



# Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

## Archivo Municipal



### ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2025 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEAPA, TABASCO

En la ciudad de Teapa Tabasco, siendo la 10:00 p.m., del día 17 de octubre de 2025 se reunieron en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Teapa, ubicada en la Avenida Plaza Independencia s/n Colonia Centro; los servidores públicos integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos: Lic. Adrian Melo Villegas, Coordinador de Archivo Municipal; L.C.P. Evangelina de la Cruz Peralta, Contralora Municipal; L.C.P. José Domingo Náñez Alvarado, Director de Programación; Lic. Pedro René Mazariego Aguilar, Director de Asuntos Jurídicos; Lic. Daniel Rosales Ramírez, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública; Lic. Egber Emmanuel Tiquet de la Cruz, Coordinador de Informática; quienes fueron convocados de manera oficial con el objeto de llevar a cabo la presentación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), para su validación y aprobación; al tenor del siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

1. Verificación y declaración de Quórum Legal.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Bienvenida y exposición de motivos.
4. Presentación, validación y aprobación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
5. Asuntos generales y clausura de la sesión.

#### DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

##### 1. Verificación y declaración de Quórum Legal.

El Coordinador de Archivo Municipal realizó el pase de lista de los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos:

Lic. Adrian Melo Villegas

L.C.P. José Domingo Náñez Alvarado

Lic. Daniel Rosales Ramírez

L.C.P. Evangelina de la Cruz Peralta

Lic. Pedro René Mazariego Aguilar

Lic. Egber Emmanuel Tiquet de la Cruz

Verificando la asistencia de todos los integrantes de esta sesión se procedió a declarar el Quórum Legal.

##### 2. Lectura y aprobación del Orden del día.

Para desahogar el segundo punto del orden del día, el Lic. Adrian Melo Villegas Coordinador de Archivo Municipal y moderador del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos procedió a leer el orden del día Informando que el orden del día fue aprobado.



2025  
AÑO DE LA  
Mujer  
Indígena





# Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

## Archivo Municipal



TABASCO

### 3. Bienvenida y exposición de motivos.

En uso de la voz el Coordinador de Archivo Municipal, dio la bienvenida a los presentes y agradeció su asistencia a la Sesión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, en las que se presentan las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), que es el instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental (LAET artículo 4 fracción XXVII); el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA), instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado (LAET artículo 4 fracción XX); y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), definido como el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental (LAET artículo 4 fracción XIV).

Con estos instrumentos de control archivísticos se da cumplimiento a lo señalado en los artículos 11 fracción V, 13 fracciones I, II, 27 fracciones I, IV, 49 fracciones I, II, III, IV de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

### 4. Presentación, validación y aprobación de las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

Continuando con el uso de la voz el Coordinador de Archivo Municipal informó a los presentes que en cumplimiento al primer párrafo del artículo 13 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; que textualmente dice que los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles.

En ese orden de ideas notificó a los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos que el Área Coordinadora de Archivos, realizó diversas actividades a fin de cumplir con el marco normativo, realizando un trabajo en conjunto con los Titulares de las Unidades Administrativas así también con los Responsables de Archivo de Trámite de las áreas productoras de información, las cuales fueron identificadas 39 unidades administrativas conformadas por direcciones y coordinaciones del ayuntamiento municipal; se realizaron los actos tendientes a cumplir con el objetivo de elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

En base a lo anterior y para continuar con el desahogo del orden del día, el Coordinador de Archivo Municipal presentó las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), los cuales se adjuntan como **Anexo A**.



2025  
AÑO DE LA  
Mujer  
Indígena





# Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

## Archivo Municipal



TABASCO

Explicó a los asistentes que las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), fueron rellenas por las unidades administrativas generadoras de información, realizando un programa de trabajo de varios meses por parte de la Coordinación de Archivo Municipal que incluyó visitas a todas las áreas para revisión física de los documentos de archivos, entrevistas a los titulares de las unidades administrativas y a los responsables de archivo de trámite, mesas de trabajo, capacitaciones y asesorías en oficina.

Por lo cual habiendo validado sus Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD), se prosiguió a su autorización mediante firma autógrafa de los titulares de las unidades administrativas y responsables de archivo de trámite, al igual que el sello oficial correspondiente.

Posterior a explicar la metodología de elaboración sobre este primer instrumento archivístico, el Coordinador de Archivo Municipal solicitó a los asistentes levantar la mano los que estén por la afirmativa de aprobación. Siendo aprobado este punto del orden del día.

Quedando avalado por unanimidad, se establece el siguiente:

### ACUERDO GI-TEAPA/06/2025

Prosiguiendo con el desahogo del orden del día, el Coordinador de Archivo Municipal presentó el **Anexo B**, denominado Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA).

Se explicó a los asistentes que el Cuadro General de Clasificación Archivística fue elaborado siguiendo los procesos técnicos y normativos del Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística del Archivo General de la Nación; y está señalado en el artículo 13 párrafo 1 fracción I de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, por lo que solicitó para su aprobación a los asistentes levantar la mano a los que estén a favor.

