



**CENTLA**  
**ACCIONES QUE TRANSFORMAN**  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
2021 - 2024

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO  
Y PRIMERA SESIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO GENERAL  
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CENTLA ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

**Ayuntamiento  
de Centla 2021-2024**

**ACCIONES QUE  
TRANSFORMAN**



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y PRIMERA SESIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

En la Ciudad y Puerto de Frontera, Centla, Tabasco, siendo las 14:00 horas del día 03 del mes de mayo del año dos mil veintidós, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, ubicada en la calle Juárez s/n, esquina con calle Aldama; comparece como Testigo de Honor la C. Lic. Lluvia Salas López, Presidenta Municipal de Centla, Tabasco, en su calidad de Titular del Sujeto Obligado, y el C. Lic. Juan Sánchez Hernández, Secretario del Ayuntamiento; se reunieron los servidores públicos: Lic. Joan Sebastián Castro Hernández, Director de Asuntos Jurídicos; Ing. Ivan Hernández de la Cruz, Contralor Municipal; Lic. Irma Calderón Hernández, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabe, Coordinador de la Unidad de Tecnología de la Información; Profesor Ricardo Hernández Cornelio, Director de Programación; Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy, Director de Administración; Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras, Coordinador de Archivo General Municipal; a fin de instalar y conformar el Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, así como la aprobación las Reglas de Operación respectivas y los lineamientos para la gestión documental que las Unidades Administrativas deben implementar para el correcto tratamiento de los archivos, con fundamento en el artículo 11, fracción V, de la Ley General de Archivos, armonizada con las disposiciones detalladas en el artículo 4, fracción XXXV; 11 fracción V; 13; 14; 28, fracción IV, VIII; los artículos, del 50 al 59 de la Ley General de Archivos; y de los artículos 4 fracción XXXI; 13, 14, 27 fracción IV, VIII verificar artículo en la ley de archivos, 48 al 57, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, bajo el siguiente:-----

**CONSIDERANDO**

I.- Que el 7 de febrero de 2014, el titular del Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Transparencia, modificando entre otros, el artículo 6°, fracción V, en el que se establece que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.-----

II.- El 4 de mayo de 2015, el titular del Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la



Handwritten signatures and a red arrow pointing to the left with the number '1' inside it.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



Información Pública (LGTAIP), que en su artículo 12, dispone: "Toda la información pública, generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley Federal y las correspondientes de las Entidades Federativas, así como demás normas aplicables". -----

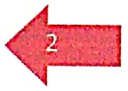
III.- El artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a Información Pública, señala que "Los sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones". -----

IV.- En la misma Ley, en el artículo 24, fracción IV, se menciona que los sujetos obligados deben "constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable". -----

V.- Por lo expuesto, al anterior del Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se emitieron los lineamientos para la organización y Conservación de los Archivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016; mismo que en el artículo sexto, fracción IV, dispone que para la sistematización de los archivos, los sujetos obligados deberán constituir un Grupo Interdisciplinario para que, mediante el análisis de procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie, permita establecer los valores documentales, plazos de conservación y políticas que garanticen el acceso a la información pública, así como la disposición documental. -----

VI.- El 15 de Junio de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos (LGA) la cual entró en vigencia el 15 de junio del 2019; dicha normatividad, en el artículo 1, indica que, tiene por objeto " establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios". -----

VII.- La ley General de Archivos, define en el artículo 4, fracción XXXV, al grupo interdisciplinario como "el conjunto de personas que deberán estar integrados por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia: los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large blue signature and several smaller ones.





