



ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CINTALAPA



[Handwritten signatures and initials in blue ink]





Cintalapa de Figueroa, Chiapas, siendo las 12 horas del día 05 de enero de Dos mil veinticuatro estando reunidos en la sala de juntas del área de Dirección General, en el edificio "A" del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa situada en carretera panamericana kilómetro 995. Código postal 30400. las personas: Hernán López Vázquez, Director General del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa; Carlos Martín Vázquez Espinosa, Encargado del Servicio de Informática; José Manuel Lázaro Ríos, Unidad de Transparencia; Martha Araceli Gómez Díaz, Directora Académica; Ana Elizabeth Utrilla Morales, Subdirectora de Servicios Administrativos y Jefa del Área Coordinadora de Archivos; José Manuel Lázaro Ríos, Director de Planeación y Vinculación; Gabriel Toalá Moreno, Contralor de Auditoría Pública para el Sector Educativo Tecnológico, **con el objeto de integrar e instalar el grupo interdisciplinario del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, armonizado con las disposiciones establecidas en los artículos 4 fracción XXXV; 11 fracción V, 12 y del 50 al 59 de la Ley General de Archivos; así como los artículos 4 fracción XXXIV; 12 fracción V; 13, 51 y 52 de la ley de Archivos del Estado de Chiapas, bajo el tenor de los siguientes términos.**

Considerando

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, Mejora continua, 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".

La Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en su **artículo 4 Fracción XXXIV**. Define al Grupo Interdisciplinario como: Al conjunto de personas que coadyuvan en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación, así como en la identificación de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de valoración documental.

2.- De conformidad con Ley General de Archivos en el artículo 11 fracción V, pone la creación del Grupo Interdisciplinario como una de las competencias del sujeto obligado, de la misma manera el artículo 12 fracción V de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas pone al grupo Interdisciplinario como una de las





atribuciones del sujeto obligado "Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental".

3.- Por otro lado el artículo 50 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, 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". De la misma forma lo dice el artículo 52 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas "El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que den 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.- Habiendo citado las definiciones previstas en la legislación tanto General como Estatal en materia archivística con lo relativo al grupo interdisciplinario una de las acciones consecuentes e inmediatas es la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa, en cumplimiento de los artículos 51, 52, 53, 54,55 y 56 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, ello con la finalidad de colaborar con las áreas administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, aunado a las actividades propias de dicho grupo. Y los artículos 50, 51,52 y 53 de la Ley General de Archivos.

5.- Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 11, fracción V y 50 de la Ley General de Archivos; así como los artículos 12 fracción V, 51 y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas y con el objeto de integrar e instalar al interior de este Instituto, el Grupo Interdisciplinario se toman los siguientes:

[Handwritten signatures in blue ink]





ACUERDOS

PRIMERO.- Que para cumplir con la estructura y operatividad de la gestión archivística del Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa es indispensable integrar e instalar al 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 Instituto, se encuentra debidamente resguardada y disponible para facilitar el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Por las razones expuestas en el capítulo de consideraciones, en este acto, se integra el Grupo Interdisciplinario, mismo que se constituirá según lo estipulado en el artículo 51 de la ley de Archivos del Estado de Chiapas:

GRUPO INTERDISCIPLINARIO	
Artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas	Integración del ITSC
I. Coordinación, dirección o unidad de Asuntos Jurídicos.	Dirección General
II. Planeación y/o mejora continua	Titular de la Dirección de Planeación
III. Coordinación de Archivos o Área Coordinadora de Archivos.	La comisionada, responsable del área coordinadora de archivos
IV. Tecnologías de la Información.	Responsable del servicio de Informática
V. Unidad de Transparencia.	Comisionado de la unidad de transparencia
VI. Órgano Interno de Control.	Contralor Interno
VII. Las Áreas o Unidades Administrativas productoras de la documentación.	Dirección académica y Subdirección Administrativa

Es importante puntualizar que las unidades productoras responsables de la información también forman parte del Grupo Interdisciplinario por lo que se requerirá su participación en las distintas sesiones del Grupo.





SEGUNDO.- Que de conformidad con el artículo 54 y 55 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas 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 administrativa que integran al Instituto Tecnológico Superior de Cintalapa; este Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes funciones:

I.- Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.

II.- Aprobar, en coordinación con el área coordinadora de archivos, los instrumentos de control archivístico; así como las bajas documentales y transferencias secundarias.

III.- 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, así como los siguientes criterios:

a) Procedencia: Representa el valor de los documentos dependiendo del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una identificación completa 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 se respeta el orden en que la documentación fue producida

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 sujeto obligado que produce la documentación.

e) Contenido: Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, periodo concreto, territorio o personas, considerando



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]



para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información únicamente se contiene y consta en ese documento o en otro, así como los documentos con información resumida.

f) Utilización: Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del sujeto obligado que lo produce, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

IV. 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.

V. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional.

VI. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos.

VII. Vigilar la aplicación de los lineamientos para la organización y conservación de archivos

VIII. Las demás que se definan en otras disposiciones legislativas, normativas o administrativas

Así mismo las y los integrantes de este Grupo Interdisciplinario se encuentran enterados a cabalidad y constancia de lo siguiente:

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

LEVANTAMIENTO DEL ACTA.

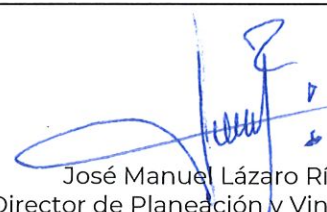





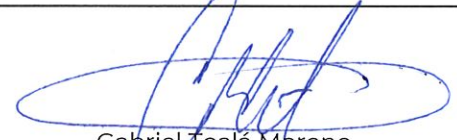
En uso de la voz el Mtro. Hernán López Vázquez, Director General, comunicó a los presentes que no habiendo más asuntos que tratar se da por concluida la presente, siendo las 14:00 horas del mismo día de su inicio, firmando como constancia los que en ella participaron.

FIRMA DE LOS PRESENTES


Hernán López Vázquez
Director General
Presidente


José Manuel Lázaro Ríos
Director de Planeación y Vinculación


Ana Elizabeth Utrilla Morales
Jefa del área Coordinadora de archivos y
Subdirectora de Servicios Administrativos


Gabriel Toalá Moreno
Órgano Interno de Control
Contralor de Auditoría Pública para el
sector Educativo Tecnológico


José Manuel Lázaro Ríos
Unidad de Transparencia


Carlos Martín Vázquez Espinosa
Encargado del servicio de informática


Martha Araceli Gómez Díaz
Directora Académica



