

Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Primera. Las presentes reglas de operación son de observancia general y obligatorias para las personas titulares de las unidades administrativas integrantes del Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

Lo anterior con apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

Segunda. El objeto de las presentes reglas de operación es establecer las bases, políticas y criterios generales para la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

Tercera. Corresponde al Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, la aplicación, interpretación técnica y vigencia de las presentes reglas, a través de la convocatoria periódica de sesiones de trabajo.

Cuarta. Para los efectos de interpretación y aplicación de las presentes reglas de operación, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, se entenderá por:

- I. **Archivo General:** Al Archivo General del Estado de México;
- II. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos;
- III. **Eliminación:** Al procedimiento de destrucción física o tecnológica de documentos e información, utilizando los métodos y técnicas establecidos por el Archivo General;
- IV. **Grupo Interdisciplinario de Archivo:** Al Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- V. **Ley General:** A la Ley General de Archivos;
- VI. **Ley de Archivos:** A la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- VII. **Políticas:** Al conjunto de acciones y actividades que aplican a un proceso y facilita la toma de decisiones del Grupo Interdisciplinario.
- VIII. **Recomendaciones:** Al documento orientador en el que se establecen los principios de referencia para resolver un tema o asunto determinado;
- IX. **Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario; y
- X. **Unidades:** A las unidades administrativas de (nombre de la Dependencia o Entidad del Ejecutivo Estatal).

Capítulo Segundo De la integración y actividades del Grupo Interdisciplinario

Quinta. El Grupo Interdisciplinario es un órgano colegiado que 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 contribuir con las unidades productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Sexta. El Grupo Interdisciplinario se integrará por:

- I. Titular del Área Coordinadora de Archivos;
- II. Titular de la Unidad de Planeación y Responsable de la Unidad de Transparencia;
- III. Titular del Órgano Interno de Control;
- IV. Titular del Área Jurídica;
- V. Titular de la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico y Responsable de Mejora Regulatoria;
- VI. Titular del Área de Tecnologías de la información; y
- VII. Titulares de las unidades productoras de los documentos, quienes fungirán como invitados permanentes:
 - a) Dirección de Administración y Finanzas
 - b) Dirección Académica
 - c) Dirección de Vinculación

Los nombramientos y cargos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, serán de carácter honorífico.

Séptima. La persona titular del Área Coordinadora de Archivos fungirá como Presidenta o Presidente del Grupo Interdisciplinario y la persona titular de la Unidad de Transparencia ejercerá como Secretaria o Secretario.

En caso de ausencia de la persona presidenta o presidente del Grupo Interdisciplinario, será suplida por la Secretaria o el Secretario del mismo, y en caso de ausencia de ésta última los integrantes del Grupo Interdisciplinario designarán a la persona que se desempeñará como suplente, en forma previa al inicio de la sesión convocada. La designación de la o del suplente se hará por unanimidad de votos.

Octava. Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Órgano Interno de Control, quien solo tendrá derecho a voz, así como la facultad de designar un representante que los supla en sus ausencias, el cual deberá ser una persona servidora pública con nivel inmediato inferior.

La designación de suplentes deberá informarse por escrito a la Secretaria o Secretario del Grupo Interdisciplinario de Archivo, con al menos un día hábil previo a la fecha de convocatoria de una sesión ordinaria o en cualquier momento previo a la fecha de convocatoria cuando se trate de sesiones extraordinarias.

La persona suplente contará con las mismas facultades y obligaciones que le corresponden a la o al titular que lo designe.

Novena. El Grupo Interdisciplinario podrá contar con la participación de invitadas o invitados especiales, relacionados con los asuntos sometidos a consideración de este, quienes solo tendrán derecho de voz.

Décima. La persona titular del Órgano Interno de Control, participará en calidad de asesora o asesor con derecho a voz y voto, en los asuntos en los que se requiera una opinión específica respecto de las sanciones que pudieran derivarse del incumplimiento de disposiciones.

Capítulo Tercero

Del objeto y atribuciones del Grupo Interdisciplinario

Decimaprimera. El Grupo Interdisciplinario tiene por objeto coadyuvar 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 productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Decimasegunda. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 52 de la Ley General y de la Ley de Archivos, las personas servidoras públicas integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo realizarán las siguientes actividades:

- I. Analizar y proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos de archivo que integran los expedientes de cada serie documental;
- II. Determinar la locación y la infraestructura necesaria para la adecuada conservación y preservación de los archivos del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- III. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec, tomando en consideración la planeación estratégica y la normatividad jurídica, administrativa y técnica que exista al respecto, así como los criterios de procedencia, orden original, diplomático, contexto, contenido y utilización, a los que se refiere el artículo 52 fracción II de la Ley General y de la Ley de Archivos, además de vigilar que lo establecido esté alineado con las funciones, misión y objetivos estratégicos de del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- IV. Conocer y emitir opinión en relación con el alta, modificación o actualización de las series documentales, así como los plazos de conservación y el destino final de las mismas;

