

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

GI/005/2025

En la ciudad de Villahermosa, municipio de Centro, estado de Tabasco, siendo las **10:00 horas del día 12 de noviembre de 2025**, 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, con el objetivo de **llevar a cabo la quinta sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario, en apego a lo establecido por el Calendario de sesiones ordinarias del este grupo asentado en el acta GI/001/2025 de fecha 21 de enero de 2025**, se reunieron: la **Mtra. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo**, Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el **Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez**, Coordinador del Archivo General Municipal, el **Mtro. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio**, Director de Asuntos Jurídicos; el **Ing. Carlos Fernando Juárez Torres**, Director de Programación; el **Mtro. Carlos Francisco Reyes Abreu**, Coordinador de Modernización e Innovación; y la **Mtra. Corazón de María Madrigal**, Contralora Municipal; con fundamento en las disposiciones detalladas en los artículos 20, 28, fracción II, 30, fracción V, y 52, fracción I, de la *Ley General de Archivos (LGA)*, en lo artículo 19, 27, fracción II, 29, fracción V, y 50, fracción I, de la *Ley de Archivos para el Estado de Tabasco (LAET)*, así como los artículos, 10, fracción X, 12, 14, 15, 21, fracción I, 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 quórum.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Discusión y, en su caso, aprobación de los asuntos específicos siguientes:
 - Acuerdo por el que se actualizan los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco* y la modificación de la técnica de selección de la subserie "6C.22.2 – Obras por contrato" del *Catálogo de Disposición Documental*.
4. Asuntos generales.
5. Clausura.

Desahogo del punto número 1 del orden del día. Por instrucciones de la presidenta del Grupo, el **Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez**, secretario del grupo, pasó lista de asistencia e informó la existencia del quórum legal. -----

Presidenta. Mtra. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo. Coordinadora de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Presente
Secretario. Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez. Coordinador del Archivo General Municipal.	Presente
Vocal. Mtro. Gonzalo Hernán Ballinas Celorio. Director de Asuntos Jurídicos.	Presente
Vocal. Ing. Carlos Fernando Juárez Torres.	Presente



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2024-2027



"2025: Año de la Mujer Indígena".

Director de Programación.	
Vocal. Mtro. Carlos Francisco Reyes Abreu Coordinador de Modernización e Innovación.	Presente
Vocal. Mtra. Corazón de María Madrigal Contralora Municipal.	Presente

Con la existencia del quórum legal necesario, la presidenta del grupo declaró iniciados los trabajos de la quinta sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco del año 2025. -----

Desahogo del punto número 2 del orden del día. Por instrucciones de la presidenta del grupo el **Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez**, secretario del Grupo, 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, el **Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez**, secretario del Grupo, sometió a discusión la propuesta de actualización de los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco* y la modificación de la técnica de selección de la subserie "6C.22.2 – Obras por contrato" del *Catálogo de Disposición Documental*, como a continuación se menciona: -----

Título Séptimo, capítulo I Del material gráfico		
Versión anterior	Actualización	Fundamento
Art. 140. Los distintos soportes de información como fotografías, mapas, planos y documentos electrónico se conservarán de la siguiente forma: (...) III Mapas y planos. Son documentos de la mayor importancia administrativa e histórica a los que se les dará el mismo tratamiento que a las fotografías, además de observarse las siguientes disposiciones; (...)	*Se agrega nuevos incisos y se precisan algunos criterios* III. Planos y mapas. Son documentos de vital importancia administrativa, y en algunos casos con valor histórico, por lo cual deberán observarse las siguientes disposiciones: a) El personal del Archivo de Concentración dará orientación sobre el procedimiento a seguir para su adecuada conservación y resguardo; b) Los planos y mapas con valores históricos deberán enrollarse para evitar dobleces que dañen su integridad física;	-Artículos 4, fracción XXV, 11, fracción XI, 28, fracciones II, VI y VIII, 30, fracción V, de la <i>Ley General de Archivos (LGA)</i> y artículo 4, fracción XXIII, 11, fracción XI, 27, fracciones II, VI y VIII, 29, fracción V, de la <i>Ley de Archivos para el Estado de Tabasco (LAET)</i>. - "5.3.1.1 Guardas de primer nivel", en Consejo Nacional de Archivos (CONARCH), <i>Acuerdo que emite la guía de manipulación, embalaje y traslado de acervos bibliohemerográficos y documentales</i>. - García, Pedro (2011): "Conservación de mapas y planos contemporáneo", en <i>Investigación, conservación y</i>



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

CENTRO

HONESTIDAD Y RESULTADOS
2024-2027



"2025: Año de la Mujer Indígena".

