



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA  
Secretario de Gobierno

7 DE AGOSTO DE 2024

PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 12356



"2024: AÑO DE FELIPE CARILLO PUERTO, BENEMERITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB".



**DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO**

**Reglas de Operación**

**Proyecto: 272 – 07-F006 – Apoyo a pequeños comerciantes en el Municipio de Nacajuca.**

**Partida: 44101                      Localidad: Ciudad, Nacajuca.**

**1.-Antecedentes:**

El Plan Municipal de desarrollo, documento que rige el quehacer público de la del Gobierno Municipal Gestión 2021 – 2024, uno de sus Ejes Estratégicos, el cual establece un Desarrollo Social y económico Incluyente el cual tiene como prioridad el bienestar de la población en el municipio de Nacajuca, Tabasco, promoviendo la administración la integración y el desarrollo general de las comunidades específicamente enfocados a reconocer la labor realizada en la obtención de recursos económicos en el municipio, se atiende con un sentido de valoración a las necesidades para el logro de una mejor calidad de vida, a través de programas y acciones de un equipo profesional y responsable.

Generar el reconocimiento a la labor que realizan los pequeños comerciantes es un estímulo para que este sector de la población se sienta aún más comprometidos con el entorno familiar realizando un mayor esfuerzo día a día para encauzar a los habitantes a un mejor desempeño diario y así disminuir el riesgo de involucrarse en actividades ilícitas y esto sirva como elemento de desarrollo y de progreso. Lo que provoco el considerar en el Presupuesto de Egresos del Municipio recursos para apoyar la labor comercial en pequeño.

Considerando la importancia del ejercicio en el ámbito comercial en pequeño y siendo esto un elemento básico como polo de desarrollo en el municipio, se contempló la programación del Apoyo a los Pequeños Comerciantes que realizan su labor en el Municipio de Nacajuca, Tabasco.

El esfuerzo presupuestal realizado con economías y sobre todo con acciones que los Servidores Públicos de este Gobierno Municipal realizan así como las restricciones evitando el dispendio en el gasto publico municipal y sobre todo no engrosando la plantilla de personal, reduciendo los gastos de operación en general de este Gobierno Municipal dio como resultado la planeación del proyecto citado para otorgar el apoyo a los pequeños comerciantes avocindados en este Municipio de Nacajuca, Tabasco.

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*



"2024: AÑO DE FELIPE CARILLO PUERTO, BENEMERITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB".

**DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO**

**2.-Justificación:**

Uno de los Temas prioritarios del eje estratégico; Reactivación Económica, Fortalecimiento de los Sectores Vinculados con las Obras Estratégicas del Gobierno Federal específicamente se refiere al reconocimiento a la labor como es el caso de los pequeños comerciantes que participan en el desarrollo económico del municipio de Nacajuca, Tabasco, para crear expectativas y alternativas para el desarrollo individual y familiar de los habitantes de este Municipio, comunidades beneficiadas: Colonia Centro, Ranchería Vainilla, Ranchería Taxco, Ranchería Arroyo, Ranchería Saloya, Poblado Sandial, Ejido Lomitas y Fraccionamiento Pomoca.

**3.-Información del Programa a Implementar:**

La información relacionada a continuación, se refiere a toda aquella que identifica y radiografía el programa a implementar y sirve para asemejar la relación de éste con el Plan Municipal de Desarrollo y la relación inherente y estrecha que guarda con las acciones del Gobierno Municipal.

<b>Concepto</b>	<b>Enunciación</b>
<b>Programa</b>	<i>F006 – Fomento al comercio</i>
<b>Proyecto</b>	<i>272 – 07-F006 – Apoyo a pequeños comerciantes en el Municipio de Nacajuca.</i>
<b>Tipo de beneficio a otorgar</b>	<i>\$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.)</i>
<b>Población beneficiada</b>	<i>373 pequeños comerciantes</i>
<b>Importe Programado</b>	<i>\$2 238,000.00 (dos millones doscientos treinta y ocho mil pesos 00/100 M.N.)</i>
<b>Periodo a ejecutar</b>	<i>Del 01 julio al 15 de agosto del ejercicio fiscal 2024.</i>
<b>Fuente de Financiamiento</b>	<i>Participaciones.</i>
<b>Área ejecutora del gasto</b>	<i>Dirección de Fomento Económico y Turismo</i>

**4.-Objetivo del Programa:**

Dentro del Objetivo General que se refiere a lograr reconocer, atender y motivar la labor económica de los pequeños comerciantes en el municipio de Nacajuca, Tabasco.