**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO**

**2021 – 2024**

**COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL**



equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental". -----

VIII.- Con fundamento en el artículo 11, fracción V, de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco, los sujetos obligados deberán "conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental". -----

IX.- De conformidad con lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo I, De la Valoración, en los artículos 49, 50, 51 y 53 de la Ley General de Archivo y en los artículos 48, 50, 51 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; se establece las áreas que conformarán el Grupo Interdisciplinario, los elementos para realizar reuniones de trabajo, la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las Actividades de dicho grupo de trabajo. -----

X.- El artículo 54 de la Ley General de Archivos y artículo 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, señalan que el grupo interdisciplinario "para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación". -----

XI.- En los artículos, del 55 al 59, de la Ley General de Archivos y artículos 53 al 57 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, describen las acciones que deberán realizar los sujetos obligados, respecto a la valoración documental, la publicación de los instrumentos archivísticos y la determinación de la conservación y disposición de los archivos. -----

XII.- Como Sujeto Obligado, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, el H. Ayuntamiento Constitucional de Centla debe cumplir con las obligaciones de Transparencias detalladas en el Capítulo II, de las Obligaciones de Transparencia Comunes, entre ellas lo requerido en la fracción XLV del artículo 76, respecto a la publicación del Catálogo de Disposición Documental. -----

Acto seguido el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, da lectura al orden del día.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a red arrow pointing to the word "funcionamiento" in paragraph X and the number "3".



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



#### ORDEN DEL DÍA

1. Declaración del Quórum Legal.
2. Lectura y en su caso, Aprobación del orden del día.
3. Funciones y Atribuciones del Grupo Interdisciplinario y sus reglas de operación.
4. Instalación y conformación del Grupo Interdisciplinario del Archivo Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, y aprobación de sus reglas de operación.
5. Lectura, aprobación, firma del acta de la presente sesión y clausura.

Sometido que fue el Orden del Día a consideración de los miembros integrantes de la Sesión, y en votación resultó **“APROBADO POR UNANIMIDAD”**.

#### DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

##### 1. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

A efecto de desahogar el **PRIMER** punto del orden del día el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, realiza el pase de lista y constata la existencia de Quórum legal.

Lic. Joan Sebastián Castro Hernández. - Director de Asuntos Jurídicos  
Profesor Ricardo Hernández Cornelio. - Director de Programación  
Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras. - Coordinador del Archivo General Municipal.  
Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabe. - Coordinador de la Unidad de Tecnología de la Información.  
Lic. Irma Calderón Hernández. - Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ing. Ivan Hernández de la Cruz. - Contralor Municipal.  
Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy. - Director de Administración.

##### 2. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

A efecto de desahogar el **SEGUNDO** punto del orden del día, relativo a la lectura y en su caso su aprobación el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, manifestó que es **“APROBADO POR UNANIMIDAD”**.

##### 3. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO Y SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

4

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



A efecto de desahogar el **TERCER** punto del orden del día, el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, da a conocer mediante la lectura, los diversos ordenamientos Ley General de Archivos artículos 1, 4 fracción XXXV, 11 fracciones II y V, 20, 21, 50, 51, y 54, y Ley de Archivos para el Estado de Tabasco artículos 1, 4 fracción XXXI, 11 fracciones II y V, 19, 20, 48, 49 y 52. Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, capítulo II, sección primera, apartado sexto, fracción IV, apartados séptimo, al décimo primero y Séptimo transitorio, a todos los asistentes, la Importancia de la conformación, funciones y atribuciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Municipio de Centla, Tabasco y de la aprobación de sus reglas de operación.

En consecuencia, para cumplir con la operatividad de la gestión archivística del Ayuntamiento Constitucional de Centla, se integra el Grupo Interdisciplinario del Archivo General Municipal y se somete a la aprobación el Acta de Instalación del citado Grupo Interdisciplinario y las reglas de operación respectivas, así como los lineamientos para la gestión documental que las unidades Administrativas deban implementar para el correcto tratamiento de los archivos, bajo los siguientes: -----

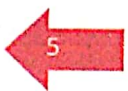
#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA.

