica y la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.** Lo anterior con fundamento en los artículos 50, 51, 52 y 54 de la *Ley General de Archivos*; los artículos 48, 49, 50 y 52 de la *Ley de Archivos para el estado de Tabasco*; el Transitorio Quinto del *Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco*; y con base en los artículos 7, párrafo tres, 12, 13, 14,18, 19, 21, fracción II, y 23, de las *Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco*, y 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, en su caso, aprobación de los asuntos específicos siguientes:

- **Establecimiento de los valores documentales, plazos de conservación y criterios de destino final de las series documentales identificadas en la Secretaría Particular, la Coordinación de Desarrollo Político, la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, la Secretaría Técnica y la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.**

4.- Clausura

Desahogo del punto número 1 del orden del día. Por instrucciones de la presidenta, el **Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez**, pasó lista de asistencia e informó la existencia del quórum legal necesario para llevar a cabo la Segunda 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. Dr. 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. Dr. Emilio Alvarez Quevedo. Coordinador de Modernización e Innovación	Presente
Vocal. Mtra. Elia Magdalena De la Cruz León. Contralora Municipal.	Presente
Mtra. Aura del Carmen Medina Cano. Secretaria Particular.	Presente
Dr. Mario de Jesús Cerino Madrigal. Secretario Técnico.	Presente
Lic. Johnny Magaña Álvarez. Coordinador de Desarrollo Político.	Presente
Mtra. María Elena Rico Asencio. Coordinadora de Comunicación Social y Relaciones Públicas.	Presente

Desahogo del punto número 2 del orden del día. En uso de la palabra el **Dr. 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 **Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez** sometió a discusión la propuesta de **establecimiento de los valores documentales, plazos de conservación y criterios de destino final de las series documentales identificadas en la Secretaría Particular, la Coordinación de Desarrollo Político, la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, la Secretaría Técnica y la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco.** ----------

Posterior a la discusión fue aprobado, por unanimidad de votos, el establecimiento de los valores documentales -Administrativo (A), Legal (L), Fiscal/ Contable (F/ C)-, los plazos de conservación -Años en Archivo de Trámite (AT), años en Archivo de Concentración (AC), años Totales (T)- y los criterios de destino final -Eliminación (E), Conservación (C) o Muestreo(M)- de las series documentales identificadas en la Secretaría Particular, la Coordinación de Desarrollo Político, la Coordinación de Comunicación

Social y Relaciones Públicas, la Secretaría Técnica y la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, de la siguiente manera:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERIE	VALORES			PLAZOS			TÉCNICA DE SELECCIÓN			SUSTENTO JURÍDICO
		A	L	F/C	AT	AC	T	E	C	M	
Secretaria Particular	1C.9-Circulares	X			2	5	7	X			-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	8C.16.1-Administración y servicios de correspondencia	X			2	5	7			X	-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
Coordinación de Desarrollo Político	1S.11-Catálogo de instituciones gubernamentales y organizaciones sociales	X			2	5	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
Coordinación Comunicación Social y Relaciones Públicas	9C.1-Disposiciones en materia de comunicación social	X			2	5	7	X			-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	9C.2-Programas y proyectos en materia de comunicación social	X			2	5	7	X			-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	9C.4-Material multimedia	X			2	5	7			X	-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	9C.5-Publicidad institucional	X			2	5	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete

											años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	9C.6- Boletines y entrevistas para medios	X			2	5	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	9C.9- Agencias periodísticas, de noticias, reporteros, articulistas, cadenas televisivas y otros medios de comunicación social	X			2	5	7	X			-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	9C.14- Actos y eventos oficiales	X			2	5	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
Secretaria Técnica	9C.14- Actos y eventos oficiales	X			2	5	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	11C.1- Disposiciones en materia de información y evaluación	X			3	4	7	X			-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	11C.9 Sistemas de Información y estadística	X			3	4	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	11C.10- Sistema Municipal de Información y Estadística	X			3	4	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.

