



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO



DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO  
CHIAPAS

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL



Las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 51, 52 y 57 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas; y en atención al siguiente:

### Considerando

Que el Tribunal Administrativo es un órgano integrante del Poder Judicial del Estado de Chiapas, dotado de plena autonomía en su funcionamiento de carácter permanente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independiente en sus decisiones; con la facultad de aprobar y expedir las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, las cuales tienen como objetivo regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de este Órgano Jurisdiccional, quienes coadyuvarán en el análisis de los procesos que originan la documentación contenida en los expedientes de cada serie documental.

Por lo anterior, el Tribunal Administrativo, tiene la responsabilidad de organizar y conservar los archivos que posee, mediante un conjunto de métodos y prácticas destinadas a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo, rigiéndose por los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad, accesibilidad y máxima publicidad.

El artículo 24, fracción IV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el dispositivo 60, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas prevé, que los sujetos obligados, deberán constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental conforme a la normatividad aplicable.

Los artículos 11, de la Ley General de Archivos y 10, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, establecen que cada sujeto obligado deberá conformar un Grupo Interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental; y en cumplimiento al artículo transitorio Décimo Sexto de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, menciona que cada sujeto obligado debe conformar su Sistema Institucional de Archivos.



El numeral 54, de la Ley General de Archivos en relación con el 57, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, establece que el Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá las Reglas de Operación; por lo que, una de las acciones consecuentes e inmediatas fue la integración e instalación del Grupo Interdisciplinario dentro de este Tribunal Administrativo, misma que fue realizada mediante Sesión de Pleno Extraordinaria número 24/2024 de 14 de noviembre del año 2024 dos mil veinticuatro en cumplimiento de los artículos 51 y 52, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, con la finalidad de colaborar con los órganos jurisdiccionales y administrativos productores de la documentación en el establecimiento de las actividades referente a los plazos de conservación y disposición documental.

Como consecuencia de lo anterior, y en cumplimiento al artículo 57, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, es necesario contar con las presentes Reglas de Operación, para el correcto funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

### Capítulo I Disposiciones Generales.

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación, son de observancia obligatoria para quienes integran el Grupo Interdisciplinario del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

**Artículo 2.** El objeto de las presentes Reglas de Operación, es regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, quienes coadyuvarán en el análisis de los procesos que originan la documentación contenida en los expedientes de cada serie documental.



**Artículo 3.** La aplicación, interpretación y cumplimiento de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, corresponden al Grupo Interdisciplinario del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas

**Artículo 4.** Además de las definiciones contenidas en los artículos 4, de la Ley General de Archivos; 5, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas y 4, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se entenderá por:

- I. Grupo Interdisciplinario:** Al conjunto de personas que coadyuvan en la valoración documental, generada por los órganos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado; de Chiapas.
- II. Ley Estatal:** A la Ley de Archivos del Estado de Chiapas;
- III. Ley General:** A la Ley General de Archivos;
- IV. Órganos Jurisdiccionales y Administrativos:** A los órganos que forman parte de la estructura orgánica del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas, así como los organismos creados por acuerdos del Pleno del Tribunal;
- V. PADA:** Al Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- VI. Pleno del Tribunal:** Al Pleno del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas en funciones administrativas;
- VII. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario:** A las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas;
- VIII. Secretaria Técnica:** A la persona titular del Área Coordinadora de Archivos; y,
- IX. Sujeto Obligado:** Al Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.



## Capítulo II De la Integración y Actividades del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 5.** El Grupo Interdisciplinario se integrará por:

- I. Secretaría**, a cargo de la titularidad del Área Coordinadora de Archivos;
- II. Vocalías**, a cargo de las personas titulares de:
  - a) Área de Planeación;
  - b) Área de Informática;
  - c) Unidad de Transparencia;
  - d) Contraloría.
  - e) Jurídico.
- III.** Las titularidades de los órganos jurisdiccionales y administrativos productores de la documentación, en calidad de vocalías especiales, asistirán e intervendrán únicamente cuando se analice la documentación generada por dichos órganos, a efecto de proporcionar los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y destino final, durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental.

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas, integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán derecho a voz y voto, así como la facultad de designar a sus suplentes o representantes en sus ausencias.

La designación prevista en el párrafo que antecede, se informará mediante correo electrónico institucional o documento correspondiente, a la secretaria del Grupo Interdisciplinario, con al menos un día hábil previo a la fecha de celebración de la sesión ordinaria y en cualquier momento previo a la fecha de convocatoria cuando se trate de sesión extraordinaria.