	c) Estos serán enrollados por expediente, es decir, sean uno o varios, señalándose con la descripción correspondiente; d) Deberán ser colocados en un contenedor acorde al tamaño de los rollos y que permita su preservación; e) La descripción del plano o mapa (...) f) Los planos y mapas sueltos con valores históricos que no formen parte de un expediente, deberán describirse de la forma antes indicada y guardarse enrollados en el contenedor adecuado, indicando el número de planos o mapas que contenga y su descripción genérica: (...)	restauración de materiales y objetos cartográficos. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. España, pp. 97-107.
--	---	--

La *Técnica de selección* de la serie "6C.22.2 – Obras por contrato" dentro del Catálogo de Disposición Documental vigente, se había considerado como conservación total de los expedientes producidos por el área generadora de la documentación, sin embargo, tras la reevaluación de la misma, se determinó que sus valores primarios son temporales y su valor secundario de tipo histórico puede preservarse mediante una muestra representativa, sin comprometer la integridad de la información; además, el volumen documental de la serie es elevado y los expedientes presentan alta homogeneidad en su contenido, por lo que conservar la totalidad resultaría redundante. El muestreo permitirá conservar ejemplos significativos sin saturar el archivo histórico. Por lo anterior, la técnica de selección para la subserie 6C.22.2, quedará de la siguiente manera en el CADIDO: -----

CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL												
CÓDIGO		NIVEL DE CLASIFICACIÓN	VIGENCIA DOCUMENTAL						Técnicas de selección			Observaciones
			Valor documental			Plazos de conservación						
Serie	Subserie	Sección: Recursos materiales y obra pública	A	L	F/C	AT	AC	AT	E	C	M	
6C.22		Control y seguimiento de obras y remodelaciones										
	6C.22.2	Obras por contrato	X	X	X	4	3	7			X	

Posterior a la discusión fue aprobado, por unanimidad de votos, el Acuerdo 03/2025 por el que se actualizan los *Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Documentos de Archivo del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco* y la modificación de la técnica de



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2024-2027



"2025: Año de la Mujer Indígena".

4

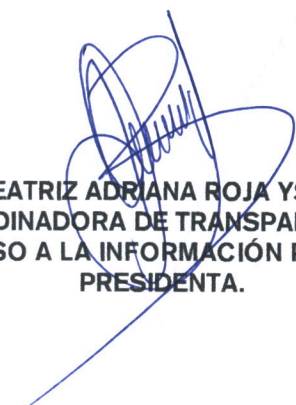
selección de la subserie "6C.22.2 – Obras por contrato" del *Catálogo de Disposición Documental*. ----

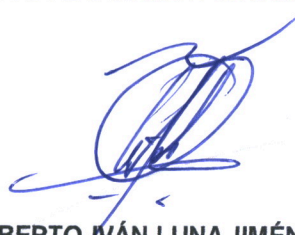
Desahogo del punto número 4 del orden del día. Por instrucciones de la presidenta del Grupo, el **Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez** procedió con el cuarto punto del orden del día, referente a los asuntos generales, para lo cual solicitó que levantaran la mano los integrantes que tuvieran algún asunto general que tratar. No habiendo ningún asunto que tratar se procedió con el siguiente punto del orden del día.

Desahogo del punto número 5 del orden del día. Clausura: Por instrucciones de la presidenta del Grupo, el **Dr. Gualberto Iván Luna Jiménez** dio lectura al quinto punto del orden del día, relativo a la clausura de la sesión, para lo cual cedió la palabra a la **Mtra. Beatriz Adriana Roja Ysquierdo**, quien en uso de la voz expresó: "en virtud de que se han agotado los asuntos a tratar en esta sesión, solicito a los presentes ponernos de pie, siendo las 10:35 horas del día **12 de noviembre de 2025** declaro clausurados los trabajos de la quinta sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro, Tabasco, muchas gracias."-----

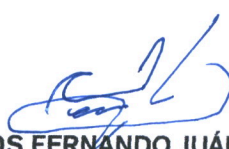
Habiéndose leído el contenido de este instrumento, firman al calce y al margen de la presente acta los que participan en ella, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia. -----

**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.
COORDINADOR DEL ARCHIVO GENERAL
MUNICIPAL
SECRETARIO.


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


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

ck



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CENTRO 2024-2027

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2024-2027



"2025: Año de la Mujer Indígena".


MTRO. CARLOS FRANCISCO REYES ABREU
COORDINADOR DE MODERNIZACIÓN E
INNOVACIÓN
VOCAL.


MTRA. CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL.
CONTRALORA MUNICIPAL.
VOCAL.




HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS DEL ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO DEL H.
AYUNTAMIENTO DE CENTRO, DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2025.

