



Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVO

Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en materia de Archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Las presentes Reglas de Operación se emiten en 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, y tienen por objeto establecer las bases, políticas y criterios generales para la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario en **materia de Archivos** del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, con la finalidad de coadyuvar en el análisis de procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, así como en el establecimiento de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Artículo 2. Glosario

Para los efectos de las Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Áreas responsables:** Las direcciones o unidades administrativas del Instituto señaladas en la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, así como en la estructura orgánica del Instituto que, en el ejercicio de sus atribuciones generan, poseen, administran información y documentación de archivo bajo su resguardo.
- II. **Coordinación de Archivos:** Es la instancia administrativa responsable de custodiar, organizar y proteger el acervo documental que se encuentre en los archivos de concentración e histórico del Instituto; coordina las actividades del Archivo Institucional.

- III. **Grupo Interdisciplinario:** Grupo en materia de archivos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, que se define en la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco;
- IV. **Instituto:** El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco;
- V. **Ley de Archivos:** Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.
- VI. **Ley General:** Ley General de Archivos;
- VII. **Moderador:** Persona titular de la Coordinación de Archivos del Instituto que moderará el Grupo Interdisciplinario;
- VIII. **Reglas de operación:** Las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario;
- IX. **SIA:** Sistema Institucional de Archivos, definido en la Ley General como: “El conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental”.
- X. **Titulares:** Las y los titulares de las diversas unidades administrativas del Instituto, como Direcciones, Unidades Técnicas, Coordinaciones del Instituto.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Las Reglas de Operación son de aplicación general y obligatorias para los integrantes del Grupo Interdisciplinario y áreas responsables del Instituto.

Artículo 4. Interpretación y resolución de casos no previstos

El Grupo Interdisciplinario será el órgano responsable de llevar a cabo la interpretación y la resolución de los casos no previstos, siempre que el supuesto verse sobre aspectos técnicos u operativos de alguno de los procedimientos regulados en las presentes reglas de operación.

Capítulo II. Integración del Grupo Interdisciplinario

Artículo 5. Integración

El Grupo Interdisciplinario de Archivos 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.

El Grupo Interdisciplinario se integra por las y los titulares de:

- I. La Coordinación de Archivos;
- II. El Órgano Técnico de Fiscalización;
- III. La Contraloría General;
- IV. La Dirección Ejecutiva de Administración;
- V. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica;
- VI. La Dirección Jurídica;
- VII. La Unidad de Transparencia;
- VIII. La Unidad de Planeación;
- IX. La Unidad de Tecnologías de la información y comunicación;
- X. La o el Responsable del Archivo Histórico.

Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario concurrirán a las reuniones con derecho de voz y voto.

Cada integrante del Grupo Interdisciplinario podrá designar a una persona servidora pública para que lo sustituya en sus funciones, deberá ser informado a la Coordinación de Archivos.

Capítulo III. Atribuciones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 6. De los integrantes

Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las reuniones, así como participar en las deliberaciones;
- II. Analizar y proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación;
- III. Cumplir con los acuerdos que se determinen en las reuniones de trabajo;
- IV. Conocer, y en su caso, opinar respecto del alta, modificación o actualización de las series documentales, así como los plazos de conservación y el destino final de las mismas;
- V. Aprobar los instrumentos de control archivísticos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco: el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Cuadro de Disposición documental;
- VI. Votar los proyectos de acuerdo, criterios, documentos y los asuntos en general que se pongan a su consideración;
- VII. Autorizar el listado de documentos de comprobación administrativa inmediata;
- VIII. Proponer y aprobar las modificaciones a las presentes reglas de operación;
- IX. Las demás que les otorgue la normatividad aplicable.

