

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO
ACTA NO. 022-01 BIS
04/AGOSTO/2023

ACTA DE CABILDO

En el Municipio de Cohuecan, Puebla; siendo las 12 horas con 34 minutos del día 04 de agosto del 2023, se encuentran reunidos la **Lic. Minerva Domínguez Gallares** Presidenta Municipal Constitucional; con quien integra quórum legal con los ciudadanos: **C. Marcelino Pineda Cuellar** Síndico Municipal, Regidores, Regidoras y así como la **Lic. Verónica Alvarado Sánchez** Secretaria General del H. Ayuntamiento Municipal, en el salón de cabildo de la Presidencia Municipal de Cohuecan, Puebla, ubicada en la calle independencia número 6 colonia centro de Cohuecan, Puebla. Sitio con el propósito de desarrollar la **Sesión Extraordinaria de cabildo** del H. Ayuntamiento de Cohuecan, Puebla, administración 2021-2024, lo anterior con fundamento en los artículos 70, 73, 74, 75, 76, 77 77 y relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal vigente para el estado de Puebla, para tal efecto se procederá al desarrollo de la presente sesión de la siguiente manera: ---

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia, declaración del quórum legal y apertura de la sesión.
2. Lectura, discusión y en su caso aprobación del orden del día.
3. Discusión y en su caso aprobación del cambio de la persona responsable, que tendrá el cargo de **Titular de la Coordinación de Archivo del Municipio**.
4. Análisis, discusión y en su caso aprobación del **Sistema Institucional de Archivo del municipio de Cohuecan, Puebla**.
5. Lectura, Aprobación y Firma del Acta de **Sesión Extraordinaria de Cabildo Número 022-01 BIS**.
6. Clausura de la sesión.

En uso de la voz la Presidenta Municipal Constitucional, instruye a la Ciudadana Secretaria del H. Ayuntamiento, proceda a dar sustanciación a la presente.

DESABOGO DEL ORDEN DEL DÍA

Desahogo del punto número 1. Lic. Verónica Alvarado Sánchez Secretaria General del H. Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla, realiza el pase de lista correspondiente.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA
Lic. Minerva Domínguez Gallares	Presidenta Municipal Constitucional.	PRESENTE
C. Nicolás Sánchez Aguirre	Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil.	PRESENTE
C. Sabina Bonilla Aguilar	Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.	PRESENTE
Prof. Sidronio Rodríguez Pastrana	Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos.	PRESENTE
C. Adriana Alvarado Rincón	Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.	PRESENTE
C. Lilia Martínez Baeza	Regidora de Salubridad y Asistencia Pública.	PRESENTE
C. Rodrigo Velázquez Márquez	Regidor de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales.	PRESENTE
C. Eustaquio Díaz Peral	Regidor de Grupos Vulnerables, Juventud y Equidad Entre Géneros.	PRESENTE
C. Maribel Aragón Pérez	Regidora de Parques, Jardines y Panteones.	PRESENTE
C. Marcelino Pineda Cuellar	Síndico Municipal	PRESENTE
Lic. Verónica Alvarado Sánchez	Secretaria del H. Ayuntamiento	PRESENTE

Secretaria General del H. Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla: se encuentran presentes todos de los miembros del Honorable Cabildo del Municipio de Cohuecan, Puebla, de conformidad con los artículos 76 y 138 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, Señora presidenta, por lo tanto, hay quórum legal. Señora



PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO
DE COHUECAN, PUEBLA
2021-2024

SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024



presidenta **Lic. Minerva Domínguez Gallares**, señala: en virtud que existe quórum legal para el desarrollo de esta **Sesión Extraordinaria** queda instalada legalmente.

ACUERDA

Único. - En uso de la voz la **Lic. Verónica Alvarado Sánchez**, Secretaria General del H. Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla, dice: Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar y aceptar la presente orden del día. Sírvanse manifestarlo levantando la mano quienes estén por la afirmativa de aprobar, teniendo a bien la **Unanimidad** de votos a favor, sin negativas y sin abstenciones queda aprobado el orden del día del **punto 1**.

Desahogo del punto número 2. En uso de la voz la Señora presidenta **Lic. Minerva Domínguez Gallares**, quien manifiesta: una vez declarado el quórum legal y apertura de la sesión, les doy la bienvenida a los asistentes y a dar lectura al orden del día a desarrollar, sometiéndola a consideración de los presentes.

