



COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



ACTA DE SESION ORDINARIA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL CON EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CENTLA, TABASCO. 2023

NÚMERO DE ACTA: 01

En la ciudad de Frontera, Centla, Tabasco, siendo las 13:00 del día 30 de enero del año dos mil veintitrés, en las instalaciones que ocupa el Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, con domicilio ubicado en la calla Aldama S/N, colonia Centro código postal 86750, comparece como Testigo de Honor la C. Lic. Lluvia Salas López, Presidenta Municipal de Centla, Tabasco, en su calidad de Titular del Sujeto Obligado; 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 Andres del Campo Montuy, Director de Administración; Lic. Juan Sanchez Hernández; Secretario del Ayuntamiento y el Lic. Giovani Alejandro Gallegos Guzmán; Director de Finanzas Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras, Coordinador de Archivo General Municipal, para efectos de dar cumplimiento a las observancias de la "**Ley General de Archivos**", en su artículo 22 y 23 de la "Ley de Archivos para el Estado de Tabasco", en relación con el numeral sexto 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.

ORDEN DEL DÍA

- I. Mensaje de bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración del quorum legal.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Propuesta de Integrantes del Grupo Interdisciplinario.
- V. Toma de protesta del Lic. Juan Sanchez Hernández; Secretario del Ayuntamiento y el Lic. Giovani Alejandro Gallegos Guzmán; Director de Finanzas, como Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo a cargo de C. Lic. Lluvia Salas López presidenta municipal.
- VI. Lectura, aprobación y firma de el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA 2023).
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la Sesión.



Handwritten signatures and a red arrow pointing to the number 1 on the right margin.



DESAHOGO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS

- 1. MENSAJE DE BIENVENIDA.** – En uso de la voz como Presidenta Municipal y titular del Sujeto Obligado la Lic. Lluvia Salas López, dio la bienvenida y agradeció a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario su asistencia que en el ámbito de sus atribuciones y con apego a la Ley General de Archivos, coadyuvarán en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación para garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad, y localización expedita de los documentos de archivo, con el motivo de presentar diversos puntos en esta sesión, pero en particular para la Aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2023 el cual contiene elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos.
- 2. LISTA DE ASISTENCIA.** – Como primer punto del día, el Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras; Coordinador de Archivo General Municipal, procede al pase de lista de asistencia y verificó que existe quórum legal para sesionar, con el total de asistencias; en virtud de lo anterior, se declaró válidamente la sesión.
- 3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL DIA.** Para continuar con el desarrollo de la sesión, el Coordinador de Archivo General Municipal, dio lectura al orden del día posteriormente solicitó la aprobación a los asistentes, quienes por unanimidad dieron su aprobación.
- 4. PROPUESTA DE INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.** Corresponde a la propuesta hecha por la Presidenta Municipal, Lic. Lluvia Salas López, de los C. Lic. Juan Sanchez Hernández, Secretario de Ayuntamiento y el Lic. Giovani Alejandro Gallegos Guzman, Director de Finanzas, para ser integrantes del Grupo Interdisciplinario, mismo que fue puesto a consideración y ha sido aprobado por unanimidad.
- 5. EN CUMPLIMIENTO AL IV PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, SE REALIZO LA TOMA DE PROTESTA DEL LIC. JUAN SANCHEZ HERNÁNDEZ; SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y EL LIC. GIOVANI ALEJANDRO GALLEGOS GUZMÁN; DIRECTOR DE FINANZAS, COMO INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO, A CARGO DE LA LIC. LLUVIA SALA LÓPEZ PRESIDENTA MUNICIPAL.** Quienes se integran al Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Centla, Tabasco, como sujetos obligados a cargo y responsables de documentos de archivos con valor documental histórico, legal, fiscal y contable, con fundamentos en los artículos 27, 50 fracción VII y 56 de la Ley General de Archivos y artículos 26, 39 y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de 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 de Transparencia, Acceso a



[Handwritten signatures and marks on the right margin]

2

56



COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



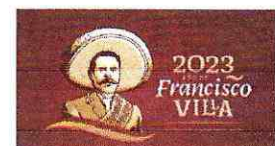
la Información Pública y Protección de Datos Personales, propuestas por el Área Coordinadora de Archivos, quedando conformado de la manera siguiente:

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA

- 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. Iván Hernández de la Cruz. - Contralor Municipal.
- Lic. Carlos Andrés del Campo Montuy. - Director de Administración.
- Li. Juan Sánchez Hernández. - Secretario del Ayuntamiento.
- Lic. Giovanni Alejandro Gallegos Guzmán. - Director de Finanzas.

