



Centro de **Conciliación**
Laboral Veracruz

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE
ARCHIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

AGOSTO DE 2023

“2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023”

CONSIDERANDOS

Que la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018, busca promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen 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; así como fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

Que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz, como ente descentralizado de la Administración Pública Estatal cuenta con un Grupo Interdisciplinario, que coadyuvará en la valoración documental, tal y como lo dispone la fracción V del artículo 11 de la Ley General de Archivo.

El Grupo Interdisciplinario de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de la normatividad y planeación estratégica institucionales, colaborando con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores, vigencias, plazos de conservación y destino final de las series durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en su conjunto conforman el catálogo de disposición documental.

Que de conformidad con el diverso 54 de la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento deberá emitir sus reglas de operación; motivo por el cual se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Capítulo I. Disposiciones Generales

1. Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y obligatoria para las áreas administrativas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2. El objetivo de las presentes Reglas de Operación es establecer las bases y criterios generales para la organización, funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tiene como finalidad coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos

“2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023”

institucionales que dan origen a la documentación que integra los expedientes de cada serie documental.

3. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, considerando lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley General de Archivos, así como el numeral segundo de los Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la Organización de Archivos, emitidos por el entonces Intituto Veracruzano de Acceso a la Información, se entenderá por:

I. Archivo: Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;

II. Áreas administrativas: Los Departamentos, Oficinas, Unidades y Delegaciones Regionales de Conciliación Laboral que integran el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

III. Área coordinadora de archivos: A la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos;

IV. Centro: El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

V. Grupo Interdisciplinario: Grupo Interdisciplinario de Archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por otra circunstancia cualquiera, el texto de estas Reglas de Operación use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, el texto confuso deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, tanto para adquirir toda clase de derechos, como para contraer igualmente toda clase de obligaciones.

Capítulo II. De la integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos

4. El Grupo Interdisciplinario de Archivos en el ámbito de sus atribuciones coadyuvará con las áreas administrativas generadoras de documentos 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 establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de

“2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023”

elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

Para su óptimo funcionamiento, el Grupo Interdisciplinario estará integrado de conformidad con el artículo 50 de la Ley General de Archivos, de la siguiente manera:

- a. Titular del área coordinadora de archivos; quien fungirá como presidente;
- b. Oficina de Recursos Materiales, Servicios Generales y Tecnologías de la Información; quien fungirá como Secretario Técnico;
- c. Oficina de Recursos Financieros, quien fungirá como vocal;
- d. Departamento Jurídico, quien fungirá como vocal;
- e. Unidad de Transparencia, quien fungirá como vocal;
- f. Órgano Interno de Control, quien fungirá como vocal; y
- g. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

5. Las áreas administrativas productoras de la información contempladas en el inciso g) antes mencionado, solo serán convocadas cuando el tema de la sesión del Grupo Interdisciplinario sea de su competencia, quienes tendrán voz y voto en la sesión. Así mismo podrá considerarse la asistencia de invitados especiales, previa aprobación de la Presidencia, los cuales contarán con voz, pero sin voto.

6. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán nombrar a su suplente, a través de oficio dirigido a la presidencia del Grupo Interdisciplinario, previo a la sesión correspondiente. Dicho suplente deberá estar adscrito a su área y contar, de preferencia, con nivel jerárquico mínimo de Jefe de Oficina, en el caso de suplencia, el suplente ejercerá el derecho de contar con voz y voto.

7. El Órgano de Control Interno, participará en calidad de asesor con derecho a voz y voto, en los asuntos en los que se requiera una opinión específica respecto de las sanciones que pudieran derivarse del incumplimiento de disposiciones.

Capítulo III. De las funciones del Grupo Interdisciplinario de Archivos

8. Además de las atribuciones establecidas en el artículo 52 de la Ley General de Archivos, los integrantes del Grupo Interdisciplinario tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar y proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie;
- II. Proponer la locación e infraestructura necesaria para la debida conservación, preservación y orden de los archivos del Centro;

“2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023”

- III. Aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos;
- IV. Emitir el Dictamen de destino final;
- V. Emitir el acta de baja documental;
- VI. Proponer y aprobar las modificaciones a las presentes reglas de operación;
- VII. Las demás que se definan en otras disposiciones jurídicas aplicables.