**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas representantes o suplentes, del Grupo Interdisciplinario, contarán con las similitudes de atribuciones y responsabilidades que le corresponda a la titularidad que lo designe, según la naturaleza del caso.

**Artículo 8.** Los cargos de quienes integren el Grupo Interdisciplinario, son de carácter honorífico; por lo tanto, no devengarán retribución alguna por su desempeño.

**Artículo 9.** El Grupo Interdisciplinario, podrá contar con la participación de personas invitad(a)s externas), así como de la asesoría de especialista(s), según la naturaleza del caso, quienes únicamente tendrán derecho a voz, debiendo comunicar a la secretaría del Grupo Interdisciplinario cualquier participación respectiva, con una anticipación mínima de 24 horas previas a la sesión.

**Artículo 10.** Además de las actividades establecidas en el artículo 55, de la Ley Estatal, quienes integran el Grupo Interdisciplinario realizarán las siguientes:

- I.** Proponer lineamientos, criterios y recomendaciones en materia de valoración documental, gestión documental, organización y conservación de archivos;
- II.** Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, para actualizar, valorar y decidir, la disposición documental de las series documentales producidas por los órganos jurisdiccionales y administrativos del Tribunal Administrativo;
- III.** Colaborar con los órganos jurisdiccionales y administrativos en determinar los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, durante el proceso de la elaboración de la Ficha Técnica de Valoración Documental o su equivalente, recabados previamente por el Área Coordinadora de Archivos.
- IV.** Analizar y proponer mejoras en los procesos y procedimientos institucionales, que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental en el Sujeto Obligado;



- V.** Colaborar con los órganos jurisdiccionales y administrativos en la instrumentación de actas de baja y transferencias primarias; en su caso, transferencias secundarias;
- VI.** Vigilar la adecuada integración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos;
- VII.** Realizar la gestión correspondiente, para la ubicación e infraestructura física y tecnológica necesaria, que contribuya a la correcta y adecuada organización y conservación de los archivos del Tribunal Administrativo;
- VIII.** Emitir comentarios y observaciones, a los instrumentos de control y consulta archivística;
- IX.** Aprobar el orden del día y las actas de sesiones correspondientes;
- X.** Proponer y aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario; y,
- XI.** Las demás que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables y que no contravengan a lo dispuesto en la Ley General y la Ley Estatal.

### Capítulo III Del Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 11. La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Fungir como moderadora en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- II.** Llevar el registro de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;
- III.** Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario el calendario anual de sesiones ordinarias;
- IV.** Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario el orden del día;
- V.** Elaborar y circular la convocatoria y el orden del día de la sesión correspondiente;
- VI.** Realizar y registrar el pase de lista de asistencia respectivo para sesionar válidamente;
- VII.** Elaborar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes;
- VIII.** Realizar el escrutinio de los votos emitidos en las sesiones por las personas integrantes del grupo;



- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones y vigilar su cumplimiento;
- X.** Administrar y resguardar el archivo del Grupo Interdisciplinario;
- XI.** Mantener informada oportunamente de todas las actividades desarrolladas en materia de archivos a la Presidenta o Presidente del sujeto obligado;
- XII.** Emitir voto de calidad en caso de empate;
- XIII.** Hacer del conocimiento al Pleno del Tribunal, dentro del primer trimestre de cada ejercicio, el informe de cumplimiento del PADA.
- XIV.** Las demás que le confieran la legislación aplicable y sean encomendadas por la Presidenta o Presidente del Tribunal, y/o en su caso el Pleno del Tribunal.

**Artículo 12.** Las vocalías tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Analizar y aprobar el orden del día y documentos de soporte que pongan a su consideración en las sesiones;
- II.** Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III.** Emitir opinión general y el voto correspondiente, respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- IV.** Proponer acciones para el mejor cumplimiento de las facultades y objetivos del Grupo Interdisciplinario;
- V.** Validar el PADA para su presentación y aprobación del Pleno del Tribunal;
- VI.** Firmar las actas de las sesiones correspondientes; y,
- VII.** Las demás que le confieran la legislación aplicable y sean encomendadas por la Presidenta o Presidente del Tribunal, y/o en su caso el Pleno del Tribunal.

#### **Capítulo IV** **De las Sesiones del Grupo Interdisciplinario**

**Artículo 13.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

- I.** Ordinarias, y
- II.** Extraordinarias.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual.



**Artículo 14.** Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario se celebrarán, al menos una vez cada tres meses, conforme a las fechas establecidas y aprobadas en el calendario anual de sesiones ordinarias, previa convocatoria de la secretaria del Grupo Interdisciplinario.