- V. Emitir sugerencias en relación con la automatización de las actividades que comprenden los procesos de la gestión documental;
- VI. Autorizar la baja de los documentos de apoyo informativo o de los documentos de comprobación administrativa inmediata existentes en las unidades del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec;
- VII. Vigilar el cumplimiento al interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec de la normatividad en materia de valoración y disposición documental;
- VIII. Analizar y emitir comentarios sobre el Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec en lo referente a las actividades relacionadas con la valoración y disposición documental;
- IX. Proponer y aprobar sus Reglas de Operación así como las modificaciones a las mismas conforme a la normatividad vigente; y
- X. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Capítulo Cuarto **De las funciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario**

Decimatercera. Corresponden a la Presidenta o Presidente del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario la convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate en las votaciones del Grupo Interdisciplinario;
- VI. Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se traten en las sesiones;
- VII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario las modificaciones a las Reglas de operación;
- VIII. Dirigir el funcionamiento y representar al Grupo Interdisciplinario en los actos a los que sea convocado;
- IX. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario el Programa Anual de trabajo y el Informe de cumplimiento de este; y
- X. Las demás que le confiera la legislación aplicable.

Decimacuarta. Corresponden a la Secretaria o Secretario del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Suplir las ausencias de la Presidenta o Presidente del Grupo Interdisciplinario;
- II. Analizar los documentos que se sometan a consideración del Grupo Interdisciplinario;

- III. Elaborar el acta de cada sesión, signarla y recabar las firmas correspondientes, así como el resto de los documentos administrativos en que se hagan constar las actividades del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Registrar la asistencia de todas las personas participantes en cada sesión del Grupo Interdisciplinario;
- V. Integrar la carpeta de cada sesión y remitirla a los integrantes del Grupo Interdisciplinario e invitados, en su caso;
- VI. Llevar el registro y seguimiento de cumplimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- VII. Notificar los acuerdos del Grupo Interdisciplinario a las unidades correspondientes; Integrar, organizar, administrar y conservar el archivo de trámite del Grupo Interdisciplinario; y Las demás que le confiera la legislación aplicable.

Decimaquinta. Corresponden a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario las siguientes funciones:

- I. Votar el orden del día de las sesiones;
- II. Emitir opinión y voto respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III. Suscribir las actas y acuerdos del Grupo Interdisciplinario, en las que obre constancia de su participación;
- IV. Atender por escrito las consultas que les sean presentadas por la Presidenta o Presidente del grupo Interdisciplinario;
- V. Formular y proponer adecuaciones y votar la aprobación de las "Fichas técnicas de valoración documental"; y
- VI. Las demás que les confiera la legislación aplicable.

Capítulo Quinto **Del desarrollo de las sesiones del Grupo Interdisciplinario**

Decimasexta. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias

Decimaséptima. Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán de forma semestral, conforme a las fechas establecidas en su Calendario Anual de Sesiones Ordinarias.

Decimaoctava. Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán en razón de la importancia del asunto o tema a tratar. Podrán ser convocadas por la Presidenta o Presidente o a solicitud de al menos tres de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Decimanovena. Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial.

Podrán celebrarse sesiones remotas entre todas y todos los integrantes del Grupo Interdisciplinario, previo acuerdo, cuando sea necesario, para lo cual la Presidenta o el

Presidente fijará la fecha y hora de la sesión, el medio de notificación de la votación y de los acuerdos de las y los integrantes, quienes determinarán el medio a través del cual se llevarán a cabo.

Vigésima. Las convocatorias para las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberán contener:

- I. Tipo y número consecutivo de la sesión para la que se convoca;
- II. El día, hora y lugar, o en su caso plataforma electrónica en la que tendrá verificativo la sesión;
- III. El proyecto del orden del día; y
- IV. La documentación soporte de los asuntos a tratar en el orden del día.

Vigesimaprimer. El orden del día de las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberá contener al menos los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum y la hora de apertura de la sesión.
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día, así como firma del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de los asuntos que se discutirán en la sesión;
- V. Revisión de los acuerdos aprobados de la sesión anterior y su seguimiento;
- VI. Asuntos generales, en el caso exclusivo de las sesiones ordinarias; y
- VII. Cierre de la sesión.

La notificación de las convocatorias se podrá realizar a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario por medio impreso o electrónico, con por lo menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de las sesiones ordinarias.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en la que se llevará a cabo la sesión.

Vigesimasegunda. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se tendrán por instaladas siempre y cuando estén presentes el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario o sus suplentes designados con antelación.

Vigesimatercera. De no existir el quórum necesario para la celebración de la sesión, se fijará una nueva convocatoria por parte de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario presentes, en la que se establecerá fecha, hora y lugar, misma que será notificada a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario ausentes, a través de la Presidenta o Presidente.

