



“2021, Año de la Independencia”

**“ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO
DEL INSTITUTO DEL PATRIMONIO DEL ESTADO”.**

19 DE MARZO 2021.



“2021, Año de la Independencia”

ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DEL PATRIMONIO DEL ESTADO DE CHIAPAS.

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las diez horas del día diecinueve del mes de marzo del año en curso, estando reunidos en la Sala de Juntas los titulares de los Órganos Administrativos y **Operativos del Instituto del Patrimonio del Estado de Chiapas**, con la finalidad de llevar a cabo la Instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos, procediendo a la instalación y conformación del grupo interdisciplinario del Instituto del Patrimonio del Estado, en términos del artículo 12, 28, 51, 52 de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas, conforme lo siguiente

CONSIDERANDO

Que el Artículo 12, fracción V, de la Ley de Archivo del Estado de Chiapas, establece que el sujeto obligado tiene la obligación de conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental

Artículo 28.- 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 área coordinadora de archivos dependerá directamente del titular del sujeto obligado, a quien informará oportunamente y con quien mantendrá responsabilidad solidaria en las actividades desarrolladas en materia de archivos.

Artículo 29.- 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 y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico.

Artículo 51.- En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que será un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Coordinación, dirección o unidad de Asuntos Jurídicos.
- II. Planeación y/o mejora continua.
- III. Coordinación de archivos o área coordinadora de archivos
- IV. Tecnologías de la información.
- V. Unidad de transparencia.
- VI. Órgano interno de control.
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.



“2021, Año de la Independencia”

Artículo 52.- 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.

El grupo interdisciplinario deberá reunirse por lo menos cada trimestre a efecto de determinar si los procesos y procedimientos institucionales respecto a la integración de expedientes y demás relacionados con las disposiciones referentes al catálogo de disposición documental, son aplicados correctamente, o en su caso, emitir las recomendaciones que considere pertinentes.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la naturaleza y objeto social del sujeto obligado. El sujeto obligado podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 53.- El responsable del área coordinadora de archivos propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

ORDEN DEL DÍA.

- I.- Lista de Asistencia.
- II.- Bienvenida, presentación y mensaje a cargo de la Coordinación de Archivo.
- III.- Integración del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.
- IV.- Declaración de instalación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos.
- V.- Clausura de la Sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA.

PRIMERO.- Se procede al pase de lista de asistencia por parte del M.A.P. Daniel Alejandro López Sánchez, Coordinador de Archivo, encontrándose presentes los C.C. Dr. Corazón de Jesús Pérez Medina, Encargado de la Dirección General, Testigo de Honor, C.P. Jesús Armando Zenteno León, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, Lic. Alexa Urbietta Aguilar, Jefa de Unidad de Apoyo Jurídico, Lic. Rosbin Yadira Roblero Torres, Jefa del Departamento de Bienes Inmuebles, C.P. Griselda María Antonieta Luis Gutiérrez, Contralora de Auditoría Pública en Organismos Descentralizados de la Secretaría de Honestidad y Función Pública.



“2021, Año de la Independencia”

SEGUNDO.- Acto seguido, en uso de la voz, el M.A.P Daniel Alejandro López Sánchez, Coordinador de Archivo, señaló que la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, en su artículo 51 dispone la obligación de la integración de un grupo interdisciplinario que coadyuvará en análisis, de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación de expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con los órganos administrativos productores 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 la disposición documental.

Asimismo, que la citada Ley Local en el Artículo 51, prevé la conformación del grupo interdisciplinario, el cual está integrado por los Titulares C.P. Jesús Armando Zenteno León, Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, Lic. Alexa Urbietta Aguilar, Jefa de Unidad de Apoyo Jurídico, Lic. Rosbin Yadira Roblero Torres, Jefa del Departamento de Bienes Inmuebles, C.P. Griselda María Antonieta Luis Gutiérrez, Contralora de Auditoría Pública en Organismos Descentralizados de la Secretaría de Honestidad y Función Pública, así como los órganos productores de la documentación, mencionando que el artículo 53, el responsable del área coordinadora de Archivos, propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario.

En este tenor, el Coordinador del Archivo señaló que dentro de las actividades del grupo interdisciplinario en términos del artículo 55, se encuentran las siguientes:

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 cual se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta llegar al 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.



“2021, Año de la Independencia”

- e) **Contenido:** Privilegiar los documentos que contiene información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, periodo concreto, territorio o personas, considerando para ellos 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 demandar 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 institucionales 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 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.

TERCERO. - Continuando con el orden del día, atendiendo a lo señalado por los artículos 51 y 53 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el M.A.P Daniel Alejandro López Sánchez, Coordinador de Archivo, señaló que el Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos se integrará con los titulares de los Órganos Administrativos que, de acuerdo al marco jurídico administrativo, conforman el Instituto del Patrimonio del Estado.

CUARTO. - Como cuarto punto del orden del día, el M.A.P Daniel Alejandro López Sánchez, Coordinador de Archivo, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, procedió a declarar y formalizar la integración del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto del Patrimonio del Estado de Chiapas.

QUINTO. - Habiéndose cumplido el objetivo de la presente reunión y los puntos del orden del día, se declara formalmente cerrada la Sesión y se procede con su clausura, siendo las 11:00 horas del día diecinueve del mes de marzo del año en curso y una vez leído el contenido de la presente acta, la firman al calce los integrantes del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del Instituto del Patrimonio del Estado.



“2021, Año de la Independencia”

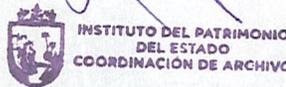
M.A.P. Daniel Alejandro López Sánchez
Jefe del Dpto. de Almacenes Generales y
Coordinador de Archivo

C.P. Griselda María Antonieta Luis Gutiérrez
Contralora de Auditoría Pública en
Organismos Descentralizados de la Secretaría
de Honestidad y Función Pública.

Lic. Rosbin Yadira Roblero Torres
Jefa del Departamento de Bienes Inmuebles

C.P. Jesús Armando Zenteno León
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo

Lic. Alexa Urbieto Aguilar
Jefa de la Unidad de Apoyo Jurídico



TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS

Dr. Corazón de Jesús Pérez Medina
Encargado de la Dirección General
del Instituto del Patrimonio del Estado
Testigo de Honor