



Siendo las 12:00 horas del día jueves 9 de diciembre del año 2021, cita en Auditorio Zihua Ciudad de todos, ubicado en las instalaciones del Honorable Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, con domicilio en Avenida Paseo de Zihuatanejo Poniente # 21, Col. La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, C.P. 40880, reunidos los CC. Lic. Jorge Sánchez Allec, Presidente Municipal, Lic. Juan Manuel Juárez Meza, Secretario del Ayuntamiento, C.P. Raúl Solís Pineda, Oficial Mayor, Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís, Tesorera Municipal, Lic. Ana Lilia Jiménez Rumbo, Coordinadora de Planeación; L.C. Erika Vázquez García, Titular del Órgano de Control Interno Municipal, Lic. María de la Luz Otero Luviano, Titular de la Unidad de Transparencia Lic. Eladio Mosqueda González, Director Jurídico, Lic. Abel Alcaraz Alcantar, Director de Planeación, Lic. Evelin Valdovinos Leyva, Directora de Mejora Regulatoria, Ing. Adalberto Toledo Salgado, Director de Tecnología de Información y Comunicaciones y C. Leobardo Crescencio Gómez, Titular del Área Coordinadora de Archivos, con la finalidad de celebrar el acto de Integración del Sistema Institucional de Archivo e Instalación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta. Guerrero, correspondiente a la administración 2021-2024.-----

**FUNDAMENTO LEGAL:**-----

Con la finalidad de dar cumplimiento a las facultades y obligaciones de conformidad al artículo 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; establecen que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejaran su patrimonio conforme a la ley:-----

La legalidad de la Integración del Sistema Institucional de Archivo e Instalación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, tienen sustento a lo dispuesto en el artículo 1, 2, 4, 11, 20, 21, 23, 27, 29, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Archivos.-----

Por lo que con motivo del inicio de las actividades de la Administración Pública 2021-2024, resulta necesario que los Servidores Públicos Municipales adquieran la responsabilidad que el derecho les corresponde respecto a la Integración del Sistema Institucional de Archivo e Instalación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta y demás disposiciones jurídicas aplicables.-----

**-DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS:**-----

**Artículo 20.** El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, Criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 21.** El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
  - a) De correspondencia;
  - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
  - c) Archivo de concentración, y
  - d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado. y,-----

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada área o unidad; los responsables del archivo de concentración y del archivo histórico serán nombrados por el titular del sujeto obligado de que se trate.-----

Los encargados y responsables de cada área deberán contar con licenciatura en áreas



afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística. -----

### **DEL AREA COORDINADORA DE ARCHIVOS:**

**Artículo 51.** El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará 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 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;

**IV.** Integrar el catálogo de disposición documental. -----

### **FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO:**

*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 de disposición documental, y de conformidad al-* -----

**Artículo 52.** Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes: -----

**I.** Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

**II.** Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

**a)** Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

**b)** Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;

**c)** Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;



d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;

e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y

f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;

IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;

V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos,

VI. Las demás que se definan en otras disposiciones. y,

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado. El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior; - - - - -

Acto que se lleva a cabo bajo la siguiente: - - - - -

**ORDEN DEL DÍA.**

1. Pase de lista y Declaración del Quorum legal - - - - -
2. Apertura de la sesión y Bienvenida - - - - -
3. Integración del Sistema Institucional de Archivo
4. Designación del Titular del Área Coordinadora de Archivos. - - - - -
5. Instalación del Grupo Interdisciplinario y aprobación de la agenda de sesiones. - -
6. Toma de Protesta del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta.- - - - -
7. Asuntos generales- - - - -
8. Lectura de Acuerdos tomados en la presente sesión; - - - - -
9. Clausura de la sesión- - - - -

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**Primer punto del orden del día.** Pase de lista y Declaración del Quorum legal. - - - - -  
encontrándose presente los servidores públicos siguientes: - - - - -

**Lic. Jorge Sánchez Allec**, Presidente Honorario del Grupo Interdisciplinario y Presidente Municipal; - - - - -

**Lic. Juan Manuel Juárez Meza**, Presidente del Grupo Interdisciplinario y Secretario del Ayuntamiento; - - - - -

**C. Leobardo Crescencio Gómez**, Secretario Técnico, y Titular del área coordinadora de archivos; - - - - -

**Lic. Eladio Mosqueda González**, Vocal y Director Jurídico; - - - - -

**Lic. Abel Alcaraz Alcantar**, Vocal y Director de Planeación: - - - - -

**Lic Evelin Valdovinos Leyva**, Vocal y Directora de Mejora Regulatoria; y, - - - - -

**Ing. Adalberto Toledo Salgado**, Vocal y Director de Tecnología de la Información; - - - - -

**Lic. María de la Luz Otero Luviano**, Vocal y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;- - - - -

**L.C. Erika Vázquez García**, Vocal y Titular del Órgano de Control Interno Municipal;- - -





**Lic. Ana Lilia Jiménez Rumbo**, Vocal y Coordinadora de Planeación; - - - - -  
**Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís**, Vocal y Tesorera Municipal;- - - - -  
**C.P. Raúl Solís Pineda**, Vocal y Oficial Mayor;- - - - -  
*Contando con la presencia de todos los que forman parte integrante del Grupo Interdisciplinario de Zihuatanejo de Azueta. Se declara la existencia del Quorum Legal.*- - - - -