##### Capítulo I, Disposiciones Generales

##### Objeto y fines de las Reglas de Operación

**Artículo 1.-** Las presentes reglas de operación son de observancia general y obligatoria para los que conforman la estructura orgánica de la administración pública, así como los integrantes del Grupo Interdisciplinario, los lineamientos y acciones permitirán asegurar una correcta gestión documental, contar con archivos administrativos actualizados y con una metodología para la valoración documental; a fin de garantizar que la información que se crea, se reciba, administra y conserve en el Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, se encuentre debidamente resguardada para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales y la rendición de cuentas institucional.

**Artículo 2.-** El Objetivo de las Reglas de Operación, es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco.



Handwritten signatures and marks on the right margin.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



**Artículo 3.-** Las presentes Reglas de Operación, se emiten en término de lo dispuesto en los artículos 1, 4 fracción XXXV, 11 fracciones II y V, 20, 21, 50, 51, y 54 de la Ley General de Archivos y de los artículos 1, 4 fracción XXXI, 11 fracciones II y V, 19, 20, 48, 49 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, así como en lo señalado en el numeral Cuarto, fracción XXV, y Sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

#### CAPITULO II

#### De la Integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 4.-** Por las razones expuestas, con fundamentos en el artículo 50 de la Ley General de Archivos y en el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en este acto se integra el grupo interdisciplinario por las siguientes áreas responsables, mismo que se constituye de la siguiente manera:

#### Grupo Interdisciplinario

- I. Jurídica;
- II. Planeación y/o mejora continua;
- III. Coordinación de Archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Órgano Interno de Control, y
- VII. Las direcciones o unidades administrativas productoras de la documentación.

Cabe mencionar que, para el cumplimiento de los mismos fines, se requiere la participación de este grupo, de las unidades administrativas y/o coordinaciones responsables de la información, según sea necesaria su intervención en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 5.-** Corresponderá al moderador del Grupo Interdisciplinario:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Presentar al Pleno, los asuntos que se consideren relevantes o aquellas disposiciones que se vinculen con atribuciones sustantivas.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



- VI. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, las modificaciones al presente Reglamento; y
- VII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** Los titulares de las áreas responsables del Grupo Interdisciplinario, participarán con derecho a voz y voto y podrán nombrar a un representante, en caso de suplencia por ausencia, mismo que tendrá que ser designado mediante oficio dirigido al Coordinador de Archivo General.

**Artículo 7.-** El moderador del Grupo Interdisciplinario deberá:

- I. Elaborar el Acta de Sesión que corresponda;
- II. Recabar las firmas de los integrantes correspondientes;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
- IV. Elaborar el acta administrativa que tenga como fin, validar las actuaciones, acciones y programas que proponga.

**Artículo 8.-** Los integrantes del Grupo Interdisciplinarios son de carácter honorífico, por lo tanto, no devengarán retribución alguna por su desempeño.

**Artículo 9.-** El Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, estará constituido y tendrá las funciones que a continuación se detallan:

1.- El responsable de la Coordinación de Archivo Municipal propiciará a la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocando a las reuniones de trabajo 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.

Durante el proceso de elaboración del Catálogo de Disposición Documental, deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
  - a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de la información, y;
  - b) Un Calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de la información, formato de ficha







## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



- técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información, formato de ficha técnica de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas e,
  - IV. Integrar el Catálogo de Disposición Documental.

**Artículo 10.-** Las áreas generadoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:

- I. Brindar al responsable del área coordinadora de archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
- IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

**Artículo 11.-** El sujeto obligado deberá asegurar los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental que hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

**Artículo 12.-** El sujeto Obligado Identificará los documentos de archivos producidos por el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismos que se vincularán con las series documentales, cada una de estas contará con una ficha técnica de valoración que, en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado Catálogo de Disposición Documental.

**Artículo 13.-** La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, la valoración, condiciones de acceso, ubicación y el responsable de la custodia de la serie o subserie.