La convocatoria a sesiones ordinarias, deberá realizarse con al menos tres días de anticipación, de manera oficial o mediante correo electrónico institucional con acuse de recibido para ambos casos.

**Artículo 15.** Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario, se celebrarán en razón de la importancia del tema a tratar, y se convocará inmediatamente después de tener conocimiento del mismo.

**Artículo 16.** Las convocatorias deberán señalar el tipo y número de sesión, la fecha, hora y el lugar en el que se llevará a cabo; así como el orden del día, adjuntando la documentación soporte de los asuntos a tratar.

**Artículo 17.** Para la validez de las sesiones del Grupo Interdisciplinario, bastará la presencia de la mayoría de sus integrantes, o a través de quienes lo representen en términos de las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 18.** Cuando en una sesión no se cuente con el quórum requerido, la Secretaria del Grupo Interdisciplinario fijará nueva convocatoria, la cual será notificada de manera oficial a las personas integrantes.

**Artículo 19.** Los acuerdos tomados en sesión del Grupo Interdisciplinario se aprobarán por unanimidad o por mayoría simple de votos emitidos por las personas integrantes.

**Artículo 20.** En caso de que algún integrante no esté de acuerdo con el sentido de la votación, deberá emitir su voto particular, exponiendo por escrito los argumentos que motiven su discordancia, el cual se anexará al acta para que obre como corresponda.



**Artículo 21.** En el supuesto que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la sesión, esta continuará el día hábil acordado por las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, siempre que la naturaleza del asunto lo permita; lo que se hará constar en el acta respectiva.

**Artículo 22.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario, se desarrollarán de acuerdo al siguiente orden:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Lectura, análisis, discusión y en su caso, aprobación de las determinaciones que acuerde el Grupo Interdisciplinario;
- V. Asuntos generales;
- VI. El acta quedará firme el día de su celebración;
- VII. Conclusión de la sesión, lectura y firma del acta por parte de las personas que en ella intervinieron.

## Capítulo V De los Acuerdos del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 23.** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para los órganos jurisdiccionales y administrativos del Sujeto Obligado.

**Artículo 24.** Los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos productores de la documentación atenderán a la brevedad las recomendaciones del Grupo Interdisciplinario. Estas recomendaciones serán objeto de seguimiento para su cumplimiento por parte del Grupo Interdisciplinario.

En caso de existir alguna causa de imposibilidad normativa, material o inconformidad para la atención de las recomendaciones, los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos productores de la documentación deberán informar las consideraciones que la sustenten al Grupo Interdisciplinario, a fin de que éste se pronuncie al respecto.



De persistir dicha causa, el Grupo Interdisciplinario lo informará al Pleno del Tribunal para el establecimiento del criterio correspondiente.

**Artículo 25.** En los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, en lo que respecta a la integración y funcionamiento, serán resueltos de acuerdo a lo establecido en la Ley General en relación con la Ley Estatal y por los integrantes del Pleno del Tribunal.

## Capítulo VI De la Transparencia.

**Artículo 26.** La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario es pública, y podrá ser clasificada previo análisis y discusión por el mismo, bajo las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable, en materia de clasificación de la información.

**Artículo 27.** Los instrumentos de control y consulta archivística, generados por el Grupo Interdisciplinario, se difundirá en formatos abiertos, en el micrositio de archivo, ubicado en la página web del Sujeto Obligado, enfocada a la gestión documental, previa consideración del Grupo Interdisciplinario y aprobación del Pleno del Tribunal.

## Transitorios.

**Primero-** Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor el día de su aprobación por el Grupo Interdisciplinario, debiendo de ser publicadas en la página web del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado de Chiapas.

**Segundo.** Se abroga las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, aprobadas por este colegiado con fecha 27 de junio de 2024.

Dado en la tercera sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Tribunal Administrativo del Poder Judicial del Estado, de fecha 04 de diciembre del año 2024.



## PERSONAS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO SECRETARIA

Lic. Fabiola Simuta Sandoval  
Jefa del Área Coordinadora de Archivos

### VOCALES

Lic. Onika González Villanueva  
Jurídico.

Dr. Fernando Castellanos Coutiño  
Jefe del Área de Planeación.

I.S.C. Luis Enrique Alvarez González  
Jefe del Área de Informática.

Lic. Alejandro González Ruiz  
Jefe de la Unidad de Transparencia.

Lic. Marco Antonio Sarmiento Gallegos  
Contralor.

Las firmas que anteceden corresponden a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, aprobadas en la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 04 cuatro de diciembre de 2024 dos mil veinticuatro, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.