Quedando avalado por unanimidad, se establece el siguiente:

### ACUERDO GI-TEAPA/07/2025

Como último instrumento de control archivístico para validar y aprobar mencionado en el orden del día, el Coordinador de Archivo Municipal presentó el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), el cual se adjunta como **Anexo C**.

Se explicó a los miembros del Grupo Interdisciplinario que el Catálogo de Disposición Documental fue elaborado siguiendo los procesos técnicos y normativos del Instructivo para Elaborar el Catálogo de Disposición Documental del Archivo General de la Nación; y está señalado en el artículo 13 fracción II de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se invitó a los asistentes levantar la mano a los que estén a favor.







# Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

## Archivo Municipal



Quedando avalado por unanimidad, se establece el siguiente:  
**ACUERDO GI-TEAPA/08/2025**

### 5. Asuntos generales y clausura de la sesión.

Agotados todos los puntos enlistados en el orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, el Coordinador de Archivo Municipal agradeció la presencia de todos los miembros del Grupo Interdisciplinario y dio por concluida la sesión, siendo las 11:00 a.m. del día 17 de octubre de 2025, firmando todos los participantes al margen y al calce la presente acta de sesión ordinaria.

### FIRMAS DE APROBACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Lic. Adrian Melo Villegas  
**Coordinador de Archivo Municipal**

L.C.P. Evangelina de la Cruz Peralta  
**Contralora Municipal**

L.C.P. José Domingo Pérez Alvarado  
**Director de Programación**

Lic. Pedro René Mazariego Aguilar  
**Director de Asuntos Jurídicos**

Lic. Daniel Rosales Ramírez  
**Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Lic. Egber Emmanuel Tiquet de la Cruz  
**Coordinador de Informática**

**ACTA DE SESIÓN NUMERO 03 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEAPA, TABASCO.**







**Teapa**

H. Ayuntamiento 2024-2027

# Archivo Municipal



## ANEXOS

### ANEXO A: FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (FTVD)

**Descripción:** Documentos que detallan la valoración de la información de las 39 unidades administrativas del ayuntamiento municipal, incluyendo los procedimientos de elaboración y las validaciones correspondientes.

**Contenido:**

- Fichas individuales por unidad administrativa con la información de valoración.
- Firmas autógrafas de los titulares y responsables de archivo de trámite.
- Sellos oficiales de cada área.

### ANEXO B: CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)

**Descripción:** Instrumento que permite la identificación y clasificación jerárquica de los documentos de archivo, basándose en las funciones y atribuciones de las unidades administrativas del ayuntamiento.

**Contenido:**

- Estructura detallada del CGCA, con las claves de identificación para cada fondo, sección, serie y subserie documental.

### ANEXO C: CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

**Descripción:** Registro que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y el destino final de las series documentales del ayuntamiento, de acuerdo a los procesos técnicos del Archivo General de la Nación.

**Contenido:**

- Tabla de las secciones y series documentales con sus respectivos valores primarios y secundarios.
- Especificación de los plazos de conservación y el destino final para cada serie.



**2025**  
Año de la  
Mujer  
Indígena



**Teapa**

H. Ayuntamiento 2024-2027

# Archivo Municipal



## ANEXOS

### ANEXO A: FICHAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (FTVD)

**Descripción:** Documentos que detallan la valoración de la información de las 39 unidades administrativas del ayuntamiento municipal, incluyendo los procedimientos de elaboración y las validaciones correspondientes.

**Contenido:**

- Fichas individuales por unidad administrativa con la información de valoración.
- Firmas autógrafas de los titulares y responsables de archivo de trámite.
- Sellos oficiales de cada área.

**Vínculo al Anexo:**

<https://drive.google.com/drive/folders/18C-PF52mhv1cLrLVaC4ym0fpnthChaOS>

### ANEXO B: CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA)

**Descripción:** Instrumento que permite la identificación y clasificación jerárquica de los documentos de archivo, basándose en las funciones y atribuciones de las unidades administrativas del ayuntamiento.

**Contenido:**

- Estructura detallada del CGCA, con las claves de identificación para cada fondo, sección, serie y subserie documental.

**Vínculo al Anexo:**

<https://teapa.gob.mx/wp-content/uploads/2025/11/CGCA-2025.pdf>

### ANEXO C: CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO)

**Descripción:** Registro que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y el destino final de las series documentales del ayuntamiento, de acuerdo a los procesos técnicos del Archivo General de la Nación.

**Contenido:**

- Tabla de las secciones y series documentales con sus respectivos valores primarios y secundarios.
- Especificación de los plazos de conservación y el destino final para cada serie.

**Vínculo al Anexo:**

<https://teapa.gob.mx/wp-content/uploads/2025/11/CADIDO-2025.pdf>

