



**ACTA DE ACUERDOS DE LA PRIMERA SESION DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ QUINTANA ROO.**

En la ciudad de Cancún Quintana Roo, Siendo las onces horas, del día cinco del mes de febrero del Año Dos Mil Veinte, estando reunidos en las Instalaciones de la sala de juntas (planta baja) del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, ubicado en Súper Manzana; 02, Mz; 01, Lt. 11 local 1 y 2, PB, C.P. 77500, en esta ciudad de Cancún, con fundamento en el artículo 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos; artículo 126, 133, 134 fracción I de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; en los artículos 3, 7, 8, 65, 66 fracción I, incisos c), l) y u); 90 fracción XXVI, de la ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; los artículos 50, 51, 52, 53 y 54 de la Ley General de Archivo vigente y específicamente por el tema que se requiere en la presente y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 4, 15 y 22 del Reglamento de Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en relación con el numeral 54, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, los artículos 3, 5 y 6 de la Ley del Sistema Documental del Estado de Quintana Roo, los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal de Benito Juárez, del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, los Ciudadanos; Licenciado, Vicente Díaz Muñoz, Encargado de despacho de la Dirección de Archivo del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, C. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Contralora del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; Licenciada Carla García Rodríguez, Directora General de la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; Mtra. Flor Ruiz Cosío, Directora General de Asuntos Jurídicos; Licenciado Mario Esteban Luevano Cataño, Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación; M.D. Hugo Alday Nieto, Secretario Técnico del Municipio de Benito Juárez; Ciudadano. Gerardo José de Jesús Saucedo Favila, Director de la Función Pública, Ing. José Miguel Ángel Cauich Conrado, Director de tecnología de Información y Comunicación; se llevó a cabo la **primera** reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal, mismo que se desarrolló de conformidad, al siguiente orden del día.-----

*[Handwritten signatures in blue ink]*

-----  
-----  
-----  
**ORDEN DEL DÍA** -----  
-----

- 1.-Lista asistencia.
- 2.- Aprobación de los Lineamientos de Baja Documental.





- 3.- Aprobación del plan de trabajo 2021, de la Dirección de Archivo Municipal.
- 4.- Aprobación de la Baja Documental de la cuenta Pública de los ejercicios fiscales 2009 al 2013.
- 5.- Asunto Generales.

**PRIMERO.**- Lista de asistencia.-----

**SEGUNDO.** – Una vez que se dio cumplimiento al pase de lista, siendo las onces horas con quince minutos del día y año señalado en un principio, estando presente los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal de Benito Juárez, estando reunidos en las Instalaciones de la sala de juntas (planta baja) del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, ubicado en Súper Manzana; 02, Mz; 01, Lt. 11 local 1 y 2, PB, C.P. 77500, en esta ciudad de Cancún, posteriormente se procedió a dar la información por parte de la Dirección de Archivo municipal, de los lineamientos de baja documental para su aprobación, mismo que se pusieron en pantalla para su análisis y aprobación. - seguidamente la representante de la UVTAIP, Licenciada E. Sugeily Soto Corolla, propone se les hagan cambios a los lineamientos **Primero.** - en el nombre y propone quede de la siguiente manera; lineamientos para efectuar procesos de depuración documental y disposición final, para la administración pública del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. **Segundo.** - No agregar en los lineamientos el nombre completo de la UVTAIP. **Tercero.** – Se incluya en el punto número 7 del lineamiento quede clasificada que la información que es de carácter reservada o confidencial. **Cuarto.** – en el punto de Disposiciones Generales, en el inciso b) se quite la parte que dice “Publica” en razón de que los documentos son de carácter históricos, **Quinto.** – que las definiciones que se encuentran en el punto número IV, estén en el principio después de los objetivos y **Sexto.** - hacer cambios en el plan de trabajo, en donde solo quede el plan de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivo. Una vez agotados los puntos señalados se somete a votación el presente lineamiento de baja documental, por lo que se procede a contar los votos de los presentes que levantaron las manos y se aprueba por mayoría de votos, y se toma nota para hacer los cambios sugeridos en los presente lineamientos de baja documental.