9. El Grupo Interdisciplinario podrá recibir asesoría de un especialista en la naturaleza, objeto y actividades de competencia, para lo cual se podrán realizar convenios con instituciones de educación superior o de investigación.

Capítulo III. De las facultades y responsabilidades de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos

10. Corresponderá al área coordinadora de archivos:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;
- IV. Presentar el calendario anual de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Presentar a la Dirección General, los asuntos que se consideren relevantes, o aquellas disposiciones que se vinculen con atribuciones sustantivas.
- VII. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, las modificaciones a las presentes Reglas de operación;
- VIII. Dar a conocer al Grupo Interdisciplinario el Programa Anual de Desarrollo Archivístico el cual deberá de contener los periodos y fechas de transferencias primarias, secundarias, y bajas documentales, así como publicarse en el portal electrónico del Centro, de igual modo el Informe Anual de Cumplimiento.
- IX. Colaborar con áreas administrativas productoras en la elaboración las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas;
- X. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas;
- XI. Integrar el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental de conformidad con lo establecido en la Ley General
- XII. Tener bajo custodia los expedientes del Grupo Interdisciplinario;
- XIII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

“2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023”

11. Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I. Suplir las ausencias de la presidencia.
- II. Preparar y organizar las sesiones del Grupo Interdisciplinario, previo acuerdo con la presidencia;
- III. Integrar la lista de la asistencia con el objeto de verificar la existencia de quórum necesario para el inicio de las sesiones;
- IV. Redactar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación del Grupo Interdisciplinario;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones previas e informar al Grupo Interdisciplinario de sus avances;
- VI. Apoyar la coordinación de acciones entre el Grupo Interdisciplinario y las áreas administrativas productoras;
- VII. Atender las solicitudes de información y consultas planteadas respecto de las actividades del Grupo Interdisciplinario, con el apoyo que corresponda de las áreas administrativas productoras en las materias de su competencia;
- VIII. Integrar los expedientes del Grupo Interdisciplinario;
- IX. Proponer a la presidencia la celebración de sesiones extraordinarias cuando existan elementos que lo ameriten, y
- X. Las demás que le asigne la Presidencia.

12. Corresponde a las Vocalías:

- I. Votar el orden del día de sus sesiones;
- II. Revisar y emitir sus observaciones a las propuestas de cuadro general de clasificación archivística, fichas técnicas de valoración documental y catálogo de disposición documental;
- III. Proponer a la presidencia la celebración de sesiones extraordinarias;
- IV. Procurar la colaboración y asesoría de especialistas en la naturaleza y objeto del sujeto obligado, para el mejor desarrollo de las funciones del Grupo Interdisciplinario;
- V. Proponer la suscripción de convenios con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior;
- VI. Informar por escrito a la presidencia sobre los cambios que se realicen en las designaciones de quienes representen, y
- VII. Las demás que le asigne la Presidencia.

13. Las titulares de las áreas administrativas productoras de la documentación, con independencia de participar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario, les corresponderá:

- I. Colaborar con el área coordinadora de archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico;

“2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023”

- 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 los faculta;
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
- IV. Validar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que se producen en su área productora.

Capítulo IV. De las sesiones del Grupo Interdisciplinario

14. El Grupo Interdisciplinario celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos cuatro veces al año con una periodicidad no mayor a tres meses de conformidad con el calendario y plan de trabajo que se acuerde por los integrantes y las extraordinarias cuando se requieran, teniendo la Presidencia, la facultad de convocar a sesiones extraordinarias por sí o a solicitud de alguno de sus integrantes las veces que sean necesarias. Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial o virtual.