**Segundo punto del orden del día.** APERTURA DE LA SESIÓN Y BIENVENIDA; El Presidente Municipal *Lic. Jorge Sánchez Allec*, da las palabras de bienvenida a los funcionarios que conformaran la Integración del Sistema Institucional de Archivo e Instalación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, mediante la presente sesión extraordinaria, iniciando con ello el desarrollo del orden del día. - - - - -

El Presidente cede la palabra al Secretario, quien solicita a los presentes expongan comentarios en relación al segundo punto, y por no haberlo, solicita a los asistentes emitan su voto en uso de la voz, para la aprobación del presente punto, por lo que determina el siguiente acuerdo. - - - - -

**ACUERDO NÚMERO 01.** Se aprueba por unanimidad de votos, el orden del día correspondiente a la primera sesión extraordinaria número 001/2021, respecto a la Integración del Sistema Institucional de Archivo e Instalación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta. - - - - -

**Tercer punto del orden del día,** Integración del Sistema Institucional de Archivo. - - - - -  
 En la aprobación del orden del día, el Presidente pone a consideración de los presentes La Integración del Sistema Institucional de Archivo. - - - - -

El Sistema Institucional estará integrado por:

- I. Un área coordinadora de archivos, y
- II. Las áreas operativas siguientes:
  - a) De correspondencia;
  - b) Archivo de trámite, por área o unidad;
  - c) Archivo de concentración, y
  - d) Archivo histórico

Acto continuo el Secretario Técnico, solicita a los asistentes emitan su voto en uso de la voz para la aprobación del presente punto, por lo que se determina el siguiente acuerdo:-  
**ACUERDO NÚMERO 02.** Se aprueba por unanimidad de votos, la Integración del Sistema Institucional de Archivo del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero. - - - - -

**Cuarto punto.-** Designación del Titular del área Coordinadora de Archivos. - - - - -  
 En uso de la voz el Secretario Técnico, se propone para el cargo de Titular del área Coordinadora de Archivos al C. Leobardo Crescencio Gómez, quien realizara las funciones tal y como se enmarca en el numeral 27, 28 y 51 de la Ley General de Archivos.- - - - -

Acto continuo el Secretario Técnico, solicita a los asistentes, emitan su voto en uso de la voz para la aprobación del presente punto, por lo que se determina el siguiente acuerdo:-  
**ACUERDO NÚMERO 03.** Se aprueba por unanimidad de votos, la designación del Titular del área Coordinadora de Archivos al C. Leobardo Crescencio Gómez, y se procede a la entrega de su nombramiento. - - - - -

**Quinto punto del orden del día.** Instalación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento *Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero* y aprobación de la agenda de sesiones del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta. - - - - -





Acto seguido, se conforma el grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Constitucional Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, por los servidores públicos siguientes: - - - - -

- |    |  |                                       |
|----|--|---------------------------------------|
| 1  | Presidente Honorario del Grupo Interdisciplinario y Presidente Municipal | Lic. Jorge Sánchez Allec.             |
| 2  | Presidente del Grupo Interdisciplinario y Secretario del Ayuntamiento    | Lic. Juan Manuel Juárez Meza.         |
| 3  | Secretario Técnico, y Titular del área coordinadora de archivos          | C. Leobardo Crescencio Gómez.         |
| 4  | Vocal y Director Jurídico  | Lic. Eladio Mosqueda González.        |
| 5  | Vocal y Director de Planeación   | Lic. Abel Alcaraz Alcantar.           |
| 6  | Vocal y Director de Tecnología de la Información.                        | Ing. Adalberto Toledo Salgado.        |
| 7  | Vocal y Directora de Mejora Regulatoria                                  | Lic Evelin Valdovinos Leyva.          |
| 8  | Vocal y Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información  | Lic. María de la Luz Otero Luviano.   |
| 9  | Vocal y Titular del Órgano de Control Interno Municipal                  | L.C. Erika Vázquez García             |
| 10 | Vocal y Coordinadora de Planeación                                       | Lic. Ana Lilia Jiménez Rumbo.         |
| 11 | Vocal y Tesorera Municipal   | Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís |
| 12 | Vocal y Oficial Mayor  | C.P. Raúl Solís Pineda.               |