**TERCERO.** – Por cuanto al punto número tres del orden del día, respecto al plan de trabajo 2021, de la Dirección de Archivo Municipal, la mayoría de los presentes estuvo de acuerdo mediante voz y voto, en que se cambie totalmente el referido plan de trabajo 2021, y en intervención del Lic. Mario Estaban Luevano Cataño, Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, hace la observación y propone que se lleven a cabo y se calendarice las bajas documentales cuando menos una vez cada seis meses, de los documentos que ya





hayan cumplido con su tiempo de guarda y custodia, para generar un mejor control de la documentación, además que solo se presente un plan de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivo, en donde se incluya; las Capacitaciones, Calendarizar las sesiones del Grupo, trabajar sobre las nomenclaturas de todas las unidades administrativas, hecho lo anterior se presentara de nuevo al grupo interdisciplinario para su aprobación, por lo que procede a tomar en cuenta dicha observación y se acuerda generar un nuevo plan de trabajo en donde se incluya lo señalado en el presente punto de acuerdo .

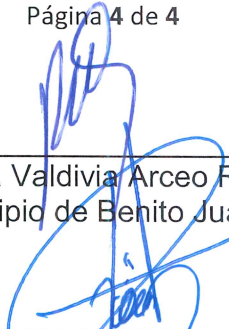
**CUARTO.** – Dentro del presente punto del orden del día que es, aprobación de la baja documental de la Cuenta Pública de los ejercicios fiscales 2009 al 2013. Se propuso por parte de la Dirección de Archivo Municipal, que la cuenta pública, en cuestión fueran dadas de baja en razón de que dicha información ya cumplió con su tiempo de guarda y custodia, tanto en la Auditoria Superior del Estado, así como en el Archivo de Concentración de la Dirección de Archivo Municipal, y que no obra, demanda penal alguna, o cualquier otro juicio administrativo, en su contra de los ejercicios fiscales del 2009 al 2013, por lo que solicitara a la Dirección de Contabilidad los inventarios de baja documental de la referida cuenta pública, para solicitar los dictámenes documentales a la Dirección General del Archivo Estatal de Quintana Roo, por lo que se aprueba en su mayoría por votación por parte de los integrantes del grupo interdisciplinario para llevar a cabo la baja documental propuesta.

**QUINTO.** - En el siguiente y último punto de orden del día, sobre los asuntos generales los integrantes del grupo interdisciplinario manifestaron que se actualice el Acta del Instalación del Grupo Interdisciplinario de Archivo, y se incluya a los nuevos integrantes que son parte del grupo interdisciplinario actualmente. Así como también los mismos integrantes nombre a sus nuevos representantes con voz y voto, mediante escrito que se anexara como evidencia a la presente acta del Grupo Interdisciplinario de Archivo, por lo tanto, se proceda a dar cumplimiento al presente punto de acuerdo.

**Clausura de la Reunión de Trabajo.** - A continuación, el Licenciado, Vicente Díaz Muñoz, Coordinador y Encargado de Despacho de la Dirección de Archivo Municipal, del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, informó que con el anterior punto se había agotado el Orden del día. En uso de la voz manifestó, que siendo las doce horas con treinta y dos minutos, del día cinco del mes de febrero del año dos mil veinte, y a fin de dar cabal cumplimiento al Orden del día, se dieron por clausurados los trabajos de la **primera** Sesión de trabajo del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, levantándose la presente acta para hacer constar y dar fe y cumplimientos a los acuerdo tomados en la reunión de trabajos anteriores firmando para constancia los que en ella intervinieron.





  
\_\_\_\_\_  
C. Reyna Valdivia Arceo Rosado.  
Contralora del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

\_\_\_\_\_  
Lic. Vicente Díaz Muñoz.  
Encargado de Despacho de la  
Dirección de Archivo del Municipio de  
Benito Juárez Quintana Roo.

\_\_\_\_\_  
Lic. Carla García Rodríguez.  
Directora General de la Unidad de Vinculación de  
Transparencia y Acceso a la Información Pública  
del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

\_\_\_\_\_  
M.D. Hugo Alday Nieto.  
Secretario Técnico del Municipio  
de Benito Juárez Quintana Roo.

\_\_\_\_\_  
Mtra. Flor Ruiz Cosío.  
Directora General de Asuntos Jurídicos.

\_\_\_\_\_  
Lic. Mario Esteban Luevano Cataño.  
Director General del Instituto Municipal de Desarrollo  
Administrativo e Innovación.

\_\_\_\_\_  
Ing. José Miguel Ángel Cauich Conrado  
Director de tecnología de Información y Comunicación;

\_\_\_\_\_  
C. Gerardo José de Jesús Saucedo Favila,  
Director de la Función Pública.