15. La convocatoria deberá realizarse con una anticipación de por lo menos, cinco días naturales para el caso de las sesiones ordinarias y veinticuatro horas para las sesiones extraordinarias, la cual se comunicará mediante oficio y/o por medio electrónico que asegure su recepción. Dicho oficio deberá señalar número de sesión, lugar, fecha y hora prevista para su realización, así como anexar el orden del día y la documentación que sirva como soporte para el análisis de los asuntos o temas a tratar.

16. Los vocales deberán turnar por medio electrónico a presidencia el informe de observaciones del asunto a tratar en la sesión por lo menos con un día antes de la celebración de la sesión del Grupo Interdisciplinario, con el objetivo de ser solventados y presentados en el acto.

17. Para que las sesiones del Grupo Interdisciplinario se consideren válidas, deberán encontrarse presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto, entendiéndose como la mitad más uno de los mismos. Los integrantes con derecho a voz y voto son: Presidencia, Secretaría Técnica y Vocales.

18. En caso de no existir quórum legal para sesionar, se fijará nueva convocatoria por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario presentes, estableciendo hora, fecha y lugar, misma que será notificada a los integrantes del Grupo Interdisciplinario ausentes a través de la Secretaría Técnica.

“2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023”

19. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario con derecho a voz y voto podrán aprobar el orden del día o, en su caso, proponer su modificación. Durante las sesiones los asuntos serán discutidos y, en su caso, sometidos a consenso, para redactar el respectivo acuerdo, conforme al orden del día aprobado.

20. Para que los acuerdos sean válidos, deberán ser votados por mayoría de votos, entendiéndose como la mitad más uno de los integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, la presidencia del Grupo Interdisciplinario tendrá voto de calidad.

21. De cada sesión del Grupo Interdisciplinario, se levantará un acta que deberá contener lugar, fecha y hora de la misma, el orden del día y los acuerdos tomados. Una vez aprobada por el Grupo Interdisciplinario, las actas serán firmadas por todos los miembros con derecho a voz y voto que asistieron a la sesión.

22. El orden del día de las sesiones deberán contener, entre otros, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia, declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación, así como firma del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de los asuntos comprometidos para su discusión;
- V. Revisión de acuerdos aprobados de la sesión anterior y su seguimiento;
- VI. Asuntos generales y
- VII. Cierre de la sesión.

23. Para cada sesión, la Secretaría Técnica elaborará una minuta en la que deberá especificar:

- I. El tipo de sesión;
- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Una breve descripción de los asuntos tratados;
- VI. Acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento y
- VII. El sentido de los votos emitidos o, en su caso los plazos establecidos para el cumplimiento de los acuerdos.

Capítulo V. Modificaciones a las Reglas de Operación

24. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario autorizarán las presentes Reglas de Operación y, en su caso, podrán proponer que se efectúen las modificaciones que consideren pertinentes.

"2023: 200 años de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuna del Heroico Colegio Militar 1823-2023"

Transitorios

PRIMERO. Las presentes Reglas entrarán en vigor el día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario de archivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. Publíquense las presentes Reglas de Operación en el medio que garantice su debida difusión pública.

Xalapa-Enríquez Veracruz a los 30 días del mes de agosto de 2023

Integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos



David Santos Aguilar

Jefe del Departamento Administrativo y
Presidente del Grupo Interdisciplinario de
Archivos



Gustavo Ixtla García

Oficina de Recursos Materiales,
Servicios Generales y Tecnologías de
la Información y Secretario Técnico
del Grupo Interdisciplinario de
Archivos



Emilio Juan Guerrero Báez

Jefe del Departamento Jurídico y
Vocal del Grupo Interdisciplinario
de Archivos



Adriana Palacios Rodríguez

Jefa de la Oficina de Recursos
Financieros y Vocal del Grupo
Interdisciplinario de Archivos



Alejandra Jiménez Paredes

Jefa de la Unidad de Transparencia y
Vocal del Grupo Interdisciplinario
de Archivos



Omar Martínez Herrera

Titular del Órgano Interno de Control
en la Secretaría de Trabajo, Previsión
Social y Productividad y Vocal del
Grupo Interdisciplinario de Archivos