Asimismo, dentro de este objetivo general en el Plan Municipal de Desarrollo se contemplan Objetivos Estratégicos en el cual en el referido número cuatro se establece atender los requerimientos de la población, privilegiando aquellas acciones tendientes a combatir el rezago económico, a través del fortalecimiento a este sector de la población a la labor comercial desarrollada en el municipio.

Handwritten signatures and initials on the left margin of the page.



"2024: AÑO DE FELIPE CARILLO PUERTO, BENEMERITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB".

## DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO

### 5.-Reglas de Operación:

Este apartado se refiere al mecanismo utilizado por el área ejecutora del programa, para realizar un padrón de aquellas familias que tengan educandos en el nivel primaria en los grados del primero al quinto.

- La Dirección de Fomento Económico y Turismo realizara por comunidad un sondeo de cuantos pequeños comerciantes del Municipio de Nacajuca, Tabasco. solicitan un apoyo económico para iniciar o fortalecer su pequeño comercio.
- La Dirección de Fomento Económico y Turismo se entrevistará con cada uno de los interesados de cada comunidad para obtener el listado de solicitantes del apoyo económico.
- La Dirección de Fomento Económico y Turismo, obtendrá el listado y fotocopia de credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral de cada uno de los solicitantes del apoyo económico.
- La Dirección de Fomento Económico y Turismo dará a conocer a los pequeños comerciantes beneficiados con el Proyecto de Apoyo Económico a Pequeños Comerciantes.

### 6.-Elementos de Comprobación:

A efectos de contar con elementos que sustenten el gasto en cuenta pública, por el apoyo económico a los pequeños comerciantes del Municipio de Nacajuca, Tabasco, en las siguientes comunidades beneficiadas: Colonia Centro, Ranchería Vainilla, Ranchería Taxco, Ranchería Arroyo, Ranchería Saloya, Poblado Sandial, Ejido Lomitas y Fraccionamiento Pomoca. Se acordó contar con los siguientes elementos que permitan la veracidad y den certeza que el apoyo programado, fue otorgado hacia quien fue dirigido, constando con la evidencia pertinente que sustente el ejercicio del gasto y cumpla con los objetivos para los que fue planeado.

Asimismo, los requisitos acordados para su comprobación están sujetos a la verificación física (Fiscalización) para constatar el objetivo establecido del programa referido.

#### **Comprobación por Unidad Administrativa:**

##### **1.- Secretaria del H. Ayuntamiento:**

- a) Aprobación por cabildo del Proyecto.

##### **2.- Dirección de Fomento Económico y Turismo:**

- b) Aprobación de las Reglas de Operación del proyecto.



"2024: AÑO DE FELIPE CARILLO PUERTO, BENEMERITO DEL PROLETARIADO, REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR DEL MAYAB".

### DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO

- c) Solicitud tipo de apoyo de los comerciantes.
- d) Fotocopia de Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral de cada beneficiado.
- e) Evidencia fotográfica del establecimiento o del emprendimiento a realizar de cada beneficiado.

### 3.- Dirección de Finanzas:

- f) Póliza de egreso
- g) Orden de pago
- h) Recibo de pago firmado por el beneficiario del recurso otorgado

Las presentes disposiciones se enuncian para constituir un documento que dé certeza y confianza a la ejecución y desarrollo del programa a implementar.

