



Teapa

H. Ayuntamiento 2024-2027

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEAPA, TABASCO

En la ciudad de Teapa, municipio Teapa, Estado de Tabasco, siendo las 11:00 horas del día 30 de enero del año 2026, en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, del H. Ayuntamiento de Teapa, Tabasco, ubicado en Plaza Independencia s/n Col. Centro, teniendo como testigo de honor al Lic. Miguel Ángel Contreras Verdugo, Presidente Municipal de Teapa, se reunieron los servidores públicos: Lic. Adrian Melo Villegas, Coordinador de Archivo Municipal; Lic. Pedro René Mazariago Aguilar, Contralor Municipal; L.C.P. Evangelina de la Cruz Peralta, Directora de Programación; Lic. Félix Roel Herrera Antonio, 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 instalar el Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Teapa y someter a aprobación las Reglas de Operación respectivas, con fundamento en los artículos 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, 48 al 57, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, bajo los siguientes:

LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA

Se realiza la lectura del orden del día de la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario:

1. Pase de lista, verificación y declaración de quorum legal
2. Aprobación de la orden del día
3. Lectura de los antecedentes
4. Consideraciones Generales del Grupo Interdisciplinario
5. Aprobación del Acta de instalación y Toma de Protesta de los Integrantes de Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos
6. Presentación y validación del calendario de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Ejercicio Fiscal 2026
7. Asuntos Generales
8. Clausura de la Sesión

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista, verificación y declaración de quórum legal.

Para desahogar el primer punto del orden del día, el Lic. Adrian Melo Villegas Coordinador de Archivo Municipal procede al pase de lista para verificar y declarar el quórum legal. Informando que existe quórum legal para proceder.

2. Lectura y aprobación del Orden del día.

Se procede a leer el Orden del día, solicitando levantar su mano derecha a los que estén de acuerdo, Informando que el orden del día fue aprobado.

3. Antecedentes

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



- III. El 15 de junio de 2018, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos (LGA) la cual entró en vigencia el 15 de junio de 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, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.
- IV. 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".

En consecuencia, para cumplir con la operatividad de la gestión archivística del H. Ayuntamiento de Teapa, se integra el Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Teapa y se somete a la aprobación el Acta de Instalación del Grupo Interdisciplinario, Toma de Protesta de los integrantes y el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal 2026, bajo los siguientes:

4. Consideraciones Generales

PRIMERO. 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 H. Ayuntamiento de Teapa, se encuentre debidamente resguardada y disponible para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas institucional.

SEGUNDO. Por las razones expuestas, con fundamento en la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para Estado de Tabasco, en este acto, se integra el Grupo Interdisciplinario, mismo que se constituye de la siguiente manera:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Dirección de Programación;
- III. Coordinación de Archivo Municipal;
- IV. Coordinación de Informática;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Contraloría Municipal; y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

Cabe precisar que, para el cumplimiento de los mismos fines, se requerirá la participación dentro 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.

TERCERO. El Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará 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 con las 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 disposición documental.



CUARTO. El Grupo interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Teapa, estará constituido y tendrá las funciones que a continuación se detallan:

1. El responsable de la Coordinación de Archivo Municipal propiciará 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 información, formato de ficha 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 y elaborar las fichas técnicas 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.

QUINTO. El Grupo interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación. Aunado a lo anterior, el Grupo Interdisciplinario de Archivo, tendrá las funciones siguientes:

- I. Aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- II. Propiciar la creación y/o asignación de los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos.
- III. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos.

5. Aprobación del Acta de instalación y Toma de Protesta de los Integrantes de Grupo Interdisciplinario

Por lo expuesto, se somete a aprobación la instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivo, quienes se les invita a pasar al frente y tomar protesta. El Lic. Miguel Ángel Contreras Verdugo invita a todos a colocarse de pie para la toma de protesta:

¿Protestan vigilar y hacer cumplir lo dispuesto por 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, para desempeñar de forma leal y eficaz el cargo como miembros del Grupo Interdisciplinario a los ciudadanos: Adrian Melo Villegas, Pedro René Mazariego Aguilar, Evangelina de la Cruz Peralta, Félix Roel Herrera Antonio, Daniel Rosales Ramírez y Egber Emmanuel Tiquet de la Cruz,, mirando en todo por las buenas prácticas de la Gestión Documental y Administración de Archivos del H. Ayuntamiento de Teapa?

Quedando avalado por unanimidad, se establece el siguiente:

ACUERDO GI-TEAPA/01/2026



Se aprueba la integración del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Constitucional de Teapa, Tabasco, bajo la estructura, responsabilidades y funciones señaladas en la presente acta.

6. Presentación y validación del calendario de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Ejercicio Fiscal 2026

Continuando con el desahogo del orden del día, el Coordinador de Archivo Municipal presenta el calendario de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos para el ejercicio fiscal 2026.

El Lic. Adrian Melo Villegas explica a los asistentes que el calendario de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario corresponde al año 2026 y está señalado en el artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, teniendo dos sesiones en el año, mencionando a continuación los puntos a tratar de manera general en cada sesión:

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.

Durante el presente año se llevará a cabo 2 sesiones ordinarias:

Primera Sesión: Como puntos principales se realizará la presentación de los Lineamientos Generales para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos; se informará para conocimiento los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata (DCAI) y Documentos de Apoyo Informativo (DAI) eliminados en el periodo asignado para este proceso.

Segunda Sesión: En esta reunión se dará a conocer el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2027, para su revisión, validación y aprobación; el informe de las Transferencias Primarias realizadas durante el año transcurrido y asuntos que tengan que ver con la gestión de espacios y equipos necesarios para el funcionamiento y administración de archivos.

Sesiones Ordinarias	Fechas
Primera Sesión	06 de julio, 2026
Segunda Sesión	30 de noviembre, 2026

El Cronograma de Actividades aquí descrito podrá ser sujeto a modificaciones.

Quedando avalado por unanimidad, se establece el siguiente:

ACUERDO GI-TEAPA/02/2026

7. Asuntos Generales

No hay asuntos generales que tratar.



Teapa

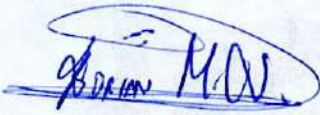
H. Ayuntamiento 2024-2027

8. Clausura de la Sesión

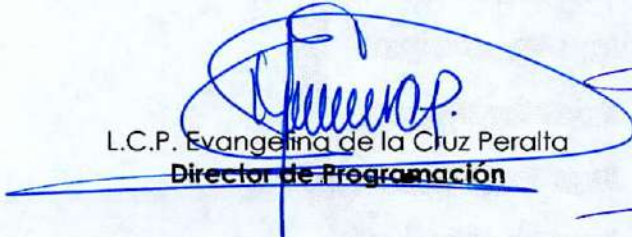
El Coordinador de Archivo Municipal, manifiesta que al no haber otro asunto que tratar y para dar por terminado la orden del día, declara como finalizados los trabajos de esta sesión, siendo las 12:00 horas del día treinta de enero del año dos mil veintiséis, firmando al margen y al calce quienes intervienen en esta reunión, para dar mayor constancia y validez.


Lic. Miguel Ángel Contreras Verdugo
Presidente Municipal

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEAPA, TABASCO.


Lic. Adrian Melo Villegas
Coordinador de Archivo Municipal


Lic. Pedro René Mazariego Aguilar
Contralor Municipal


L.C.P. Evangelina de la Cruz Peralta
Director de Programación


Lic. Félix Roel Herrera Antonio
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 04 DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEAPA, TABASCO.