

**ACTA DE SESIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.**

**ACTA NUMERO:** 0002/2026

**FECHA:** 25 febrero de 2026.

**LUGAR:** En la ciudad de H. Cárdenas, Tabasco.

**INICIO:** 12:30 hrs.

**CLAUSURA:** 14:00 HRS.

**ASISTENCIA:** 06 PERSONAS

En la ciudad H. Cárdenas, Tabasco, siendo las doce treinta horas (12.30) del día (25) de febrero del año dos mil veintiséis (2026), en las instalaciones que ocupa las oficinas de la Unidad de Archivos, con ubicación en la Calle Gregorio Méndez Magaña S/N, Colonia Nuevo Progreso, Ciudad de Cárdenas, Tabasco, C.P. 86500, encontrándose reunidos el Dr. **Ezequiel Ventura Baños**, Contralor Municipal; M.D.P. **Naiby Itzayana Cruz Moran**, Jefa de Departamento de la Unidad de Transparencia de Presidencia Municipal ; **Lic. José Nicolas Villarreal López**, Director de Asuntos Jurídicos; **L.C.P. Leonardo Bolón Rodríguez**, Director de Programación; Ing. **Edgar Romero Mota** Subdirector de Tecnologías de la Información; **C. María Levy Palma Domínguez**, Jefa del Departamento de la Unidad de Archivos, todos servidores públicos del Ayuntamiento Constitucional de Cárdenas, Tabasco, a efectos a dar cumplimiento al artículo 22, 27 fracción II, de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales, se procede a la aprobación del "Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026" con los elementos que dichos ordenamientos establecen.-----

Estableciendo lo anterior, se propone el siguiente orden del día:

Orden del día

- I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- II. Lectura y aprobación del orden del día.
- III. Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.
- IV. Aprobación en su caso del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.
- V. Asuntos Generales
- VI. Clausura de la Reunión.

Sometidos que fueron los puntos anteriores a la consideración de los miembros presentes, los aprueban en sus términos, dando paso inmediato al desarrollo de ellos. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN Y ACUERDOS

**I.- Lista de asistencia.** Como primer punto del orden del día, la C. María Levy Palma Domínguez, Jefa del Departamento de la Unidad de Archivos; procede al pase de lista de asistencia y verifico que exista quórum legal para sesionar con 06 asistencias; en tal virtud, se declaró válidamente instaurada la sesión.

**II.- Lectura y aprobación del orden del día.** Para continuar con el desarrollo de la sesión, la Jefa del departamento de la Unidad de Archivos, dio lectura al orden del día y posteriormente solicito la aprobación a los asistentes, quienes por unanimidad dieron su aprobación. -----

**III.- Presentación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.** A efecto de desahogar este punto, la C. María Levy Palma Domínguez, jefa del Departamento de Archivo Municipal; manifestó:

“Es de vital importancia que este “Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco”, garantice la preservación y resguardo de los archivos que produce, obtiene, adquiere, transforma o

posee, con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenido en los archivos, en razón que la transparencia promueve la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción. En este sentido, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026, se elabora conforme al marco de las funciones establecidas en el artículo 22, 23 y 24, de la ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en donde se establece que los Sujetos Obligados que cuenten con un Sistema Institucional de Archivos, deberán elaborar el programa Anual de Desarrollo Archivístico y publicarlo en su portal electrónico en los primeros treinta días naturales del ejercicio anual correspondiente, en razón que el 15 de junio de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Archivos, mismo que entró en vigor el 15 de junio de 2019, teniendo por objetivo establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier sujeto obligado, en ese sentido se establece en el punto cuarto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, las actividades a desarrollar:

Nivel	Objetivo	Actividad
Documental	Aplicar los instrumentos de control y consulta archivística en el Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.	Actualizar y someter a aprobación los instrumentos de control y consulta archivística del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.
		Programar y recibir las transferencias primarias y secundarias de los archivos de trámite y concentración.
		Elaborar los inventarios generales de los documentos resguardados en el archivo de concentración.
		Tramitar bajas documentales ante el Grupo Interdisciplinario de Archivo.
		Servicios de Préstamo de documentación.