R  
8  
S:  
P  
P  
P



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



El Consejo Nacional y los consejos locales establecerán lineamientos para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, deberá publicar en su sitio web con vínculo al portal de Transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de elaboración.

**Artículo 15.-** Vigilar y hacer cumplir con lo dispuesto a la Ley General de Archivos, La ley de Archivos para el Estado de Tabasco, el Sistema Nacional de Archivos, el Sistema Estatal de Archivos y demás documentos normativos en la materia.

#### CAPITULO III

#### Del objeto y atribuciones del Grupo Interdisciplinario

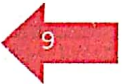
**Artículo 16.-** El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto, coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar en la áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el Catálogo de Disposición Documental. Lo anterior de conformidad en el artículo 50, párrafo segundo de la Ley General de Archivos y en el artículo 48, párrafo segundo de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

**Artículo 17.-** El Grupo Interdisciplinario podrá recibir asesoría de un especialista en su naturaleza y objeto social del sujeto obligado.

**Artículo 18.-** El Sujeto Obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

**Artículo 19.-** Son atribuciones del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.



Handwritten signatures and marks on the right margin.



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



- II. Considerar en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, planeación, estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
- a) **Procedencia:** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa quien los genera, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas generadoras 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 de respetarse el orden en que la documentación fue producida.
  - c) **Diplomático:** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos originales, terminados y formalizados; estos tendrán mayor valor que las copias, a menos que estas 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 de quien genera la documentación.
  - e) **Contenido:** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado en un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ellos la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en este 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 generador, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental este alienado en la operación funcional, misión y objetivos estratégico del Sujeto Obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión documental.

10



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



- V. Recomendar que se realicen los procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
- VI. Las demás que se definan en otras disposiciones aplicables a la materia.

**Artículo 20.-** El Grupo Interdisciplinario podrá conocer y aprobar los criterios específicos que elabore el responsable del Área Coordinadora, y que tengan como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental

**Artículo 21.-** Además de lo señalado en el artículo anterior, el Grupo Interdisciplinario podrá aprobar las políticas del Área Coordinadora de Archivos y que tengan como objetivo asegurar la rendición de cuentas a través de archivos actualizados. Asimismo, el Grupo interdisciplinario podrá conocer, analizar y aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico que deberá publicarse en el portal electrónico del Ayuntamiento de Centla, así como el informe anual de cumplimiento, lo anterior establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos, y en los artículos 22 y 25 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

#### CAPITULO IV

##### Del Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 22.-** El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias al menos en forma trimestral, y extraordinarias cuando se considere necesario la solicitud de su moderador, o de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 23.-** Cuando se convoque a sesiones ordinarias, deberá notificarse a los integrantes del Grupo Interdisciplinario con tres días hábiles de anticipación.

En el caso de que se convoque a sesión extraordinaria, el plazo para notificar la fecha de la sesión será de veinticuatro horas.

**Artículo 24.-** Las convocatorias se realizarán mediante oficio y por correo electrónico y se deberá señalar, el tipo y número de sesión, así como la fecha, hora, y lugar en el que se llevará a cabo, así como el orden del día.

Al respecto, se adjuntarán a la convocatoria los documentos que serán presentados y revisados en la sesión correspondientes.

**Artículo 25.-** Se consideran válidas las sesiones en las que se cuente con la asistencia de al menos 6 integrantes del Grupo Interdisciplinario.



*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.*



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



**Artículo 26.-** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de estar legalmente constituido, de encontrarse el quórum reglamentario, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión.
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Presentación y estudio de los asuntos en cartera;
- V. Aprobación en su caso, de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, y
- VI. Clausura de la sesión y elaboración del acta correspondiente.

**Artículo 27.-** Cuando no se cuente con el quórum requerido el moderador postergará la sesión, y emitirá 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.

