

**ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE ESTADO DE
TAMAULIPAS**

- - En Ciudad Victoria, Tamaulipas; siendo las 13:10 horas del día 01 de diciembre de 2025, reunidos en la sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, situada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 16, Parque Bicentenario, Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Blvd. Práxedes Balboa, C.P. 87083, los titulares de las siguientes áreas: Secretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; Director Jurídico; Directora de Planeación; Unidad de Transparencia; Área Coordinadora de Archivos; Jefe del Departamento de Informática; Director Administrativo; Órgano Interno de Control; Secretaria Particular; Coordinador de Fortalecimiento Institucional; Procurador Ambiental y Urbano; Director Técnico; Director de Comunicación Social; Subsecretario de Desarrollo Urbano; Director de Planeación Regional y Urbana; Director de Proyectos; Director de Movilidad Urbana; Subsecretario de Medio Ambiente; Directora de Gestión para la Protección Ambiental; Director de Recursos Naturales y Manejo de Áreas Naturales Protegidas; Director de Políticas para el Cambio Climático, con el objeto de integrar e instalar el Grupo Interdisciplinario de la SEDUMA, armonizado con las disposiciones establecidas en los artículos 11, fracción V; Artículo 12 y del Artículos 50 al 54 de la Ley General de Archivos; así como los artículos 11, fracción V; artículos 12 y 49 al 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, bajo el tenor de los siguientes términos.

CONSIDERACIONES

1. Que la Ley General de Archivos en su artículo 4, fracción XXXV, define al Grupo Interdisciplinario, como "Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental.

En similitud de definiciones, la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 4, fracción XXXIV, define al Grupo Interdisciplinario como “Al conjunto de personas que deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental”.

2. Que de conformidad al artículo 11, fracción V de la Ley General de Archivos, los sujetos obligados deberán “conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental”; por lo que, en armonía legislativa, el artículo 11 en su fracción V de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, establece que los sujetos obligados deberán “conformar un grupo interdisciplinario, que coadyuve en la valoración documental.

3. Por su parte el artículo 50, párrafo segundo de la Ley General de Archivos, establece que “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”, mientras que el artículo 49, párrafo segundo de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, sostiene que “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”.

4. Una vez citadas las definiciones previstas en la legislación federal y estatal de la materia archivística, relativas al Grupo Interdisciplinario, resulta conveniente abordar su integración, aspectos previstos en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54, de la Ley General de Archivos, estableciendo las áreas que deberán conformar el Grupo, los elementos para realizar reuniones de trabajo, la elaboración del Catálogo de Disposición Documental y las actividades propias de dicho equipo, aunado a la emisión de sus reglas de operación para su debido funcionamiento, a través de los artículos 49, 50, 51, 52 y 53 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas.

5. Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, en correlación con los artículos 11, fracción V, y 50 de la Ley General de Archivos; así como los artículos 11, fracción V, y 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, y con el objeto de integrar e instalar al interior de este Sujeto Obligado, el Grupo Interdisciplinario, se toman los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Que para cumplir con la estructura y operatividad de la gestión archivística de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, es procedente la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario, dicha acción permitirá asegurar una correcta gestión documental, contar con archivos administrativos actualizados y con una metodología para la valoración documental; con la finalidad de garantizar que la información que se crea, recibe, administra, y conserva en el Organismo, se encuentra debidamente resguardada y disponible para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas.

Por las razones expuestas, en el capítulo de Consideraciones, en este acto se integra el Grupo Interdisciplinario, mismo que se constituirá de la siguiente manera:

Grupo Interdisciplinario para la valoración y conservación de los archivos

<i>Artículo 49 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas</i>	Integración de la SEDUMA
I. Jurídica;	Titular de la Dirección Jurídica, Presidencia
II. Planeación y/o mejora continua;	Titular de la Dirección de Planeación, Vocal
III. Coordinación de archivos;	Titular del Área Coordinadora de Archivos, Secretaria
IV. Tecnologías de la información;	Titular del Departamento de Informática y Sistemas
V. Unidad de Transparencia;	Titular de la Unidad de Transparencia
VI. Órgano Interno de Control; y	Titular del Órgano Interno de Control en SEDUMA, Vocal
VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.	Titular de la Dirección Administrativa, Vocal

Asimismo, es importante puntualizar, que se requerirá la participación dentro del Grupo Interdisciplinario, de los órganos administrativos responsables de la información, según sea necesaria su intervención en el ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDO. - Que de conformidad a los artículos 50 y 51 de la Ley de Archivos para el Estado de Tamaulipas, y con la finalidad de transparentar las acciones en el proceso de la valoración documental, de la información generada y/o recibida por las unidades administrativas que integran este Organismo; este Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes funciones:

- Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.
- Aprobar, en coordinación con el área Coordinadora de Archivos, los instrumentos de control archivístico, así como las bajas documentales y transferencias secundarias.