ACUERDA

Único. - En uso de la voz la **Lic. Verónica Alvarado Sánchez**, Secretaria General del H. Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla, dice: Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar y aceptar el orden del día. Sírvanse manifestarlo levantando la mano quienes estén por la afirmativa de aprobar, teniendo a bien la **Unanimidad** de votos a favor, sin negativas y sin abstenciones queda aprobado el orden del día del **punto 2**.

Desahogo del punto número 3. En uso de la voz la Señora presidenta **Lic. Minerva Domínguez Gallares**, quien menciona vamos a analizar, discutir y en su caso aprobar el cambio de la persona responsable, que tendrá el cargo de **Titular de la Coordinación de Archivo del Municipio**.

Des motivo de que el (la) **Titular de la Coordinación de Archivo del Municipio** no tiene que tener dos responsabilidades dentro del **Sistema Institucional de Archivo del municipio de Cohuecan, Puebla** y con fundamento legal de acuerdo al artículo 27 de La Ley General de Archivos, el Área Coordinadora de Archivo promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

Calle Independencia No. 6 Col. Centro
Cohuecan, Pue. C.P. 74520

Tel.:(731) 357 4784

ayuntamiento_municipalcohuecan@hotmail.com

El Titular del Área Coordinadora de Archivo deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la ley antes mencionada y la de la entidad federativa en esta materia.

Se proporciona los siguientes datos de la persona responsable: Teléfono fijo y/o móvil, correo y/o correos institucionales del municipio.

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL	CORREO Y/O CORREOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO
Lic. Javier Arturo Cisneros Cruz	731 357 4784 222 633 8873	ayuntamiento_municipalcohuecan@hotmail.com

ACUERDA

Unico. - En uso de la voz la Lic. Verónica Alvarado Sánchez, Secretaria General del H. Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla, dice: Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de la propuesta, de aprobar y aceptar el cambio de la persona responsable, que tendrá el cargo de **Titular de la Coordinación de Archivo del Municipio**. Sírvanse manifestarlo levantando la mano quienes estén por la afirmativa de aprobar, teniendo a bien la **Unanimidad** de votos a favor, sin negativas y sin abstenciones queda aprobado el orden del día del **punto 3**.

Desahogo del punto número 4. En uso de la voz de la Presidenta Lic. Minerva Domínguez Gallares, quien menciona vamos a analizar, discutir y en su caso aprobar **El Sistema Institucional de Archivo del municipio de Cohuecan, Puebla**.

Con fundamento en lo establecido en el capítulo IV artículo 20 de Ley General de Archivos.

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

Todos los documentos de archivos en posición 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 con ellos, en los términos que establezcan 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.

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.

Artículo 22. Los sujetos obligados podrán coordinarse para establecer archivos de concentración o históricos comunes, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar a los responsables de la administración de los archivos.

Los sujetos obligados que cuenten con oficinas regionales podrán habilitar unidades de resguardo del archivo de concentración regional.

DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 27. El área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos.

de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular del área coordinadora de archivos deberá tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado. La persona designada deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en esta Ley y la de la entidad federativa en esta materia.

Artículo 28. El Área Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;



REGIDOR DE DESARROLLO
URBANO, ECOLOGÍA,
MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS
PÚBLICOS
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024



REGIDORA DE INDUSTRIA
COMERCIO, AGRICULTURA
Y GANADERIA
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021-2024



REGIDOR DE GOBERNACIÓN
JUSTICIA
SEGURIDAD PÚBLICA Y
PROTECCIÓN CIVIL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024



SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024



REGIDOR DE SERVICIOS
VULNERABLES Y EQUIPAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024



REGIDORA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024

- IX.** Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- X.** Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- XI.** Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

DE LAS ÁREAS OPERATIVAS.

Los que establecen los artículos 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 y 99 de la ley general de archivo por los cuales considerando se emiten los siguientes nombramientos a consideración del Honorable Cabildo de Cohuecan, Puebla.

- ❖ Área Coordinadora de Archivo: **Lic. Javier Arturo Cisneros Cruz**
- ❖ Correspondencia: **Lic. Federico González Novas**
- ❖ Archivo en trámite con forme a lo establecido en el artículo 21, inciso B) de **La Ley General de Archivo:**