Una vez instalado y constituido el *Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, se hace del conocimiento a los integrantes del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, que se llevaran a cabo trimestralmente las sesiones ordinarias y de manera extraordinaria cuando sea necesario, previa convocatoria por escrito citándose a la misma cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Debiendo el Secretario Técnico levantar acta pormenorizada del desarrollo de cada sesión, misma que se anexa a la presente para su aprobación.* - - - - -

Acto continuo el Secretario Técnico, solicita a los asistentes emitan su voto en uso de la voz para la aprobación del quinto punto, por lo que se determina el siguiente: - - - - -

**ACUERDO NUMERO 04.** Se aprueba por unanimidad de votos, la instalación del *Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, de la administración 2021-2024 y la agenda de sesiones correspondiente al ejercicio 2022.* - - - - -

**Sexto Punto.** Toma de Protesta.- - - - -

Una vez constituido el Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, se requiere a los integrantes del *Grupo*, manifiesten su aceptación y protesta del cargo que le es conferido. - - - - -

“PROTESTAN CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS, Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASÍ COMO DESEMPEÑAR CON LEALTAD, EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD AL CARGO QUE LES ES CONFERIDO” - - - - -

LEVANTANDO LA MANO LOS INTEGRANTES CONTESTAN, “SI PROTESTO”. - - - - -  
Y EL PRESIDENTE REPUSO “SI ASI NO LO HICIEREN QUE EL PUEBLO DE ZIHUATANEJO SE LOS DEMANDE”. - - - - -

Una vez instalado y constituido el *Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, se hace del conocimiento a los integrantes del Grupo interdisciplinario que se llevaran a cabo trimestralmente las sesiones ordinarias y de manera extraordinaria cuando sea necesario, previa convocatoria por escrito citándose a la misma cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Debiendo el Secretario Técnico levantar acta pormenorizada del desarrollo de cada sesión.* - - - - -



**Séptimo Punto.** ASUNTOS GENERALES. - El Secretario Técnico del grupo interdisciplinario, consulto a los miembros del grupo, si tienen algún asunto general que tratar, y por no haber tema alguno, se procede al siguiente punto del Orden del día. - - -

**Octavo Punto.** LECTURA DE ACUERDOS TOMADOS EN LA PRESENTE SESIÓN. El Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, da lectura a los siguientes acuerdos tomados en la sesión: - - - - -

**ACUERDO NÚMERO 01.** Se aprueba por unanimidad de votos, el orden del día correspondiente a la primera sesión extraordinaria número 001/2021, respecto a la Integración del Sistema Institucional de Archivo e Instalación del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta. - - - - -

**ACUERDO NÚMERO 02.** Se aprueba por unanimidad de votos, la Integración del Sistema Institucional de Archivo del H. Ayuntamiento Municipal de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero. - - - - -

**ACUERDO NÚMERO 03.** Se aprueba por unanimidad de votos, la designación del Titular del área Coordinadora de Archivos al C. Leobardo Crescencio Gómez, y se procede a la entrega de su nombramiento. - - - - -

**ACUERDO NUMERO 04.** Se aprueba por unanimidad de votos, la instalación del *Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, de la administración 2021-2024 y la agenda de sesiones correspondiente al ejercicio 2022.* - - -

**Octavo punto del orden del día.** Cierre de la reunión. Desahogados los puntos del orden del día, El Presidente del Grupo Interdisciplinario del H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, clausura la sesión, no existiendo más asuntos que tratar, siendo las doce horas con veinticinco minutos del día nueve de diciembre del año dos mil veintiuno. - - - - -

Firmando al margen y al calce los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, para los efectos legales a que haya lugar. - - -

**Lic. Jorge Sánchez Allec**  
Presidente Honorario del Grupo  
Interdisciplinario y Presidente  
Municipal

**Lic. Juan Manuel Juárez Meza,**  
Presidente del Grupo Interdisciplinario y  
Secretario del Ayuntamiento

**C. Leobardo Crescencio Gómez,**  
Secretario Técnico, y Titular del área  
coordinadora de Archivos

**Lic. Eladio Mosqueda González,**  
Vocal y Director Jurídico





**Lic. Abel Alcaraz Alcantar**  
Vocal y Director de Planeación

**Lic Evelin Valdovinos Leyva,**  
Vocal y Directora de Mejora Regulatoria

**Ing. Adalberto Toledo Salgado**  
*Vocal y Director de Tecnología de la  
Información*

**Lic. María de la Luz Otero Luviano,**  
Vocal y Titular de la Unidad de  
Transparencia y Acceso a la Información

**L.C. Erika Vázquez García**  
Vocal y Titular del Órgano de Control  
Interno Municipal

**Lic. Ana Lilia Jiménez Rumbo**  
Vocal y Coordinadora de Planeación

**Lic. Lisseth de Jesús Gutiérrez Solís**  
Vocal y Tesorera Municipal

**C.P. Raúl Solís Pineda**  
Vocal y Oficial Mayor