	11C.16- Informes de labores	X			3	4	7			X	-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	11C.17- Informe de ejecución	X			3	4	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
	11C.18- Informes de gobierno	X			3	4	7		X		-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares.
Dirección de Asuntos Jurídicos	1C.10- Instrumentos jurídicos consensuales (acuerdos, bases de colaboración, convenios)	X	X		2	8	10		X		-Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento.
	2C.1- Disposiciones en materia de asuntos jurídicos	X	X		2	8	10		X		-Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento.
	2C.8- Juicios contra la dependencia	X	X		2	8	10			X	-Ley Federal del Trabajo; Artículos 519, fracción III: - Prescriben en dos años: Las acciones para solicitar la ejecución de los laudos de las Juntas de Conciliación y Arbitraje y de los convenios celebrados ante ellas y 772: Cuando, para continuar el trámite del juicio en los términos del artículo que antecede, sea necesaria promoción del trabajador y éste no la haya efectuado dentro de un lapso de cuarenta y cinco días naturales, el Presidente de la Junta deberá ordenar que se le requiera personalmente para que la presente, apercibiéndolo de que, de no hacerlo, operará la caducidad a que se refiere el artículo siguiente. -Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento. -Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado. Artículo 98.- Prescriben en dos años: I. Las acciones de los trabajadores sus beneficiarios y dependientes

											económicos, para reclamar el pago de las indemnizaciones por riesgo de trabajo; II. Las acciones para solicitar la ejecución de los laudos de Tribunal de Conciliación y Arbitraje, y de los convenios celebrados.
	2C.9- Juicios de la dependencia	X	X		2	8	10			X	-Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 74. En los casos de faltas administrativas no graves, las facultades de la autoridad competente para imponer las sanciones que la Ley prevé prescriben en tres años, o bien, en siete años cuando se trate de faltas graves o faltas de particulares. -Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento.
	2C.10- Amparos	X	X		2	8	10			X	-Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento. -Ley de Amparo, Artículo 17, El plazo para presentar la demanda de amparo es de quince días, salvo: fracción II: Cuando se reclame la sentencia definitiva condenatoria en un proceso penal, que imponga pena de prisión, podrá interponerse en un plazo de hasta ocho años.
	2C.12- Opiniones técnico jurídicas	X	X		2	8	10	X			-Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento.
	2C.17- Delitos y faltas	X	X		2	8	10			X	-Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento.
	2C.18- Derechos humanos	X	X		2	8	10		X		-Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento.
	2C.19 Procedimientos administrativos (Laborales)	X	X	X	2	5	7			X	-Ley Federal del Trabajo, Artículo 518: Prescriben en dos meses las acciones de los trabajadores que sean separados del trabajo. La prescripción corre a partir del día siguiente a la fecha de la separación. -Ley Federal del Trabajo, Artículo 804: Los documentos señalados en la fracción I deberán conservarse mientras dure la relación laboral y hasta un año después; los señalados en las fracciones II, III y IV, durante el último año y un año después de que se extinga la relación laboral; y los mencionados en la fracción V, conforme lo señalen las Leyes que los rijan.

	6S.5- Regulación de la tenencia de la tierra	X	X		2	8	10		X		-Código Civil Federal. Artículo 1159. Fuera de los casos de excepción, se necesita el lapso de diez años, contado desde que una obligación pudo exigirse, para que se extinga el derecho de pedir su cumplimiento. -Ley Agraria, Artículo 97.- Cuando los bienes expropiados se destinen a un fin distinto del señalado en el decreto respectivo, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, el fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercitará las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados y opere la incorporación de éstos a su patrimonio.

Desahogo del punto número 4 del orden del día. Clausura: Siendo las 12:00 horas del día **21 de julio 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 Segunda 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 de 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.

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

MTRO. GONZALO HERNÁN BALLINAS CELORIO.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.
VOCAL.

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

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

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

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES

MTRA. AURA DEL CARMEN MEDINA CANO.
SECRETARIA PARTICULAR.

DR. MARIO DE JESÚS CERINO MADRIGAL.
SECRETARIO TÉCNICO.

LIC. JOHNNY MAGAÑA ÁLVAREZ.
COORDINADOR DE DESARROLLO POLÍTICO.

MTRA. MARIA ELENA RICO ASENCIO.
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS.

HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CENTRO, DE FECHA 21 DE JULIO DE 2022.