



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA**

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 6 apartado A fracciones I y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen los principios en que se regirán los sujetos obligados, en los que se determina que se deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

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

Que la Ley General de Archivos tiene por objeto, establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios; para garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional.

Que el artículo 11 de la Ley General de Archivos, establece que cada sujeto obligado deberá conformar un grupo interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental.

Que el artículo 50 de la Ley General de Archivos determina la integración del grupo interdisciplinario por los titulares de las áreas de jurídico, planeación y/o mejora continua, coordinación de archivos, tecnologías de la información, unidad de transparencia, órgano interno de control, y las áreas administrativas productoras de la documentación.

Que el artículo 54 de la Ley General de Archivos establece que el grupo interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

## ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

### REGLAS DE OPERACIÓN

#### Capítulo I

#### Disposiciones generales

#### TITULO PRIMERO

#### Objeto y fines de las Reglas de Operación

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación son de observancia y aplicación obligatoria para las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

**Artículo 2.** El objeto de las presentes Reglas de Operación, es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, lo anterior en apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Archivos.

**Artículo 3.** La aplicación e interpretación de dichas Reglas, corresponde al Grupo Interdisciplinario del Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

#### TITULO SEGUNDO

#### Glosario de términos

**Artículo 4.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, numeral Cuarto de los Lineamientos para la organización y conservación de Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se entenderá por:

- I. **Acta Administrativa:** Documento que registra las actuaciones, acciones, programas y cualquier acto relacionado en el ejercicio de las funciones y atribuciones del Grupo Interdisciplinario del Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;
- II. **Área o Áreas:** Áreas productoras de la documentación: Pleno, Junta de Gobierno y Administración, Presidencia, Salas Unitarias, Secretaría General de Acuerdos, Secretaría Ejecutiva de la Junta, Dirección Administrativa, Unidad de



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

- Transparencia, Comunicación Social, Área Coordinadora de Archivos y las unidades administrativas creadas por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla, conforme a lo establecido en el artículo 23 fracción IV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;
- III. **Criterios específicos:** Documento en el que se establecen los procedimientos para la de valoración documental y disposición documental;
  - IV. **Depuración:** Procedimiento que consistente en retirar aquellos documentos que no son parte del procedimiento, trámite o gestión que integra el expediente, o bien que carecen de valores documentales;
  - V. **Grupo:** Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;
  - VI. **Ley:** Ley General de Archivos;
  - VII. **Presidente:** A la persona designada como Presidente del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;
  - VIII. **Procesos de gestión documental:** Conjunto de acciones a cargo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla que tienen por objeto la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental, conservación, la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad, de los documentos de archivo;
  - IX. **Recomendaciones:** Documento orientador en el que se establecen los principios de referencia para resolver un tema o asunto determinado;
  - X. **Reglas:** Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla;
  - XI. **Secretario:** A la persona designada como Secretario del Grupo Interdisciplinario del Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla; y
  - XII. **Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

## Capítulo II

### De la integración y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 5.** El Grupo, se integrará por las y los titulares de:

- I. Presidencia;
- II. Salas Unitarias;



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

- III. Secretaría General de Acuerdos;
- IV. Dirección Administrativa;
- V. Área Coordinadora de Archivos;
- VI. Órgano Interno de Control;
- VII. Unidad de Transparencia; y
- VIII. Departamento de Informática.

**Artículo 6.** La o el Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, fungirá como Presidente del Grupo, será suplido en sus faltas temporales o absolutas, por la o el Magistrado en el orden de su designación.

La persona titular del Área Coordinadora de Archivos fungirá como Secretario. Las y los demás integrantes del Grupo fungirán como vocales.

**Artículo 7.** Corresponderá al Presidente del Grupo:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Grupo;
- III. Someter a consideración del Grupo el Orden del Día;
- IV. Someter a la aprobación del Grupo el calendario anual de sesiones ordinarias;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Presentar para aprobar, ante la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal los acuerdos adoptados y los informes anuales correspondientes al Grupo;
- VII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario de Archivo las modificaciones a las presentes Reglas, y
- VIII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables o las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 8.** El Secretario del Grupo deberá:

- I. Proponer al Presidente del Grupo la convocatoria y el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Elaborar las actas, sometiéndolas a la aprobación y en su caso, firma de quienes integran el Grupo;
- III. Llevar el registro y seguimiento al cumplimiento de acuerdos emitidos en las sesiones del Grupo e informar al Presidente y a quienes integran el Grupo al respecto;
- IV. Elaborar y proponer al Presidente, el calendario anual de sesiones ordinarias;
- V. Elaborar el informe anual de actividades del Grupo;



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

- VI. Elaborar y proponer al Presidente, los criterios específicos y recomendaciones relativos a los procesos de gestión documental en los que participe el Grupo;
- VII. Administrar y resguardar el archivo del Grupo Interdisciplinario; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas.

**Artículo 9.** Las y los titulares integrantes del Grupo participarán con derecho a voz y voto, y podrán designar a una persona representante, en caso de suplencia por ausencia, misma que será designada mediante oficio y/o correo electrónico dirigido al Presidente, con al menos un día hábil previo a la fecha de convocatoria de las sesiones.

En caso de ausencia del Secretario, quienes integran el Grupo designarán al suplente en forma previa al inicio de la sesión convocada. La designación del suplente se hará por mayoría de votos.

