



ACTA DE INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DEL "GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las 11:00 horas, del día 05 del mes de noviembre de 2021, los firmantes de la presente acta, reunidos en la sala de juntas de la Secretaría de Educación, sito la Unidad Administrativa, Edificio "B", 2º Piso, Colonia Maya, C.P. 29010, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.; estando presentes, la Mtra. Rosa Aidé Domínguez Ochoa, Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Chiapas; Dr. Antonio Magdiel Velázquez Méndez, Titular de la Subsecretaria de Educación Estatal; Mtro. José Luis Hernández de León, Titular de la Subsecretaria de Educación Federalizada; Lic. Pedro Gaudencio Martínez Esquinca, Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales; Dr. José Francisco Oliva Gómez, Titular de la Subsecretaria de Planeación Educativa; M.E Hernán López Vázquez, Titular de la Coordinación General de Administración Federalizada; Dr. José Ramón Pérez Villatoro, Titular de la Coordinación General de Administración Estatal; Ing. Cristian Solís Tolentino, Titular de la Dirección de Informática de la Coordinación General de Administración Federal; Ing. Alejandro López López, Titular de la Dirección de Informática de la Coordinación General de Administración Estatal; Lic. Alberto Alvarado Álvarez, Responsable de la Unidad de Transparencia, de la Secretaría de Educación y C.P. Eréndira Corzo Reyes, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación; para llevar a cabo la instalación e integración del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo de la Secretaría de Educación Estado de Chiapas, quienes al final, firman para debida constancia legal conforme a las disposiciones contenidas, en los Artículos 4, fracción XXXV; 11, fracción V; 13; 14; 28 fracción IV, VIII, y 50 al 59 de la Ley General de Archivos; así como los Artículos 4, fracción IV,12, fracción V,13,14,51, y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, bajo las siguientes:

ANTECEDENTES

Que los sujetos obligados según el Artículo 11, de la Ley General de Archivos, en su fracción I; deberán: Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables; Así como, lo establecido en la fracción V del mismo Artículo la cual menciona que se debe de conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.



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.***

En referencia al párrafo anterior 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.***

Así mismo, el artículo 50, de la Ley General de Archivos, establece; que en cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de las Áreas: Jurídica, Planeación y/o mejora continua, Coordinación de archivos, Tecnologías de la información, Unidad de Transparencia, Órgano Interno de Control y las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

Por su parte el Artículo 52 de 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.

Citadas las definiciones previstas en la legislación federal y estatal en materia de gestión archivística, relativas al Grupo Interdisciplinario, es conveniente mencionar los aspectos previstos en los artículos 50, 51, 52 y 53, de la Ley General de Archivos, estableciendo las Áreas que deberán conformar al Grupo Interdisciplinario, elementos para organizar los grupos de trabajo y elaboración de catálogos de disposición documental, así como la emisión de reglas de operación para su adecuado funcionamiento, reflejándose en La Ley de Archivos del Estado de Chiapas en sus artículos 51, 52, 53, 54, 55 y 56



Que los artículos 28, fracción XIV y 42 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicada en el periódico oficial número 084, Decreto 215, Tomo III de fecha 24 de febrero de 2021; en correlación con los artículos 1, 2, 3 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, publicado en el Periódico Oficial número 405 de fecha 07 de diciembre del 2012, establecen las disociaciones que tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de la dependencia, incluso contempla la obligación de implementar acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos en términos de la normatividad aplicable.

Con fecha 03 de noviembre del 2021, se publicó en el Periódico Oficial Número 192, Tomo III de la Publicación Número 2061-A-2021, el Acuerdo por el que se establece el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, la cual que tiene por objeto establecer el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, así como definir y designar las áreas por la que será conformado, las que llevarán a cabo las acciones y trabajos de manera coordinada y organizada para la implementación y avance de los procesos establecidos en las normas vigentes en materia de archivo, relacionadas con la regulación, control, producción, organización, acceso, consulta, valoración, disposición documental o destino final de los documentos de archivo en posesión de esta Dependencia.

Determinando que sus disposiciones son de observancia obligatoria y de aplicación general para los Órganos Administrativos de la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, en su calidad de áreas productoras de documentos.