Dado en la sala de cabildo del h. ayuntamiento constitucional del municipio de Nacajuca, Tabasco, a los treinta días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

Los Regidores de la Administración Municipal 2021-2024

LIC. SHEILA DARLIN ÁLVAREZ HERNÁNDEZ  
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. CARLOS OVANDO LÁZARO  
SEGUNDO REGIDOR Y SÍNDICO DE HACIENDA

ING. GABY DEL CARMEN RODRÍGUEZ  
RODRÍGUEZ  
3ª. REGIDORA



LIC. CARMEN REMEDIO  
LOPEZ DE LA CRUZ  
4º. REGIDOR

SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

MTRA. ALEJANDRINA HERNÁNDEZ  
GERÓNIMO  
5º. REGIDORA

No.- 12357



## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA, TABASCO.



Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca  
Plaza Hidalgo s/n, Colonia Centro,  
Nacajuca, Tabasco. C.P. 86220



+52 (914) 337 8354



El Grupo Interdisciplinario de Archivos de del Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 20, 21, 50, 54, Primero y Décimo Primero Transitorios de la Ley General de Archivos; 48, 50 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco; y de conformidad con el artículo 47 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; emite las presentes Reglas de Operación; y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que en términos de lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley General de Archivos y 48 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, cada sujeto obligado deberá contar con un Grupo Interdisciplinario que será un equipo de profesionales de la institución; el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, apoyará 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.

**SEGUNDO.-** Que tanto la Ley General de Archivos en su artículo 52, como la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, en su artículo 50, establecen que las actividades del Grupo Interdisciplinario son la formulación de opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales; 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; sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental estén alineados a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado; advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluyan 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.

**TERCERO. -** Que, en consecuencia, estando facultado el Grupo Interdisciplinario para emitir las presentes Reglas de Operación, y a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 54 de la Ley General de Archivos y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se expiden las siguientes:





## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NACAJUCA, TABASCO

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y obligatoria para todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario, y sus determinaciones son de aplicación para los servidores públicos que deban administrar y conservar documentos de archivo, en el ámbito que le corresponda.

**Artículo 2.** El objetivo de las presentes Reglas de Operación es establecer las bases y criterios para la creación, integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, en apego a lo establecido en los artículos 50, 51, 52, 54 de la Ley General de Archivos; 48, 49, 50 y 52 de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

**Artículo 3.** El objeto del Grupo Interdisciplinario, es coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental del Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco, con el fin de colaborar con las Áreas Productoras de la Documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, párrafo segundo, de la Ley General de Archivos y 48, párrafo segundo, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

**Artículo 4.** La aplicación e interpretación de las Reglas de Operación, corresponde al Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 5.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación y su aplicación, además de las definiciones y postulados de la Ley General de Archivos, de la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco, se entenderá por:

- I. **Acta de trabajo:** Al documento emitido por el Grupo Interdisciplinario, donde quedan asentadas las decisiones que se toman en cada una de sus sesiones;
- II. **Eliminación:** Al procedimiento para la destrucción física y/o tecnológica de documentos e información, utilizando métodos y técnicas encaminadas a mejores prácticas y estándares, garantizando la eliminación segura de la información de manera especial, de los datos personales y confidenciales que se mantengan en posesión Ayuntamiento de Nacajuca;
- III. **Ficha técnica de valoración documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;





**IV. Grupo Interdisciplinario:** Al equipo de profesionales del Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco, integrado con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental; y

**V. Reglas:** A las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 6.** El Grupo Interdisciplinario estará integrado por:

**I. Miembros Permanentes:**

- a) Titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- b) Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- c) Titular de la Contraloría Municipal;
- d) Titular de la Coordinación de Archivo;
- e) Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública.

**II. Miembros no permanentes:**

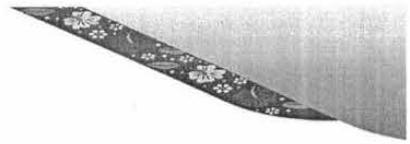
- a) Titulares de las Unidades Administrativas, en las que se produzca documentación, que no se encuentran mencionadas en la fracción I del presente artículo; los que serán convocados cuando se traten asuntos relacionados con sus atribuciones.

Cada miembro permanente del Grupo Interdisciplinario podrá asumir un rol de acuerdo con su perfil y podrá realizar trabajos de recopilación documental, entrevistas a productores de documentos, de análisis de la información recogida u otro que la instancia considere necesario.