### Capítulo III

#### Del Objeto y Atribuciones

#### del Grupo Interdisciplinario

**Artículo 10.** Cada una de las áreas que componen el Grupo Interdisciplinario, emitirán su opinión técnica de acuerdo con las funciones que desarrollan en el propio Tribunal, con el objeto de coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, para establecer valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

**Artículo 11.** Además de las actividades establecidas en el artículo 52 de la Ley, el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tribunal realizará las siguientes actividades:

- I. Elaborar opiniones y referencias técnicas sobre valores documentales de las series documentales, y recomendaciones sobre su disposición documental;
- II. Considerar la planeación estratégica y normatividad, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, así como los criterios establecidos en el artículo 52 fracción II de la Ley:
  - 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



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

documental de áreas 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 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 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 los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.

III. Las demás que señale la Ley y demás disposiciones aplicables

**Artículo 12.** El Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tribunal podrá conocer y adoptar acuerdos respecto a los criterios específicos que elabore el Área Coordinadora de Archivos, y que tengan como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental.

**Artículo 13.** El Grupo podrá conocer y adoptar acuerdos respecto a los procesos de gestión documental, que incluyen la valoración documental, disposición documental, conservación, la eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata y/o depuración, que promuevan las áreas productoras, conforme al manual correspondiente y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, el Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tribunal podrá conocer y adoptar acuerdos respecto al programa anual de desarrollo archivístico del Tribunal,



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

así como el informe anual de cumplimiento, que deberá publicarse en el portal electrónico del Tribunal, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley General de Archivos.

### Capítulo IV

#### Del funcionamiento del Grupo Interdisciplinario de Archivo

**Artículo 14.** El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones ordinarias semestralmente, conforme a las fechas establecidas en el calendario anual de sesiones ordinarias. Las sesiones extraordinarias se celebrarán en razón de la importancia del tema a tratar, a solicitud de cualquier integrante del Grupo, y deberá ser presentada al Presidente a fin de que emita la convocatoria correspondiente.

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

**Artículo 15.** Se notificarán a quienes integran del Grupo Interdisciplinario, por medios electrónicos y/ o documentales la convocatoria junto con la documentación correspondiente, cuando se trate de sesión ordinaria cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración a la fecha y hora en que tendrá verificativo la sesión, y tratándose de sesión extraordinaria cuando menos con una hora de anticipación para la celebración.

**Artículo 16.** La convocatoria deberá señalar:

- I. Fecha, hora de inicio y el lugar, o forma en que tendrá verificativo la sesión;
- II. Número de sesión;
- III. Tipo de sesión;
- IV. Orden del día; y
- V. Documentación soporte de los asuntos del orden del día.

**Artículo 17.** Para la validez de las sesiones del Grupo, bastará la presencia de la mayoría de sus integrantes por sí o a través de quienes legalmente suplan, en términos de las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 18.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Pase de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal, y apertura de la sesión;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día;



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

- IV. Presentación y estudio de los asuntos que deban tratarse en la sesión;
- V. Acuerdos adoptados del Grupo Interdisciplinario de Archivo;
- VI. El sentido de los votos emitidos y, en su caso, los plazos establecidos para el cumplimiento de los acuerdos; y
- VII. Clausura de la sesión.

El proyecto del Acta se someterá a consideración de las y los integrantes del Grupo. Una vez aprobada deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron, en un plazo no mayor a diez días hábiles después de celebrada la sesión.

**Artículo 19.** Cuando no se cuente con el quórum requerido, el Presidente postergará la sesión y emitirá una convocatoria a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivo fijando fecha, hora, lugar o forma, para llevar a cabo la sesión.

**Artículo 20.** Los asuntos se someterán a la consideración del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tribunal, y se adoptarán acuerdos por mayoría de votos de las y los integrantes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Quienes integran el Grupo podrán emitir voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

Las y los integrantes del Grupo podrán solicitar la presencia de personas servidoras públicas y/o especialistas según la naturaleza del asunto que lo amerite, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto. La solicitud deberá notificarse por medios electrónicos y/ o documentales al Presidente del Grupo, por lo menos 24 horas previas a la sesión que corresponda; indicando el nombre completo y, en su caso, el cargo que ostenta, así como, las consideraciones por las que se estima importante su participación.

**Artículo 21.** Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario serán aprobados por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, y obligatorios para las áreas productoras de la documentación. Dichos acuerdos serán difundidos a todas las personas servidoras públicas del Tribunal, para su conocimiento y/o cumplimiento.

**Artículo 22.** La documentación que emita el Grupo, relativa a los criterios específicos y recomendaciones en procesos de valoración, disposición documental, listado de documentos de comprobación administrativa y/o apoyo informativo, será





TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA  
DEL ESTADO DE

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA

pública y solo podrá ser reservada por excepción, bajo las salvedades establecidas en la normatividad aplicable en materia de clasificación de la información

## Transitorios

**PRIMERO.** – Las presente Reglas de Operación entrarán en vigor el día en que se aprueben por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.** – Una vez aprobadas las presentes Reglas de Operación por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal, serán publicadas en la página oficial de Tribunal.



TRIBUNAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA  
PRESIDENCIA  
PUEBLA, PUEBLA