Es por ello que con el propósito de dar cumplimiento y seguimiento a los objetivos de la Secretaría de Educación, conforme a lo establecido por la Ley General de Archivos en su Artículo 11, fracción V, y 50; así como los artículos 12, fracción V, 51 y 52, de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, con el objetivo de integrar e instalar el Grupo Interdisciplinario, se tomaron los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- La Secretaría de Educación, con la finalidad de cumplir con la operatividad de la Gestión Archivista, procede a integrar e instalar el Grupo Interdisciplinario, el cual permitirá la adecuada y correcta implementación de toda la gestión documental, debiendo aplicar la metodología para la valoración al implementar los procesos de administración documental en cada una de las áreas que integran la estructura orgánica de la Secretaría de Educación, por medio de

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the document.



instrumentos de control y de consulta archivística apegados a la normatividad que emite la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Por las razones expuestas, en el capítulo de consideraciones y con fundamento en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, acto seguido se integra el Grupo Interdisciplinario el cual se constituye de la siguiente forma:

Integración del Grupo Interdisciplinario	
Fundamentos y Áreas Involucradas	Responsable
I. Artículo 51 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.	Integración del Grupo Interdisciplinario
II. Coordinación, dirección o unidad de Asuntos Jurídicos.	Titular de Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales, como
III. Dirección de Planeación.	Titular de la Subsecretaria de Planeación Educativa, como
IV. Coordinación de archivos o área coordinadora de archivos.	Titular de la Coordinación General de Administración Federalizada
V. Tecnologías de la Información	Titulares de las Direcciones de Informática dependientes de las Coordinaciones Generales de Administración.
VI. Unidad de Transparencia	Titular de la Unidad de Transparencia
VII. Órgano Interno de Control	Contraloría Interna en la Secretaría de Educación
VIII. Áreas o Unidades Administrativas generadoras de la documentación.	Titular de las Subsecretaria de Educación Estatal. Titular de las Subsecretaria de Educación Federalizada. Titular de la Coordinación General de Administración Estatal.

En cumplimiento a lo establecido en artículo 21 de la Ley General de Archivos, y en correlación con el artículo 22 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se crea el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, de fecha 03 de noviembre del 2021. publicado en el Periódico Oficial Número 192, Tomo III de la Publicación Número 2061-A-2021, la cual que tiene por objeto establecer el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, así

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.

Large handwritten signature in blue ink at the bottom of the page.



"2021, Año de la Independencia"

como definir y designar las áreas por la que será conformado, las que llevarán a cabo las acciones y trabajos de manera coordinada y organizada para la implementación y avance de los procesos establecidos en las normas vigentes en materia de archivo, relacionadas con la regulación, control, producción, organización, acceso, consulta, valoración, disposición documental o destino final de los documentos de archivo en posesión de esta Dependencia.

Determinando que sus disposiciones son de observancia obligatoria y de aplicación general para los Órganos Administrativos de la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, en su calidad de áreas productoras de documentos.

Por lo que en este acto la **C. Mtra. Rosa Aidé Domínguez Ochoa**, Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Chiapas, procede a designar y otorgar nombramientos honoríficos a quienes integraran el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de Educación, y que son los siguientes funcionarios del esta Secretaría:

Se designa como responsable del **Área Coordinadora de Archivos**, al **C. M.E. Hernán López Vázquez**, Coordinador General de Administración Federalizada de esta Secretaría de Educación.

Se designa como responsable del **Área de Archivo de Concentración**, al **C. Dr. José Ramón Pérez Villatoro**, Coordinador General de Administración Estatal de esta Secretaría de Educación.

Se designa como responsable del **Área de Correspondencia**, a la **C. Lic. Leticia Bárcenas González**, Responsable de la Oficialía de partes de esta Secretaría de Educación.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 fracción II, inciso b), de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, faculto a las personas titulares de cada Órgano Administrativo que forma parte de la Secretaria de Educación, para que procedan a realizar la designación de las personas responsables del **de Archivo de Trámite, ya sea por área o por unidad**, para el seguimiento y cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos, debiendo hacer llegar la referida designación al **Responsable del Área Coordinadora de Archivos**.

Los miembros que conforman en este acto el grupo interdisciplinario, se encuentran informados y enterados a cabalidad y constancia de los siguientes puntos:



- Las labores de colaboración y gestión efectuadas y realizadas por los miembros del grupo interdisciplinario, se realizan de manera voluntaria y sin recibir remuneración extra a sus funciones.
- El grupo interdisciplinario, se apegará con estricto apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia, eficiencia y confidencialidad.

Asimismo, es importante señalar que se requerirá la participación dentro del Grupo Interdisciplinario, de los órganos administrativos responsables de generar la información, según sea necesaria su intervención en el ámbito de sus respectivas competencias.

**SEGUNDO.-** Que de conformidad a lo establecido en 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.

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.

**TERCERO.-** Así también acorde a lo establecido en el artículo 53 del mismo ordenamiento legal antes citado, 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.



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 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.