La participación de los miembros no permanentes relativos a las Unidades Administrativas Productoras de la Documentación a que se refiere este artículo, a las sesiones o reuniones a las que sean convocadas, será solo cuando se analice la documentación generada en sus áreas, en los términos que establecen las leyes aplicables, a efecto de proponer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración.

**Artículo 7.** Los cargos de los miembros del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo que no recibirán remuneración alguna por su desempeño, y al momento en que dejen de prestar sus servicios en Ayuntamiento; serán sustituidos en el cargo de miembro del Grupo Interdisciplinario por aquella persona que lo sustituya en sus funciones.





El Grupo Interdisciplinario podrá contar con la asesoría de especialistas según la naturaleza del caso, quienes tendrán solo derecho a voz.

**Artículo 8.** Los miembros permanentes del Grupo Interdisciplinario, participarán en las reuniones de trabajo con derecho a voz y voto y podrán nombrar a un suplente, quien deberá ser un servidor público con cargo de nivel inmediato inferior al del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

El suplente será designado mediante oficio y se dará a conocer al Grupo Interdisciplinario, en la primera reunión posterior a la designación.

Los miembros no permanentes sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 9.** La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, fungirá como Presidente del Grupo Interdisciplinario.

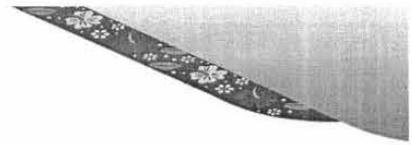
**Artículo 10.** Corresponderá a quien presida el Grupo Interdisciplinario:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Someter a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;
- IV. Presentar el calendario anual de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Presentar al Pleno, los asuntos que se consideren relevantes, o aquellas disposiciones que se vinculen con atribuciones sustantivas;
- VII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, las modificaciones a las presentes Reglas; y
- VIII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

**Artículo 11.** La función del Secretario Técnico recaerá en el Titular de la Unidad Coordinadora de Archivos, quien participará y fungirá como moderador en las reuniones de trabajo, se encargará de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, resguardando las actas de trabajo.

**Artículo 12.** El Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario deberá:



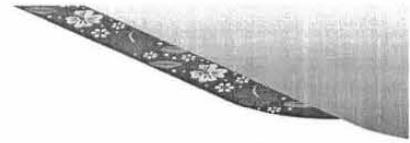


- I. Realizar un calendario de reuniones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Proponer al Presidente el calendario anual de las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III. Preparar la carpeta con la documentación soporte de los asuntos a tratar en las sesiones;
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones;
- V. Asistir al Presidente en las sesiones que se celebren;
- VI. Elaborar el acta de trabajo y recabar la firma de los integrantes correspondientes;
- VII. Llevar el registro de los acuerdos y compromisos establecidos, mediante actas de trabajo;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos para su cumplimiento;
- IX. Notificar los acuerdos del Grupo Interdisciplinario a las Unidades Administrativas;
- X. Resguardar las actas de trabajo; y
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 13.** Son atribuciones del Grupo Interdisciplinario además de las que establecen la Ley General y la Ley Estatal, las siguientes:

- I. Identificar las series que serán valoradas en la sesión;
- II. Emitir opinión general y voto respecto de los asuntos sometidos a consideración y aprobación del Grupo Interdisciplinario;
- III. Formular referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- IV. 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, de conformidad con 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 Áreas Productoras de la Documentación en el ejercicio de

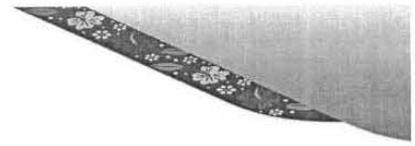




sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;

- b) **Orden original.** Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden de producción de la documentación;
  - 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 estos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de administración de riesgos institucional o el proceso de certificación a que haya lugar.
- V. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la misión, objetivos estratégicos y operación funcional del Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco;
- VI. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- VII. Analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación que cumpla su vigencia documental;
- VIII. Emitir el dictamen de destino final, acta de baja documental, acta de transferencia secundaria y dictamen de viabilidad de documentación obsoleta;
- IX. Validar y autorizar el Cuadro General de Clasificación Archivística;





- X. Validar y autorizar el Catálogo de Disposición Documental;
- XI. Darse por enterado de la baja de la documentación de comprobación administrativa inmediata que realizaron las Unidades Administrativas;
- XII. Sugerir acciones y medidas para el mejor cumplimiento de las facultades y objetivos del Grupo Interdisciplinario; y
- XIII. Sugerir la participación de invitados en calidad de asesores especialistas a las sesiones del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 14.** El Grupo Interdisciplinario podrá participar y proponer la elaboración de la normatividad en la materia, que diseñe la Unidad Coordinadora de Archivos que tenga como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental del Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco, en los términos de ley.