- 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, normatividad y criterios establecidos en la ley.
- Recomendar que el contenido de las fichas técnicas de valoración documental, se encuentre alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado.
- Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional.
- Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos.
- Vigilar la aplicación de los lineamientos para la organización y conservación de archivos.
- Las demás que se definan en otras disposiciones legislativas, normativas o administrativas.

Asimismo, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se encuentran enteradas/enterados a cabalidad y constancia de los siguientes puntos:

- Las funciones y gestiones realizadas por las y los integrantes del Grupo se realizan de manera voluntaria y sin recibir remuneración alguna.
- Las acciones y/o funciones desempeñadas por las y los Integrantes del Grupo, serán con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.


LEVANTAMIENTO DEL ACTA. - - - - -

En uso de la voz la Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, comunicó a los presentes que no habiendo más asuntos qué tratar, se da por concluida la presente, siendo las 13:55 horas del día de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervinieron. - - - - -


Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente




Arq. Karina Lizeth Saldivar Lartigue
Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente



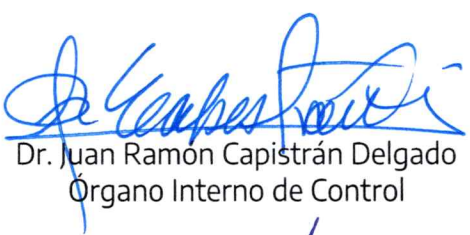
Lic. Alfredo de la Fuente Amaya
Dirección Jurídica



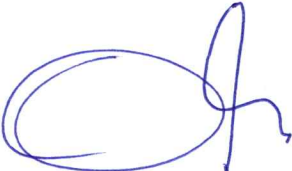
Lic. Melissa Casados Juárez
Dirección de Planeación



Lic. Eduardo José de los Reyes Salazar
Dirección Administrativa



Dr. Juan Ramon Capistrán Delgado
Órgano Interno de Control



Lic. Pedro Puga Charles
Unidad de Transparencia



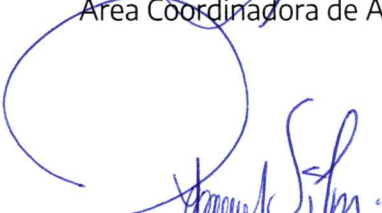
Lic. Armando Zorrilla Sánchez
Departamento de Informática y Sistemas




Ing. Florencia Hinojosa Rebolledo
Área Coordinadora de Archivos



C.P. Bertha Yrisso Peralas Lazcano
Secretaría Particular



Arq. Rommel Samuel Silva Saldaña
Coordinador de Fortalecimiento
Institucional



Lic. Miguel Ángel Montalvo de los Reyes
Dirección Técnica



Lic. Ramiro Lozano González
Procurador Ambiental y Urbano



Lic. Evaristo Guillermo Gutiérrez Sosa
Director de Comunicación Social




Arq. Fernando Daniel Paéz Suárez
Subsecretaría de Desarrollo Urbano



Lic. Karl Heinz Becker Hernández
Subsecretaría de Medio Ambiente




Lic. Daniel Ruiz Maza
Director de Planeación Regional y Urbana



Lic. Mayra Alejandra García Molina
Directora de Gestión para la Protección
Ambiental



Arq. Juan Ramón Rentería Weinman
Director de Proyectos



Mtro. Daniel Alejandro Peñaloza Medellín
Director de Recursos Naturales y Manejo
de Áreas Naturales Protegidas



Ing. Daniel Raymundo Meléndez García
Director de Movilidad Urbana



Dr. Humberto Calderón Zúñiga
Director de Políticas para el Cambio
Climático

ESTAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, DEL 01 DE DICIEMBRE 2025, MISMAS QUE CONSTAN DE 7 (SIETE) FOJAS ÚTILES.- CONSTE

c.c.p Archivo