



ACTA DE ACUERDOS DE LA SEXTA SESION ORDINARIA DE TRABAJO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ QUINTANA ROO. En la ciudad de Cancún Quintana Roo, Siendo las trece horas, del día veintiséis del mes de mayo del Año Dos Mil Veintiuno, estando reunidos en las Instalaciones de la sala de juntas (planta alta) del SALON JUAREZ, del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, ubicado en Avenida Tulum 5 Súper Manzana; 05, 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, Director 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; Mtra. Carla García Rodríguez, Directora General de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; C. Pilar Roca Perera; representación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; M.G.A. Alvar Xavier Ortiz Castillo; Secretario Técnico del Municipio de Benito Juárez; C. Gerardo José de Jesús Saucedo Favila, Director de la Función Pública, Lic. Marcos Antonio Torres Constantino, Asesor Jurídico, de la Secretaria General del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; se llevó a cabo la **Sexta** reunión ordinaria de trabajo del Grupo Interdisciplinario del Archivo Municipal, mismo que se desarrolló de conformidad, al siguiente orden del día.-----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

- 1.- Lista de Asistencia.
- 2.- Declaración de existencia de quorum.
- 3.- Aprobación del orden del día.
- 4.- Seguimiento del acta del Grupo Interdisciplinario de fecha 05 de febrero del año 2021.
- 5.- Revisión de los Lineamiento de Baja Documental.
- 6.-Aprobar las bajas internas y externas de las diferentes unidades Administrativas que solicitaron bajas documentales.
- 7.- En seguimiento al acta numero; quinta de sesión del grupo interdisciplinarios



la calendarización de bajas documentales en el mes de junio y julio del año 2021.

8.- Asuntos Generales.

PRIMERO. - Se procede al pase de lista, se declara la existencia del quorum

y se aprueba en los términos del propio acuerdo el orden de día propuesto.

SEGUNDO. – Una vez que se dio cumplimiento a los tres puntos anteriores del orden del día, siendo las trece horas con quince minutos del día y año señalado en un principio, estando reunidos los titulares y/o representantes nombrados por escrito con voz y voto del Grupo Interdisciplinario; en las Instalaciones de la sala de juntas (planta alta) del SALON JUAREZ, del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, ubicado en Avenida Tulum 5 Súper Manzana; 05, C.P. 77500, en esta ciudad de Cancún, posteriormente se procedió a dar la información por parte de la Dirección de Archivo municipal, en relación al punto número 4 del orden del día; Dar seguimiento de la Quinta Acta del Grupo Interdisciplinario de fecha 05 de febrero del año 2020, misma que se puso para su visto bueno y aprobación.- en consideración al orden del día, la Mtra. Carla García Rodríguez; Directora de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Benito Juárez; en uso de la voz manifiesta; Único.- Que solicita que se agreguen las observaciones a la Quinta acta de reunión ordinaria de trabajo del Grupo Interdisciplinario, de fecha 05 de febrero del año 2020, por lo cual en este momento de la reunión la Mtra. Carla García Rodríguez, hace entrega de las observaciones por escrito al Director de Archivo, Lic. Vicente Díaz Muñoz, hecho lo anterior una vez que se hagan las anotaciones respectivas en el acta antes referida, se procederá a la firma de la misma por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario; y una vez agotado el punto señalado se somete a votación y aprobación el acuerdo correspondientes, se aprueba por Unanimidad; por lo que procedase hacer las anotaciones de las observaciones de la Unidad de Transparencia, en la quinta acta de reunión ordinaria de trabajo del Grupo Interdisciplinario de fecha 05 de febrero del año 2020.

TERCERO. – Por cuanto al punto número 5 revisión de los lineamientos de baja documental; misma que se puso para su visto bueno y aprobación. - en consideración al orden del día, Mtra. Lic. Carla García Rodríguez; Directora de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Benito Juárez; en uso de la voz manifiesta; Único.- sugiere que los “lineamientos para efectuar procesos de depuración documental y disposición final para la administración pública del municipio de Benito Juárez Quintana Roo” se modifique una vez que se haya aprobado y entre en vigor el nuevo Reglamento para el Archivo Municipal del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, y una vez hechas las adecuaciones los referidos lineamientos se turne a los integrantes del Grupo Interdisciplinario para conocimiento y comentarios respectivo por parte de sus integrantes; agotado el punto señalado se somete a votación y aprobación el acuerdo correspondientes, se aprueba por Unanimidad.