Artículo 7. Atribuciones de la o el moderador

La persona titular de la Coordinación de Archivos será quien modere las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario, por lo que será el encargado de llevar los registros y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas, además tiene las siguientes funciones:

- I. Definir el orden del día de cada reunión;
- II. Convocar a las reuniones;

- III. Garantizar que las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario y las personas invitadas cuenten oportunamente con la información y documentos necesarios para el desarrollo de las reuniones;
- IV. Realizar la inclusión y retiro de los asuntos del orden del día, así como llevar a cabo cualquiera otra gestión relacionada con la operación para el debido funcionamiento de las reuniones del Grupo Interdisciplinario;
- V. Apertura y clausura de las reuniones.
- VI. Consultar a las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- VII. Someter a votación los proyectos de acuerdos, criterios, documentos y los asuntos tales como la integración, actualización y formalización que en general se pongan a consideración del Grupo Interdisciplinario;
- VIII. Aplicar lo previsto en las presentes reglas de operación y vigilar su correcta observancia
- IX. En ausencia de la o el moderador en la reunión de trabajo designará a un integrante del Grupo Interdisciplinario para que la supla en sus funciones.
- X. Las demás que les otorgue la normatividad aplicable.

Artículo 8. De las y los invitados

Las y los invitados podrán concurrir a las reuniones convocadas por el Grupo Interdisciplinario y participar en las deliberaciones de éste, de manera ordenada y conforme a lo previsto en las presentes reglas de operación.

Capítulo IV. Reuniones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 9. Convocatoria a las reuniones

Para la celebración de las reuniones se convocará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha que se fije para tal fin.

La convocatoria a la reunión deberá contener, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Fecha, hora y lugar en la que deba celebrarse;
- II. Orden del día para ser desahogado, y
- III. La documentación necesaria para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

La entrega de la convocatoria de la reunión, del orden del día, los documentos que correspondan a los asuntos a desahogar en la reunión se remitirán preferentemente a través del correo electrónico institucional.

Artículo 10. Inclusión de asuntos en el orden del día

En caso de existir alguna inclusión de asuntos en el orden del día una vez emitida la convocatoria, se realizará lo siguiente:

- I. Recibida la convocatoria, cualquiera de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrá solicitar a la o el moderador, la adición o eliminación de un asunto del orden del día. En su caso, se deberá acompañar del soporte documental necesario para su discusión.

Capítulo V. Desarrollo de la reunión

Artículo 11. Desarrollo

El día y hora señalados para que tenga verificativo la reunión, las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, se reunirán en el lugar previsto en la convocatoria.

Para la validez de las reuniones es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de las y los integrantes.

Durante la reunión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos previamente circulados.

Cuando no se solicite el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los asuntos que así correspondan o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Capítulo VI. Deliberación de acuerdos

Artículo 12. De las votaciones

Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate la o el moderador podrá emitir su voto de calidad.

Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario expresarán su voto levantando la mano.

Los acuerdos generados por el Grupo Interdisciplinario deberán ser publicados en un plazo de diez días hábiles en la página web institucional en el micro sitio de la Coordinación de Archivos, mismos que serán de observancia general para el Instituto.

Capítulo VII. Actas de las Reuniones

Artículo 13. Actas

Se elaborará un acta por cada reunión, la cual deberá contener los puntos tratados del orden del día, así como los acuerdos tomados en la misma, la cual deberá ser firmada por todos los asistentes.

Capítulo VIII. Documentación del Grupo Interdisciplinario

Artículo 14. Documentos

La documentación generada que emita el Grupo Interdisciplinario en el ejercicio de sus funciones, serán públicos con excepción de la información reservada y confidencial; su integración se hará en expedientes y quedará bajo el resguardo de la Coordinación de Archivos, conforme a los plazos de conservación que se establezcan.

Transitorios

ÚNICO. Las presentes reglas de operación del Grupo Interdisciplinario del SIA, entrará en vigor al día siguiente a su aprobación, y deberá ser publicada en la página web institucional en el micro sitio de la Coordinación de Archivos, mismos que será de observancia general para el Instituto.