ÁREA O UNIDAD	ENCARGADOS Y RESPONSABLES
Secretaría General	Lic. Verónica Alvarado Sánchez
Tesorería	C. Macario España Rodríguez
Registro Civil	Lic. Bianney Alvarado Torres
Sindicatura	C. Marcelino Pineda Cuellar
Obras Publicas	C. Sidronio Rodríguez Pastrana
Contabilidad	Lic. Anallely Morales Muñoz
Transparencia	C. Adriana Alvarado Rincón
Control Interno	Lic. Aleida Cristina Luna Soriano
Seguridad Publica	C. Nicolás Sánchez Aguirre
DIF	C. Jordán Padilla España
Hacienda Pública Municipal	C. Sabina Bonilla Aguilar
Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.	C. Adriana Alvarado Rincón

Ventanilla Municipal de Regularización de Predios Rústicos, Urbanos y Suburbanos en el Régimen de Propiedad Privada.	Lic. Juan Manuel Morales Cano
Salubridad y Asistencia Pública	C. Lilia Martínez Baeza
Parques Jardines y Panteones	C. Maribel Aragón Pérez
Educación Pública y Actividades Culturales Deportivas y Sociales.	C. Rodrigo Velázquez Márquez.
Grupos Vulnerables, Juventud y Equidad Entre Género.	C. Eustaquio Díaz Peral.

- ❖ Archivo de Concentración: **C. Beatriz Guadalupe Penagos Jiménez**
- ❖ Archivo Histórico: **Lic. Margarita Pulido Martínez**

ACUERDA

Único. – En uso de la voz la **Lic. Verónica Alvarado Sánchez**, Secretaria General del H. Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla, dice: Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar y aceptar la aprobación del **Sistema Institucional de Archivo del municipio de Cohuecan, Puebla**. Sírvanse manifestarlo levantando la mano quienes estén por la afirmativa de aprobar, teniendo a bien la **Unanimidad** de votos a favor, sin negativas y sin abstenciones queda aprobado el orden del día del **punto 4**.

ACUERDA

Único. – En uso de la voz la **Lic. Verónica Alvarado Sánchez**, Secretaria General del H. Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla, dice: Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar, aceptar y hacer constar la aprobación de la presente **Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo Número 022-01 BIS**. Sírvanse manifestarlo levantando la mano quienes estén por la afirmativa de aprobar, teniendo a bien la **Unanimidad** de votos a favor, sin negativas y sin abstenciones queda aprobado el orden del día del **punto 5**.

Desahogo del punto número 6. En uso de la voz la **Lic. Verónica Alvarado Sánchez**, Secretaria General del H. Ayuntamiento del Municipio de Cohuecan, Puebla, menciona al Honorable Cabildo habiendo quedado todos y cada uno de los puntos del orden del día, se da por terminada la sesión siendo las **13 horas con 38 minutos** del día, mes y año al inicio mencionado, levantando la presente acta y

firmando para la debida constancia por los que en ella intervinieron para los fines y efectos legales a que haya lugar.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION"
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021-2024.

LIC. MINERVA DOMÍNGUEZ GALLARES.

**REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA,
SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN
CIVIL.**


C. NICOLÁS SÁNCHEZ AGUIRRE

**REGIDOR DE DESARROLLO URBANO,
ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS.**


PROF. SIDRONIO RODRÍGUEZ PASTRANA

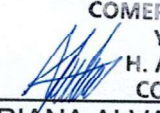
**REGIDORA DE SALUBRIDAD Y
ASISTENCIA PÚBLICA.**


C. LILIA MARTÍNEZ BAEZA

**REGIDORA DE PATRIMONIO Y
HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.**


C. SABINA BONILLA AGUILAR

**REGIDORA DE INDUSTRIA,
COMERCIO, AGRICULTURA Y
GANADERÍA.**


C. ADRIANA ALVARADO RINCÓN

**REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y
ACTIVIDADES CULTURALES,
DEPORTIVAS Y SOCIALES.**


C. RODRIGO VELÁZQUEZ MÁRQUEZ



**REGIDOR DE GRUPOS VULNERABLES,
JUVENTUD Y EQUIDAD ENTRE GÉNEROS.**



[Signature]
C. EUSTAQUIO DÍAZ PERAL
REGIDOR DE GRUPOS
VULNERABLES, JUVENTUD
Y EQUIDAD ENTRE GÉNEROS
SÍNDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024

[Signature]
C. MARCELINO PINEDA CUELLAR



SÍNDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024

**REGIDORA DE PARQUES, JARDINES
Y PANTEONES**



[Signature]
C. MARIBEL ARAGÓN PÉREZ
REGIDORA DE PARQUES,
JARDINES Y PANTEONES
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO



[Signature]
LIC. VERÓNICA ALVARADO SÁNCHEZ.

SECRETARIA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO
COHUECAN, PUE.
2021 - 2024