6. LECTURA, APROBACIÓN Y FIRMA DE EL PLAN ANUAL DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO (PADA 2023). A efecto de desahogar este punto, el Ing. Eleo Jesús Fabre Contreras; Coordinador de Archivo General Municipal, informó que el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA), se elabora conforme al marco de las funciones establecidas en la "Ley General de Archivos" en su artículo 22 y el artículo 23 de la "Ley de Archivos para el Estado de Tabasco", en donde se establece que **los sujetos obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivo, deberán elaborar el PADA y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio anual correspondiente.** En razón que el 15 de junio del 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación de la Ley General de Archivos, misma que entró en vigor el 15 de junio del 2019, teniendo por objetivo establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier Sujeto Obligado, en ese sentido se establece en el punto de "actividades" de el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, las actividades a desarrollar:

1. *Realización de supervisiones mediante visitas programadas en las diferentes áreas o unidades administrativas que conforman este Ayuntamiento Constitucional de Centla, los espacios designados para verificar el estado del resguardo y almacenamiento de archivos así como la gestión para la dignificación y otorgamiento de infraestructura, equipamiento y equipos para la gestión documental y administrativa de los archivos, con fundamentos en el artículo 11 fracción VI, VII, VIII y XI de la Ley General de Archivos para el Estado de Tabasco.*
2. *Realizar mesas de trabajo con los responsables de archivo de trámite (RAT), por cada unidad o área administrativa, para el correcto llenado de los instrumentos de control archivístico.*



[Firma]

3 ←

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



3. Realizar los instrumentos de control y de consulta archivística, iniciando con el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) Guía Simple de Archivos e Inventarios Generales, con fundamento en el artículo 14, fracción I y II, de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco.
4. Implementar un programa de asesorías y capacitaciones para el personal involucrado a la gestión documental en las diferentes áreas de la administración municipal y también dirigidas al personal del Área Coordinadora y Operativa de Archivos con la finalidad de implementar las buenas prácticas archivísticas y calificar en la implantación del Sistema Institucional de Archivos conforme a lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Archivos para el estado de Tabasco.
5. Programar y realizar reuniones con el grupo interdisciplinario (GI) en sesiones ordinarias y extraordinarias.
6. Propiciar la Construcción, asignación o adecuación del área o edificio para establecer de acuerdo a la Ley General de Archivos, los espacios para los archivos concentración e histórico, en base a las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo, especificados en la Norma Mexicana NMX-R-100-SCFI-2018 de Acervos Documentales-Lineamientos para su Preservación.
7. Conformar la debida integración del Sistema Institucional de este Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, con la asignación de un responsable de concentración e histórico en su caso de acuerdo a la capacidad presupuestal del sujeto obligado, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley General de Archivos.
8. Elaborar el informe del PADA 2023 y elaborar con la colaboración de los responsables de archivo de trámite (RAT), de concentración (RAC) y en su caso histórico (RAH) el PADA 2024. de acuerdo a lo establecido en el artículo 23, 24, 25 y 26 de la Ley General de Archivos.
9. Actualizar el registro nacional de Archivo Municipal, a nivel nacional, ante el Archivo General de la Nación, con vigencia hasta el 13 de junio del 2023.

En ese sentido, el PADA 2023 se convierte en una herramienta de trabajo que permitirá la sistematización de los acervos documentales del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco, a través de acciones concretas con actividades programadas, para lo cual es importante mencionar que se promoverá entre los productores de la información, la importancia del cumplimiento al marco normativo en materia de archivos, y la implementación del Sistema Institucional, además que se aplicarán los instrumentos de



[Handwritten signatures and a red arrow pointing to item 4]



COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



control archivísticos que permitan la identificación y reorganización de los archivos documentales.

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

ACUERDO GIA-AH/01/2023.

Se aprueba el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2023, asimismo de conformidad con el artículo 23 de la Ley General de Archivos, se ordena su publicación en el portal electrónico oficial del Ayuntamiento Constitucional de Centla, Tabasco. Dentro del término que marca la Ley General de Archivos.

7. **ASUNTOS GENERALES.** No hubo participación.

8. **CLAUSURA DE LA REUNIÓN.** Seguidamente el Coordinador de Archivo General Municipal, manifestó que al no haber otro asunto que tratar y para dar por terminado el orden del día, declaró como finalizado los trabajos de esta sesión, siendo las 14:05 horas del día 30 de enero del año dos mil veintitrés, firmando al margen y al calce quienes intervienen en esta reunión para dar mayor constancia y validez.





COORDINACIÓN DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL



INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO ARCHIVISTICO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO

**LIC. LLUVIA SALAS LOPEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL**

**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. Juan Sánchez Hernández
Secretario del Ayuntamiento**

**Lic. Giovanni Alejandro Gallegos Guzman
Director de Finanzas.**

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