Documental y Normativo.	Cumplir con las disposiciones de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en la relación con la normatividad aplicable en la materia y las recomendaciones emitidas para el Archivo General de la Nación y el Archivo General del Estado de Tabasco.	Realizar visitas de supervisión, a efecto de verificar la correcta operación de los archivos de trámite. Elaborar manuales, criterios, opiniones y recomendaciones que regulen los procesos de gestión documental, armonizados con la normatividad en materia de archivos.
	Fortalecer el Sistema Institucional de Archivos, en aras de asegurar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita de los documentos de archivo, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública municipal y la correcta gestión gubernamental.	Capacitar por cada unidad administrativa a los responsables de archivo de trámite para la implementación de los procesos de gestión documental y preservación de los archivos. Actualizar y/o rectificar los nombramientos de los responsables de archivo de trámite, concentración e histórico.
Estructural	Garantizar la administración, resguardo y preservación de los documentos resguardados en el archivo de concentración.	Propiciar la rehabilitación de archivo de concentración e histórico, en base las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, mediante el Grupo Interdisciplinario de Archivo.

En ese sentido, el PADA se convertirá en una herramienta de trabajo que permitirá la sistematización de los acervos documentales del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco, a través acciones concretas, con actividades programadas, para lo cual es importante mencionar que se promoverá entre los productores de la información la importancia del cumplimiento al marco normativo en materia de archivos y la implementación del Sistema Institucional de Archivos, además que implementara un sistema automatizado que permitirá dar cumplimiento a los procesos de gestión documental electrónicos.”

**IV.- Aprobación en su caso del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco.** A efecto de desahogar este punto, la **C. María Levy Palma Domínguez**, jefa del departamento de Archivo Municipal, en virtud de lo anterior expuesto y habiendo realizado la presentación del Programa anual de Desarrollo Archivístico 2026 del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco, procede a someterlo a su aprobación por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo, quienes por unanimidad dieron su aprobación.

En virtud de lo anterior, quedando avalado por unanimidad se establece el siguiente:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
CÁRDENAS, TABASCO 2024 - 2027



ACUERDO GI-CA/01/2026/0002

Se aprueba el programa Anual de Desarrollo Archivístico, asimismo se ordena su publicación en el portal electrónico Oficial del Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7, 10, 22 y 24 de la Ley de archivos para el Estado de Tabasco, en relación con el numeral sexto de los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.-----

V.- Asuntos Generales.

Se procede a dar uso de la voz a los demás integrantes del Grupo y ninguno hizo uso de ella.

VI.- Clausura de la reunión.


La jefa del Departamento de la Unidad de Archivos, manifestó que al no haber otro asunto que tratar y para dar por terminado el orden del día, declaro como finalizados los trabajos de esta sesión, siendo las 14:00 horas del día 25 de febrero del año dos mil veintiséis, firmando al margen y al calce quienes intervienen esta reunión, para dar mayor constancia y validez. -

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE CÁRDENAS, TABASCO.



  
**Dr. Ezequiel Ventura Baños Baños**  
Contralor Municipal.



  
**C. María Levy Palma Domínguez**  
Jefa del Departamento de la  
Unidad de Archivos.



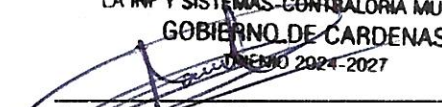
  
**Lic. José Nicolás Villarreal López.**  
Directora de Asuntos Jurídicos.




  
**L.C.P. Leonardo Bolón Rodríguez.**  
Director de Programación.



SUB DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE  
LA INF Y SISTEMAS- CONTRALORIA MUNICIPAL  
GOBIERNO DE CÁRDENAS  
TABASCO 2024-2027

  
**Ing. Edgar Romero Mota**  
Subdirector de Tecnologías  
De la Información



  
**M.D.P. Naiby Itzayana Cruz Moran**  
Jefa de Departamento de la Unidad de Transparencia  
y Acceso a la Información Pública