

**ACTA DE INSTALACION Y TOMA DE PROTESTA DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PARAISO,
TABASCO.
2021 - 2024**

En la ciudad de Paraíso, Tabasco siendo las 12 horas con 17 minutos del día viernes 05 del mes de noviembre de 2021, se reunieron en la sala que ocupa el Cabildo del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, ubicado en planta alta edificio Palacio Municipal; calle Ignacio Comonfort s/n Col. Centro del Municipio de Paraíso, Tabasco. Comparecen los Servidores Públicos que integraran el Grupo Interdisciplinario; **Mtro. Pedro Rene Concepción Arteaga, Titular de la Contraloría Municipal; Lic. Heidy García Gómez, Titular de la Dirección de Asuntos Jurídico; Lic. Diego Márquez Javier, Titular de la Dirección de Programación; Lic. Audelino Guadalupe Pérez Valencia, Coordinador de Mejora Regulatoria; C. Juan Carlos Ferrer Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos; Ing. Gerardo Pérez Morales, Titular del departamento de Tecnologías de la Información; L.A. Oscar Augusto Pérez Carrillo, Titular de la Unidad de Transparencia Y Protección de Datos Personales;** con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los artículos 48, fracción I, II, III, IV, V, VI y VII; artículo 49, párrafo uno; y artículo 50, fracción I, II, III, IV, V y VI; de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se lleva a cabo la apertura del Acta con el siguiente Orden del día:

1. Pase de lista y declaración de Quorum.
2. Estructura del Grupo Interdisciplinario.
3. Instalación y Toma de Protesta.
4. Presentación del Plan de Trabajo del Área Coordinadora de Archivos. Clausura.

La sesión fue presidida por el Lic. Arturo Alejandro Córdova, en su carácter de secretario Del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

DESARROLLO DE LA SESION

Seguidamente el C. Juan Carlos Ferrer Hernández, procede a desahogar los puntos citados en la orden del día.

PRIMERO. - En el uso de la voz, el C. Juan Carlos Ferrer Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos, procede a pasar lista de asistencia a los convocados:

TITULARES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS	
MTRO. PEDRO RENE CONCEPCIÓN ARTEAGA	X
LIC. HEIDY GARCÍA GÓMEZ	X
LIC. DIEGO MÁRQUEZ JAVIER	X
LIC. AUDELINO GUADALUPE PÉREZ VALENCIA	X
C. JUAN CARLOS FERRER HERNANDEZ	X
ING. GERARDO PEREZ MORALES	X
L.A. OSCAR AUGUSTO PÉREZ CARRILLO	X

Verificando que se encuentra en el recinto la totalidad de los integrantes del Grupo interdisciplinario, se declara existencia de Quorum, y se procede a dar lectura a los artículos **48, fracción I, II, III, IV, V, VI y VII; artículo 49, párrafo uno; y artículo 50, fracción I, II, III, IV, V y VI; de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, cuya constitución se encuentra establecida en el artículo 50 de la Ley General de Archivos.**

SEGUNDO. - **Tal como lo acredita el artículo 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las áreas: 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 áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.**

INTEGRACION DEL COMITE

INSTALACION Y TOMA DE PROTESTA

TERCERO.- En presencia de la Lic. Ana Luisa Castellanos Hernández, en su carácter de Presidenta Del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco y Titular del Sujeto Obligado, se procede a la instalación y toma de protesta de los integrantes del Grupo Interdisciplinario quedando como sigue: C. Juan Carlos Ferrer Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos; Mtro. Pedro Rene Concepción Arteaga, Titular de la Contraloría Municipal; Lic. Heidy García Gómez, Titular de la Dirección de Asuntos Jurídico; Lic. Diego Márquez Javier, Titular de la Dirección de Programación; Lic. Audelino Guadalupe Pérez Valencia, Coordinador de Mejora Regulatoria; C. Juan Carlos Ferrer Hernández, Titular del Área Coordinadora de Archivos; Ing. Gerardo Pérez Morales, Titular del departamento de Tecnologías de la Información L.A Oscar Augusto Pérez Carrillo. Titular de la Unidad de Transparencia Y Protección de Datos Personales. Quienes a partir de hoy serán integrantes del grupo interdisciplinario del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, declarando cumplir y hacer cumplir las disposiciones y funciones emanadas de la Ley de Archivos para Estado de Tabasco. De esta manera, queda instalado formal y legalmente el Grupo Interdisciplinario, del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco.

PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO

CUARTO. – Integrar el grupo interdisciplinario y realizar la primera minuta y el acto protocolario por medio de una sesión ordinaria; la cual se oficializará por medio de un acta para cumplir con el artículo 48; de La Ley de Archivos del Estado de Tabasco; y Artículo 13 fracción I y II.

Se conformará el Sistema Institucional de Archivo

En base al Capítulo IV; Del Sistema Institucional De Archivos; Artículo 20; Fracción II, Primer Párrafo; inciso b). Solicitar un Responsable de Archivo de Tramite el cual debe de contar con los conocimientos básicos para poder cumplir con las obligaciones que conlleva esta ley (Capitulo VII artículos 29); para ayudar al titular del Área Coordinadora de Archivos a brindar la información de cada área generadora de archivo: así sucesivamente realizar el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental, los Inventarios Documentales fundamentado por el Art. 13; fracción I, II y III, La Guía de Archivo Documental, el Índice de Expedientes con Clasificación Reservada y Confidencial fundamentado por el Art. 14; de la Ley de Archivos del Estado de Tabasco; Artículo 20 fracción II; inciso C) Archivo de Concentración y Artículo 30: Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;

- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta ley y demás disposiciones aplicables;
- V. Participar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios.

Artículo 20; fracción II; inciso D): Archivo Histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado y Artículo 31. Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta ley, así como en la demás normativa aplicable;
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnologías de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

ACUERDO

UNICO. - Se aprueba por unanimidad el Plan de Trabajo a mediano y largo plazo en materia de Archivo. Una vez desahogados todos y cada uno de los puntos del orden del día y al no existir algún otro asunto que tratar, en uso de la voz, el Lic. Arturo Alejandro Córdova, en su carácter de Secretario Del Ayuntamiento de Paraíso, Tabasco, señala lo siguiente: "Visto que se encuentra aprobado por el del Grupo Interdisciplinario, publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, y agotados los puntos de la orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, se declara formalmente cerrada la presente sesión siendo las 12 horas con 45 minutos del día viernes 05 de noviembre del año 2021. En uso de la voz el Titular del Área Coordinadora de Archivos, C. Juan Carlos Ferrer Hernández quien dice

lo siguiente: "Convoco a los presentes, a que, una vez leída la presente acta constante de cinco fojas, firmen al calce y rubriquen al margen".

TITULAR DEL SUJETO OBLIGADO



Lic. Ana Luisa Castellanos Hernández
Presidenta del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Paraíso

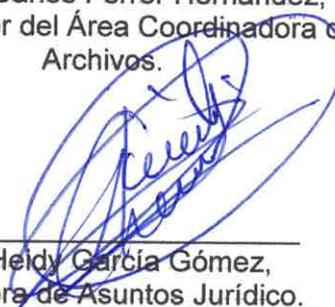
INTEGRANTES DEL GRUPO INETRDISCIPLINARIO



C. Juan Carlos Ferrer Hernández,
Coordinador del Área Coordinadora de Archivos.



Lic. Audelino Guadalupe Pérez Valencia,
Coordinador de Mejora Regulatoria.



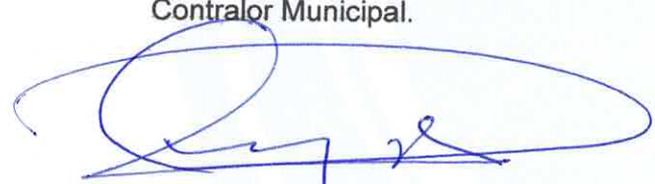
Lic. Heidi García Gómez,
Directora de Asuntos Jurídico.



Mtro. Pedro René Concepción Arteaga,
Contralor Municipal.



Lic. Diego Márquez Javier,
Director de Programación.



L.A. Oscar Augusto Pérez Carrillo,
Titular de la Unidad de Transparencia Y
Protección de Datos Personales.



Ing. Gerardo Pérez Arellano
Jefe de departamento de
Tecnologías de la Información.