Asimismo, el Grupo Interdisciplinario podrá conocer, analizar y validar el Programa Anual, que deberá publicarse en el portal electrónico del Ayuntamiento Constitucional de Nacajuca, Tabasco, así como el Informe Anual de Cumplimiento, a que se refieren los artículos 23 y 26 de la Ley General; 22 y 25 de la Ley Estatal.

**Artículo 15.** El Grupo Interdisciplinario sesionará cuantas veces sea necesario, por lo menos una vez cada tres meses en forma ordinaria; y extraordinarias cuantas veces se requiera.

**Artículo 16.** Las convocatorias a las sesiones se harán a través del Presidente del Grupo Interdisciplinario, o por el Secretario Técnico.

Las convocatorias se harán por medios electrónicos con un mínimo de tres días hábiles previos a la fecha de la reunión para las reuniones ordinarias; indicando el tipo de reunión, lugar, día y hora. A demás se deberá enviar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar.

En el caso de que se convoque a reuniones de trabajo extraordinarias, el plazo para notificar la fecha de la reunión, será de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de ésta.

**Artículo 17.** Habrá quórum cuando concurren la mayoría de sus miembros permanentes descritos en el artículo 6, fracción I, de las presentes Reglas. En caso de no contar con quórum, se hará una nueva convocatoria en un periodo no menor de una semana, pero no mayor de cuatro semanas.







Dado en la Ciudad de Nacajuca, Tabasco, a los dos días del mes de mayo de dos mil veintidós.

**Lic. Sheila Darín Álvarez Hernández**  
Presidente Municipal

**Ing. Cirilo Cruz Dionicio**  
Presidente del Grupo Interdisciplinario  
y Secretario del Ayuntamiento

**Lic. Adán López López**  
Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario  
y Coordinador de Archivos

**Lic. Valentin Vázquez Díaz**  
Miembro permanente del Grupo  
Interdisciplinario y Director de  
Asuntos Jurídicos

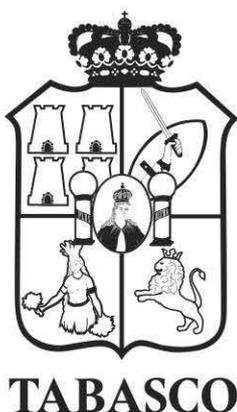
**Prof. Mateo García Alamilla**  
Miembro permanente del Grupo interdisciplinario  
y Contralor Municipal

**Lic. Jenny Guadalupe Campos Rodríguez**  
Miembro permanente del Grupo Interdisciplinario y  
Coordinadora de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública



## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 12356	REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO 272-07-F006-APOYO A PEQUEÑOS COMERCIANTES DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO.....	2
No.- 12357	REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO.....	6
	INDICE.....	16



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: f7RVIQAahWEHkRIgqFXMhNQVefaXMm2TDHkG2nonSe+pKAULG4RH0X1fm6FmqdI9lScO7Qba6ie7Y7jsSxwcrPCISvmL4Oopc1uMzQzTEt7lIsu3aMjXiff1lvAhf40mSWCDILn4ek5lqMyh/36KON8QC6VkhZqRscNXMFy6wi23/F4KVvXJV5zo1cLWheX88cdxDsS04Fp3Q06e3QMkLZMQAn0od57WoYflrZ4ljzQOgJTRNu5FNAGIBhkPIbDmLIFEmrbKpHITmC2x0jAQOEGBehhAQRTOguWACyhAC358WhEywws3uM8nywFTqcRuL1j1+12bCTxnXftkNWw==