

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC

OBJETIVO

En apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, las Reglas de Operación tienen por objeto el establecer las bases, políticas y criterios generales para la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec, 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, establecer valores documentales, vigencias, plazos de conservación, disposiciones documentales y políticas que garanticen el acceso a la información y la rendición de cuentas.

MARCO JURÍDICO

El grupo Interdisciplinario de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec, se regirá por las presentes Reglas de Operación, así como por el marco jurídico de manera enunciativa, más no limitativa, que se señala a continuación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México
- Ley General de Archivos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley Orgánica de La Administración Pública del Estado de México.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.
- Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y Municipios.
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Reglamento a la Ley para la Coordinación y Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec.
- Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea la Universidad Tecnológica de Zinacantepec Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de diciembre de 2013.








SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- Acuerdo por el que establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 24 de febrero de 2005, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el 09 de diciembre de 2013, reformas y adiciones.
- Demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario, así como para las unidades administrativas productoras de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec.

Artículo 2. 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 documental, con el fin de colaborar con las 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, después de ser aprobadas por el Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos, conforman el Catálogo de Disposición Documental.

Artículo 3. A las unidades administrativas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, le corresponde:

- I. Brindar a la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos las facilidades necesarias para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental;
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que las faculta,
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo; y
- IV. Establecer preliminarmente los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

Artículo 4. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

- I. **Archivo General:** al Archivo General del Estado de México,
- II. **Área Coordinadora:** al área Coordinadora de Archivos de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec;
- III. **Catálogo de Disposición:** al Catálogo de Disposición Documental de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec;
- IV. **Consejo Estatal:** al Consejo Estatal de Archivos y Administración de Documentos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

- V. **Cuadro General:** al Cuadro General de Clasificación archivística de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec;
- VI. **Fichas Técnicas:** a las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental;
- VII. **Grupo Interdisciplinario:** al Grupo Interdisciplinario de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec;
- VIII. **Ley General:** a la Ley General de Archivos;
- IX. **Ley de Archivos:** a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- X. **Reglas de Operación:** a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec;
- XI. **Universidad:** a la Universidad Tecnológica de Zinacantepec;
- XII. **Sistema Institucional:** al Sistema Institucional de Archivos de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec;
- XIII. **Unidades Administrativas:** a las Unidades Administrativas previstas en el Manual General de Organización de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec.

CAPÍTULO SEGUNDO De la Integración del Grupo Interdisciplinario

Artículo 5. Conforme a lo dispuesto en la Ley de Archivos, el Grupo Interdisciplinario es un equipo de profesionales de la Universidad, con funciones o atribuciones homólogas; el cual estará integrado por:

- I. Una o un Presidente, quién será el Responsable del Área Coordinadora de Archivos;
- II. Las o los Vocales, quienes serán:
 - a) La o el Representante Jurídico de la Universidad;
 - b) La o el Titular del Departamento de Planeación, Evaluación e Igualdad de Género;
 - c) La o el responsable del área de Tecnologías de la Información;
 - d) La o el titular de la Unidad de Transparencia, y
 - e) Las o los titulares de las unidades administrativas productoras de la documentación.

Artículo 6. Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario referidas en el artículo anterior tendrán derecho a voz y voto, y podrán designar a una persona representante suplente ante el Grupo Interdisciplinario, quien deberá poseer un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona integrante propietaria.

Las personas representantes suplentes sólo podrán participar en ausencia de las personas titulares, con las mismas facultades y obligaciones.

Las unidades administrativas productoras de la documentación e invitados tendrán derecho a voz, pero no voto.

Los cargos de las o los integrantes del Grupo Interdisciplinario serán honoríficos.


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

CAPÍTULO TERCERO De las Sesiones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 7. El Grupo Interdisciplinario se reunirá semestralmente en Sesión Ordinaria, en los meses de enero y julio de manera extraordinaria cuando la o el Presidente lo considere necesario para el cumplimiento de sus atribuciones y actividades, bajo las siguientes directrices:

- I. La o el presidente convocará a sesión ordinaria mediante documento impreso o por correo electrónico, con al menos cinco días hábiles de anticipación, a excepción de las extraordinarias, las cuales se harán del conocimiento con 48 horas de anticipación;
- II. Las convocatorias deberán contener la fecha, lugar y hora de la sesión, así como el Orden del día; en su caso, se incluirá los anexos sobre el asunto a tratar;
- III. Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se celebrarán cuando el Quórum Legal se integre con la presencia del Presidente y la mitad más uno de los vocales; en caso contrario, la sesión se declarará desierta y deberá convocarse a una sesión posterior;
- IV. Los acuerdos y determinaciones requerirán del voto de la mayoría de las o los integrantes. En caso de empate, la o el Presidente tendrá el voto de calidad;
- V. Previo a la sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario, las o los integrantes deberán remitir al presidente, dentro de los tres días hábiles anteriores a la convocatoria, los asuntos que consideren deban ser tratados en la sesión, anexando soporte documental, a fin de ser integrados al Orden del día, y
- VI. En cada sesión del Grupo Interdisciplinario se redactará un acta en la que se asentarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión, firmándola quienes intervinieron en ella.

Las reuniones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual a través del uso de las tecnologías.

Artículo 8. Las Reuniones del Grupo Interdisciplinario se desarrollará de acuerdo con el siguiente Orden del día:

- I. Pase de lista y declaración del Quórum;
- II. Lectura y aprobación del Orden del día;
- III. Lectura del Acta anterior, o su dispensa;
- IV. Presentación y estudio de los asuntos en cartera por parte de las y los integrantes del grupo, en el desarrollo de la sesión a través de su discusión y en su caso aprobación del asunto tratado;
Aprobación, en su caso, de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, y
- V. Clausura de la Reunión.