CUARTO. – En cuanto al punto número 6 se proponen para su análisis y aprobación las bajas internas y externas de las diferentes unidades administrativas que solicitaron bajas documentales; en uso de la voz el Lic. Vicente Díaz Muñoz, director de archivo manifiesta; pone a consideración para su análisis y aprobación las bajas documentales internas y externas de las unidades administrativas que cuenten con documentación que ya venció su tiempo de guarda, custodia y preservación documental conforme a las disposiciones legales aplicables vigentes; unidades administrativas que solicitaron mediante escrito **bajas internas**, de sus archivos inactivos y que se encuentran en resguardo del archivo de concentración.

Secretaría General del Municipio de Benito Juárez.	23
Dirección de Fiscalización	23
Dirección Financiera	12
Tesorería Municipal	81
Secretaría Municipal de Obras Publica y Servicios	18
Dirección de Función Publica	111
Dirección General de H. Cuerpo de Bomberos	41
Dirección de gestión Social	07
Dirección de Egresos	28
Oficialía Mayor	32
Presidencia Municipal	18
Dirección General de Asunto Jurídicos	58
Dirección de Contabilidad	166
Dirección General de Desarrollo Urbano/ Planeación y Normatividad Urbana.	103
Dirección de Auditoria de Obras de la Contraloría Municipal.	22
Dirección de Control y Seguimiento de Obras de la Secretaría Municipal de Obras Públicas.	15

Total, de cajas; 758,

bajas externas; relación de unidades administrativas que solicitaron bajas externas de archivos.

Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito.	521
Contraloría Interna del (DIF)	9
Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico Coordinación de Operaciones y Logística	2
Oficialía Mayor.	22
Dirección de Patrimonio Municipal	25
Auditoría de Obras de la Contraloría Municipal	24



Instituto Municipal de la Mujer	8
Unidad de Control y Sistemas de la Tesorería Municipal	8
Secretaría de Desarrollo Social y Económico (oficina del director)	3
Unidad Jurídica de la Tesorería	13
Dirección General H. Cuerpo de Bomberos	1
Dirección Financiera (Unidad de Control presupuestal)	6
Dirección Financiera (Unidad de Seguimiento Financiero)	6
Dirección Financiera	4
Secretaría de Desarrollo Social y Económico (coordinación administrativa)	12
Secretaría Técnica	3

Total, de cajas 677,

dando un gran total de 1,435 cajas de archivos; que se puso para su visto bueno y aprobación. - en consideración al orden del día, la Mtra. Carla García Rodríguez; Directora de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Benito Juárez; en uso de la voz manifiesta; Único. - sugiere que se envíen a la brevedad posible los catálogos de baja documental para visto bueno de las áreas generadoras de la documentación que manejan información de carácter reservada o confidencial a la Unidad de Transparencia. por lo que se somete a votación de los integrantes del grupo interdisciplinario para llevar a cabo la baja documental propuesta, votando a favor se aprueba por UNANIMIDAD, por lo que procede a llevar acabo las bajas documentales de las unidades administrativas que lo soliciten en tiempo y forma de acuerdo al procedimiento de baja documental establecido por la Dirección de Archivo Municipal.

QUINTO. – Dentro del presente punto 7 del orden del día que es; conducente a la calendarización de bajas documentales en el mes de junio y julio, de año 2021. Por lo que en uso de la voz el Lic. Vicente Díaz Muñoz, Director de Archivo propone llevar a cabo las bajas documentales en fecha **04 de junio del 2021 bajas internas** y **02 de julio de 2021 bajas externas**, del punto que antecede así como dar seguimiento al cuarto punto de la 5° sesión conducente a la **cuenta pública de los ejercicios fiscales del 2009 al 2013**; Enseguida y en consideración al orden del día, en uso de la voz el C. Gerardo José de Jesús Favila Saucedo, Director de la Función Pública, en representación de la titular de la Contraloría Municipal; en uso de la voz manifiesta; Único.- que la cuenta pública correspondiente a los ejercicios fiscales del 2009 al 2013, ya estaba acordada para su baja documental y que por circunstancias ajenas del grupo interdisciplinario no se llevó a cabo la baja documental ante la negativa de la Dirección de Contabilidad de no generar los inventarios de bajas documentales a pesar de haber sostenido reuniones de trabajo