Vigesimacuarta. Lo asuntos se someterán a la consideración de las y los miembros del Grupo Interdisciplinario y se aprobarán por unanimidad o mayoría simple de votos.

En caso de empate, la Presidenta o Presidente resolverá con voto de calidad.

Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán emitir voto particular o disidente en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Los miembros del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar la presencia de invitadas o invitados en las sesiones ya sean personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec o especialistas en la materia, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Vigesimaquinta. En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la reunión o bien por causas de fuerza mayor, ésta continuará el día hábil acordado por los miembros del Grupo Interdisciplinario, siempre que la naturaleza del asunto lo permita, lo cual quedará asentado en el Acta respectiva.

Vigesimasexta. Para cada sesión la Secretaria o el Secretario elaborará un Acta en la que deberá especificar lo siguiente:

- I. El tipo de sesión;
- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Una breve descripción de los asuntos tratados;
- VI. Acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento; y
- VII. El sentido de los votos emitidos y, en su caso, los plazos establecidos para el cumplimiento de los acuerdos.

Vigesimaséptima. El proyecto del Acta se someterá a consideración de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en la siguiente sesión ordinaria. Una vez aprobada, en un plazo no mayor a 15 días hábiles siguientes deberá ser firmada y rubricada en cada hoja por las y los integrantes que hayan estado presentes en la sesión de que trate el Acta.

Capítulo Sexto

De los acuerdos del Grupo Interdisciplinario

Vigesimaoctava. Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán de observancia obligatoria para las unidades productoras de los documentos o de la información del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec.

Dichos acuerdos serán difundidos a todas las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec para su conocimiento y/o cumplimiento.

Vigesimanovena. En caso de existir alguna imposibilidad normativa o material o inconformidad para la atención de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, las unidades productoras de la documentación o el Órgano Interno de Control del Tecnológico de Estudios

Superiores de Ecatepec deberán informar las consideraciones que la sustenten al Grupo Interdisciplinario, a fin de que éste se pronuncie respecto de las medidas necesarias para concretar su cumplimiento o, en su caso, la modificación de los alcances de la recomendación en análisis.

Capítulo Séptimo De la interpretación

Trigésima. Corresponde al Grupo Interdisciplinario la interpretación de las presentes Reglas de Operación, así como la resolución de los supuestos no previstos en las mismas. Las presentes Reglas de Operación se mantendrán actualizadas conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Capítulo Octavo De la transparencia

Trigesimaprimera. La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario relativa a las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, es pública bajo las salvedades establecidas en la normatividad aplicable en materia de clasificación de información y será difundida en el portal de IPOMEX.

Transitorios

Primera. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor, al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario.

Segunda. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el sitio web del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec para su debida difusión pública.

Tercera. La Presidenta o Presidente del Grupo Interdisciplinario del Tecnológico de Estudios Superiores de Ecatepec deberá someter a la aprobación de sus integrantes el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación de las presentes Reglas de Operación.

(Dirección de Administración de Servicios Documentales)

Bibliografía

Dirección de Administración de Servicios Documentales, R. d. (s.f.). https://dasd-archivos.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/guias_tecnicas/modelo_reglas_operacion_GI.pdf. Obtenido de https://dasd-archivos.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/guias_tecnicas/modelo_reglas_operacion_GI.pdf

https://dasd-archivos.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/guias_tecnicas/modelo_reglas_operacion_GI.pdf. (s.f.). *Reglas de Operación GI.*

Reglas de Operación Grupo Interdisciplinario. (s.f.). *Dirección de Administración y Servicios Documentales*. Obtenido de Dirección de Administración y Servicios Documentales: https://dasd-archivos.edomex.gob.mx/Documento/Visualizar/guias_tecnicas/modelo_reglas_operacion_GI.pdf

✓









Ecatepec de Morelos, Estado de México, a 6 de abril de 2022.
**GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC**


Mtra. Ana Cecilia Uría Martínez
Titular del Centro de Información y
Responsable del Área Coordinadora de Archivos


Mtra. Ma Cristina Peres Ayala
Titular de la Unidad de Planeación y Transparencia


Mtro. Roberto César Nepomuceno Dioniso
Titular del Órgano Interno de Control


Mtro. Jorge Rojas Sánchez
Titular de la Dirección de Apoyo y Desarrollo Académico y
Responsable de Mejora Regulatoria


Lic. Adolfo Castillo Duñas
Titular de Abogacía General e Igualdad de Género


Mtra. Rocío Maribel Rangel García
Titular del Centro de Computación y Telemática


Lic. Antonio González Valadez
Titular de la Dirección de Administración y Finanzas


Mtro. Armando Alcalde Martínez
Titular de la Dirección Académica


Lcda. Rosario Realzola Resendíz
Titular de la Dirección de Vinculación y Extensión