Artículo 9. El presidente remitirá a cada uno de las o los integrantes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la reunión, el proyecto de acta para su revisión.

Artículo 10. Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual contarán con un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de ésta y de ser aprobadas, se incorporen al texto final.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

CAPÍTULO CUARTO De las Actividades del Grupo Interdisciplinario

Artículo 11. El Grupo Interdisciplinario realizará las siguientes actividades:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la Disposición Documental de las Series documentales;
- II. 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.** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación 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 debe respetarse 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 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 productor de la documentación;
 - e) **Contenido.** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
 - f) **Utilización.** Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de estos, sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las Fichas Técnicas esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del Sujeto Obligado;
- IV. Advertir que en las Fichas Técnicas se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos;
- VI. Brindar asesorías y capacitación en la materia a quien lo solicite y
- VII. Las demás que se definan en otras disposiciones.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC

"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México"

CAPÍTULO QUINTO De las Funciones de las y los Integrantes del Grupo Interdisciplinario

Artículo 12. Corresponderá a la o el Presidente del Grupo Interdisciplinario:

- I. Presidir las reuniones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Convocar a las reuniones;
- III. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el Orden del día;
- IV. Presentar al Pleno, los asuntos que se consideren relevantes, o aquellas disposiciones que se vinculen con atribuciones sustantivas;
- V. Moderar los debates durante las reuniones,
- VI. Emitir su voto y en caso de empate voto de calidad;
- VII. Firmar las actas de las reuniones;
- VIII. Someter a la aprobación del grupo Interdisciplinario, las modificaciones a las presentes Reglas de Operación.
- IX. Coordinar la elaboración de las Fichas Técnicas
- X. Formular, proponer adecuaciones y votar la aprobación de las Fichas Técnicas
- XI. Representar legalmente al grupo Interdisciplinario en los actos que sea convocado.
- XII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables

Artículo 13. Le corresponderá a las y los vocales

- I. Aprobar el orden del día.
- II. Participar en los debates.
- III. Emitir su voto.
- IV. Firmar las actas de las reuniones.
- V. Formular, proponer adecuaciones y votar la aprobación de las firmas técnicas.
- VI. Proponer medidas que fortalezcan la operación del Grupo Interdisciplinario.
- VII. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de su competencia.
- VIII. Las demás que le confiera a la normatividad.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FICHAS TÉCNICAS Y EL CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL

Artículo 14. Durante el proceso de la elaboración del Catálogo de Disposición Documental se deberá observar lo señalado por la Ley General y las disposiciones reglamentarias que al efecto se determinen para los grupos interdisciplinarios.

Artículo 15. Las unidades administrativas productoras de la documentación deberán identificar, los documentos de Archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismos que vincularán con las series documentales; cada una de estas contará con una Ficha Técnica de Valoración Documental que, en su conjunto, conformarán el instrumento de Control archivístico llamado Catálogo de Disposición Documental de conformidad con la Ley de Archivos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”

De la Ficha Técnica de Valoración Documental deberá contener la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la Serie o subserie.

CAPITULO SÉPTIMO DE LOS ACUERDOS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 17. Los acuerdos del Grupo interdisciplinario serán de aplicación obligatoria para las unidades administrativas productoras de la documentación.

En caso de existir alguna imposibilidad normativa o inconformidad para la atención de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, las unidades administrativas productoras de las documentaciones deberán presentar por escrito las consideraciones que la sustenten al Grupo Interdisciplinario para que este se pronuncie al respecto.

TRANSITORIOS


PRIMERO. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el portal web de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec.


SEGUNDO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el portal web de la Universidad.

TERCERO. Las dudas que se susciten con motivo de las interpretación o aplicación de las presentes Reglas de Operación, así como lo que no hubiese sido previsto en las mismas, será resultado por el Grupo Interdisciplinario.

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC


LIC. EDGAR NORBERTO SÁNCHEZ JARDÓN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS Y RESPONSABLE DEL ÁREA
COORDINADORA DE ARCHIVOS DE ESTA
UNIVERSIDAD


L.C. ZAHIDÉ CASTILLO SÁNCHEZ,
AUDITOR ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE CONTROL
Y EVALUACIÓN "A-I" Y REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE MÉXICO


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”



LIC. CHRYS TIAN RAMIRO ENRÍQUEZ GARCÍA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN,
EVALUACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO DE LA
UNIVERSIDAD Y TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA.



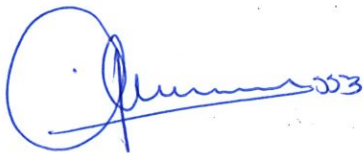
MTRA. MIREILLE MARCELA CASTAÑEDA ZEPEDA
REPRESENTANTE JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD.



MTRA. FABIOLA GONZÁLEZ CORRALES
RESPONSABLE DEL ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN



LIC. KARINA MONSERRAT PACHECO COLIN
ÁREA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN Y
SECRETARÍA DE RECTORÍA



MTRA. ALMA PATRICIA JASSO MALVAEZ
ÁREA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN Y
JEFA DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD



LIC. LEONA TERNERERO ARELLANO AVELLANEDA
ÁREA PRODUCTORA DE LA DOCUMENTACIÓN Y
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN

Esta hoja de firmas forma parte de las Reglas de Operación de Grupo Interdisciplinario de la Universidad Tecnológica de Zinacantepec.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ZINACANTEPEC