para tratar el tema, por lo que sugiere hacer una reunión urgente con los dueños y responsables de la cuenta pública en donde se haga una reunión de trabajo y se formalice los acuerdos con los dueños de los que generan la cuenta pública para que autoricen la baja documental de la cuenta pública mediante escrito.] seguidamente a la opinión que antecede; en uso de la voz también en consideración al orden del día, la Mtra. Carla García Rodríguez; Directora de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Benito Juárez; en uso de la voz manifiesta; Único.- Se cite a los dueños de la cuenta pública y se levante una minuta para que se hagan responsables de los inventarios de baja documental, firmen y autoricen la baja de la cuenta pública misma que ya deben contar con un respaldo digital de la misma. por lo que se somete a votación de los integrantes del grupo interdisciplinario para llevar a cabo las bajas documentales propuesta en fecha 04 de junio del 2021 bajas internas y 02 de julio de 2021 bajas externas, quedando pendiente para su baja y destino final la cuenta pública 2009 al 2013, según acuerdo número Cuarto, votando a favor se aprueba por UNANIMIDAD, y se procede a dar cumplimiento a las opiniones de la Contraloría y la Unidad de Transparencia; procédase a citar a las Unidades Administrativas; dueñas y generadoras de la cuenta pública de los ejercicios fiscales 2009 al 2013, para que autoricen la baja documental mediante los oficios correspondientes, misma que se acuerda se desarrollara en fecha 10 de Agosto del año 2021 a las 15:00hrs. Previa designación del lugar de la reunión.

SEXTO. - En el siguiente y último punto 8 de orden del día, en consideración sobre los asuntos generales el Lic. Vicente Díaz Muñoz, Director de la Dirección de Archivos Municipal manifiesta y propone;

1.- Que los nombres de los expedientes que ya están actualmente, se mantendrán, así como están en las unidades administrativas y no habrá cambios hasta que termine la actual administración (30 de septiembre de 2021) ni en los catálogos de disposición documental físicamente, esto en la recepción de los nuevos catálogos del corte del año 2021, hasta en tanto no se genere el cuadro general de clasificación archivística.

2.- Así mismo se propone que se reciban en las transferencias primarias al archivo de concentración solo documentos originales que se generen en las unidades administrativas y serán los únicos que se mantendrán en resguardo y custodia hasta que se solicite su baja documental a la Dirección de Archivo Municipal, y solo en caso de daños, robo o encendió se recibirán en copias o escaneado la información correspondiente, por lo tanto, se procédase a dar cumplimiento al presente punto de acuerdo plasmado se somete a votación del grupo interdisciplinario donde se aprueba por UNANIMIDAD.

Clausura de la Reunión de Trabajo. - A continuación, el Licenciado, Vicente Díaz Muñoz, Director 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 catorce horas con cuarenta y cinco minutos, del día veintiséis del mes de mayo del año dos mil veintiuno, y a fin de dar cabal cumplimiento al Orden del día, se dieron por clausurados los trabajos de la



Sexta Sesión ordinaria 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 y firmando para constancia los que en ella intervinieron. se agregan a la presente las evidencias correspondientes de la reunión de trabajo -----

Lic. Vicente Díaz Muñoz.
Director de la Dirección de Archivo Municipal
del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

C. Pilar Roca Perera.
Representante de la Dirección
General de Asuntos Jurídicos.

C. Gerardo José de Jesús Saucedo Favila,
Director de la Función Pública.
Representante de la
Contraloría Municipal.

Mtra. Carla García Rodríguez.
Directora General de la Unidad de Transparencia
Acceso a la Información Pública y Protección de Datos
Personales del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

M. G.A. Alvar Xavier Ortiz Castillo.
Secretario Técnico del Municipio de Benito Juárez.



DIRECCIÓN DE
ARCHIVO MUNICIPAL

Lic. Marco Antonio Torres Constantino
Asesor Jurídico.
en Representación de la Secretaria General
Del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

Esta hoja corresponde al acta de acuerdo de la sexta reunión ordinaria de trabajo del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

C.c.p. archivo.

VDM/HJC/RMG.