**CUARTO.-** En observancia a lo determinado en el artículo 54 de la citada ley, durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental, el responsable del área coordinadora de archivos deberá:

I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:

a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de documentación, para el levantamiento de información.

b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.

II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad.

III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaboración de las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas.

IV. Integrar el catálogo de disposición documental

**QUINTO.-** Que de conformidad al artículo 55 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, y con el objetivo de llevar a cabo todo el proceso y valoración documental de la información generada por cada una de las unidades administrativas de esta Secretaría, el grupo interdisciplinario llevara a cabo 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

8



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.

**SEXTO.-** Los miembros que conforman el grupo interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo de la Secretaría de Educación, expresan y acuerdan que dentro de los 20 días después de la presente fecha, presentarán a la titular de esta Secretaría, debidamente validado el Proyecto de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario para que otorgue su aprobación y se proceda a darle valor jurídica mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

**SÉPTIMO.-** Los miembros que conforman el grupo interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivo de la Secretaría de Educación, las funciones que desempeñen estarán sujetos a la Ley General de Archivo y a la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

### CIERRE DE ACTA

Habiéndose leído el contenido íntegro del presente instrumento, siendo todo lo que se tiene que asentar, y toda vez que no existe algún otro asunto que tratar, se declara concluida la presente acta, siendo las 13:00 horas, del mismo día de su inicio, firmando al calce y margen, la titular de la Secretaria de Educación y los integrantes del Grupo interdisciplinario que en ella intervinieron para debida constancia legal, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia con que queda instalado e Integración del grupo interdisciplinario, firmando para constancia los que en ella intervinieron. -----



Firmas

Mtra. Rosa Aidé Domínguez Ochoa  
Titular de la Secretaría de Educación

Dr. Antonio Magdiel Velázquez Méndez  
Titular de la Subsecretaría de Educación Estatal

Mtro. José Luis Hernández de León  
Titular de la Subsecretaría de Educación Federalizada

Lic. Pedro Gaudencio Martínez Esquinca  
Titular de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Laborales

Dr. José Francisco Oliva Gómez  
Titular de la Subsecretaría de Planeación Educativa

M.E. Hernán López Vázquez  
Titular de la Coordinación General de Administración Federalizada

Dr. José Ramón Pérez Villatoro  
Titular de la Coordinación General de Administración Estatal

Ing. Cristian Solís Tolentino  
Titular de la Dirección de Informática de la Coordinación General de Administración Federal

Ing. Alejandro López López  
Titular de la Dirección de Informática de la Coordinación General de Administración Estatal

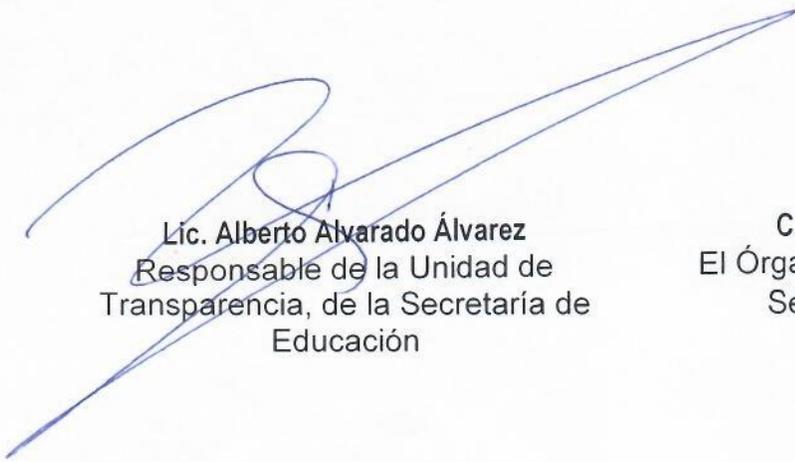


SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN

GOBIERNO DE CHIAPAS

ACTA DE INSTALACIÓN E  
INTEGRACIÓN DEL GRUPO  
INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA  
INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

"2021, Año de la Independencia"



Lic. Alberto Alvarado Álvarez  
Responsable de la Unidad de  
Transparencia, de la Secretaría de  
Educación



C.P. Eréndira Corzo Reyes  
El Órgano Interno de Control de la  
Secretaría de Educación



LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACTA DE INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Educación del Estado de Chiapas  
Unidad Administrativa Edif. "B", Col Maya, C.P. 29000.  
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel: 01 961 61 8 83 00 Ext: 40100  
[secretariaparticular@educacionchiapas.gob.mx](mailto:secretariaparticular@educacionchiapas.gob.mx)  
[www.educacionchiapas.gob.mx](http://www.educacionchiapas.gob.mx)