**Artículo 28.-** Las decisiones del Grupo Interdisciplinario se aprobarán por unanimidad de votos.

**Artículo 29.-** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para las unidades administrativas generadoras de la información y/o documentación. Dichos acuerdos serán difundidos a todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Centla, Tabasco, para su conocimiento y/o cumplimiento.

La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario, relativa a las actas administrativas, es pública y solo podrá ser reservada por excepción.

Acto seguido los miembros de la sesión, manifiestan estar enterados, informados y tener pleno conocimiento de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los artículos de los anteriores ordenamientos. Por lo expuesto y para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se someten a la aprobación el Acta de Instalación y las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, así como los Lineamientos para la Gestión Documental que las Unidades Administrativas deban de implementar para el correcto tratamiento de los archivos, siendo aprobados por unanimidad.

#### 4.- INSTALACIÓN Y CONFORMACION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO, Y APROBACIÓN DE SUS REGLAS DE OPERACIÓN.

A efecto de desahogar el CUARTO punto del orden del día, el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, autoriza la instalación y conformación del Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Centla, Tabasco, en cumplimiento al artículo 50 de la Ley General de Archivos y el artículo 48 de la Ley de Archivo para el Estado de Tabasco, así como en lo señalado en el numeral Cuarto, fracción XXV, y Sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO

2021 – 2024

### COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL



de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, propuestas por el Área Coordinadora de Archivos, quedando conformado por los titulares y/o encargados o sus representantes, así como moderador para reuniones de trabajos de la manera siguiente:

#### GRUPO INTERDISCIPLINARIO

- I. Lic. Joan Sebastián Castro Hernández. - Director de Asuntos Jurídicos.
- II. Profesor Ricardo Hernández Cornelio. - Director de Programación.
- III. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras. - Coordinador de Archivo General Municipal.
- IV. Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabé. - Coordinador de la Unidad de Tecnología de la Información.
- V. Lic. Irma Calderón Hernández. - Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. Ing. Ivan Hernández de la Cruz. - Contralor Municipal.
- VII. Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy. - Director de Administración.

Acto continuo el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, toda vez que fue conformado el Grupo interdisciplinario, expone y comparte el proyecto de reglas de operación del Grupo Interdisciplinario, a los miembros integrantes de la Sesión y en votación resultó **“APROBADAS POR UNANIMIDAD”**.

#### 5.- LECTURA, APROBACIÓN, FIRMA DEL ACTA DE LA PRESENTE SESIÓN Y CLAUSURA.

A efecto de desahogar el QUINTO punto del orden del día, el C. Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras Coordinador de Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, da lectura y somete a consideración de los presentes el contenido de esta acta y solicita su aprobación, para la cual manifestaron **“APROBADA POR UNANIMIDAD”**.

Habiéndose cumplido con el objetivo de la presente reunión, se declara formalmente concluida la sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario y se procede a su clausura, siendo las quince horas con veinticinco minutos del día tres de mayo del año Dos Mil Veintidós; por lo que, una vez leído el contenido de la presente Acta, la firman al calce y al margen los integrantes del citado Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, para los efectos legales a que haya lugar.

13

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO**

**2021 – 2024**

**COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL**



**TESTIGO DE HONOR**

**LIC. LILIANA SALAS LOREZ.  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO**

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

**Lic. Joan Sebastián Castro Hernández  
Director de Asuntos Jurídicos**

**Profesor Ricardo Hernández Cornelio  
Director de Programación**



**Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras  
Coordinador de Archivo General Municipal**

**Lic. Pedro Giovanni Pineda Pensabe  
Coordinador de la Unidad de  
Tecnología de la Información**

**Lic. Irma Calderón Hernández  
Titular de la Unidad de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública**

**Ing. Ivan Hernández de la Cruz  
Contralor Municipal**

**Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy  
Director de Administración**

Esta hoja de firmas corresponde al Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario del Archivo General Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco. 2021-2024 celebrada el 03 del mes de mayo del año 2022.

