



ACTA DE INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las diez horas del día 03 de Julio del año dos mil veintiséis, reunidos en la sala de juntas del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (en lo sucesivo "IEEJA"), ubicadas en la Avenida Independencia No.294 entre Justo Sierra y Camelias de la colonia David Gustavo Gutiérrez, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11, fracción V, 50, 51 y 54 de la Ley General de Archivos, así como en el Decreto de creación del Instituto y su Reglamento Interior vigente, se procede a la integración e instalación formal del **Grupo Interdisciplinario en materia archivística**, al tenor de los siguientes:-----

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que la Ley General de Archivos establece que los sujetos obligados deberán integrar un Grupo Interdisciplinario encargado de coadyuvar en la valoración documental y en la determinación de vigencias y disposición documental.-----

SEGUNDO. Que el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos Roo tiene el carácter de sujeto obligado conforme a la legislación en materia archivística.-----

TERCERO. Que el Reglamento Interior vigente del Instituto prevé diversas unidades administrativas que generan, administran y resguardan documentación en ejercicio de sus atribuciones.-----

CUARTO. Que, conforme a la estructura orgánica del Instituto, el área de **Transparencia y Archivo** asumirá las funciones de **Área Coordinadora de Archivos**, en términos de la Ley General de Archivos.-----

PRIMERO. CREACIÓN

Se constituye formalmente el **Grupo Interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos**, como órgano técnico colegiado permanente.-----

SEGUNDO. INTEGRACIÓN

El Grupo Interdisciplinario se integra por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas:-----



VII. Unidad de Transparencia y Archivo

- Funciones:
 - Área Coordinadora de Archivos
 - Secretaría Técnica del Grupo

- Con derecho a voz y voto

II. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad

- Con derecho a voz y voto

III. Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo

- Con derecho a voz y voto

IV. Dirección de Informática

- Con derecho a voz y voto

V. Órgano Interno de Control

- Con derecho a voz y voto

VI. Dirección de Administración y Finanzas

- Con derecho a voz y voto

VII. Áreas administrativas y sustantivas productoras de la documentación del Instituto

- Participarán en los asuntos de su competencia.-----
- Con derecho a voz y voto.-----

Lo anterior de conformidad con el artículo 50 de la Ley General de Archivos.

TERCERO. SECRETARÍA TÉCNICA

La persona titular de la **Unidad de Transparencia y Archivo**, en su carácter de Área Coordinadora de Archivos, fungirá como **Secretaría Técnica del Grupo Interdisciplinario**, con las siguientes atribuciones:-----

- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias
- Elaborar el orden del día
- Coordinar los trabajos del grupo
- Levantar y resguardar las actas
- Dar seguimiento a acuerdos
- Integrar expedientes técnicos archivísticos

Lo anterior con fundamento en el artículo 51 de la Ley General de Archivos.





CUARTO. DEL FUNCIONAMIENTO

El Grupo Interdisciplinario:

- Sesionará de manera ordinaria cuando menos **tres veces al año**.-----
- Podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando sea necesario.-----
- Adoptará acuerdos por mayoría de votos.-----
- Podrá invitar a especialistas con voz pero sin voto.-----
- Emitirá sus **Reglas de Operación**, conforme al artículo 54 de la Ley General de Archivos.-----

El Grupo Interdisciplinario tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Analizar los procesos institucionales que generan documentación.-----
- Determinar valores documentales.-----
- Establecer vigencias documentales.-----
- Definir plazos de conservación.-----
- Autorizar la disposición documental.-----
- Validar fichas técnicas de valoración.-----
- Integrar el catálogo de disposición documental.-----

Con fundamento en los artículos 50 a 52 de la Ley General de Archivos.-----

QUINTO. INSTALACIÓN

En este acto queda formalmente instalado el **Grupo Interdisciplinario del IEEJA**, entrando en funciones a partir de la firma de la presente acta.-----

NOMBRE	CARGO DENTRO DEL IEEJA	CARGO DENTRO EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
Lic. Dafne Guadalupe Muñoz Alcocer	Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Secretaria Técnica
Dr. en D. Carlos Ángel Tinoco Cosío	Director de Asuntos Jurídicos y Normatividad	Vocal



Lic. José Alvaro Carlos Gabriel Muñoz Sabido	Director de Informatica	Vocal
Lic. Roman Alejandro Valle Can	Director de Planeación y Seguimiento Operativo	Vocal
Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novelo	Director de Administración y Finanzas	Vocal
L.C. Angel Alberto Galarza Sosa	Titular del Órgano Interno de Control	Vocal

Se procede a leer el calendario de sesiones a celebrarse en el ejercicio 2026.-

NÚMERO DE SESIÓN	FECHA
1ERA SESIÓN ORDINARIA	VIERNES 17 DE JULIO 2026
2DA SESIÓN ORDINARIA	VIERNES 25 DE SEPTIEMBRE 2026
3ERA SESIÓN ORDINARIA	LUNES 14 DE DICIEMBRE 2026

CLAUSURA

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la presente acta, firmando al margen y al calce quienes en ella intervinieron para debida constancia legal.-----

INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

Lic. Dafne Guadalupe Muñoz Alcocer
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información
y Protección de Datos Personales
Secretaria Técnica

Dr. en D. Carlos Ángel Tinoco Cosío
Director de Asuntos Jurídicos y normatividad
Vocal

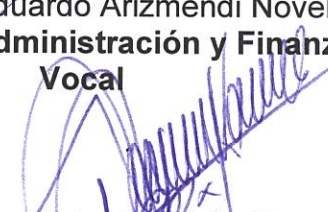


IEEJA
INSTITUTO ESTATAL
PARA LA EDUCACIÓN
DE JÓVENES Y ADULTOS




Lic. José Alvaro Carlos Gabriel Muñoz Sabido
Director de Informática
Vocal


Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novelo
Director de Administración y Finanzas
Vocal


Lic. Roman Alejandro Valle Can
Director de Planeación y Seguimiento Operativo
Vocal


L.C. Angel Alberto Galarza Sosa
Titular del Órgano Interno de Control
Vocal

Esta foja corresponde al acta de integración e instalación del grupo interdisciplinario en materia de archivos del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (IEEJA) del día 03 de julio del año 2026.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

En cumplimiento a la Ley General de Protección de datos Personales en posesión de los sujetos obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos en lo siguiente IEEA sus datos personales serán utilizados con la finalidad de realizar el registro de los participantes en las acciones de capacitar validar la asistencia a los cursos, brindar la capacitación, generar las constancias respectivas, elaborar informes, realizar estadísticas, en su caso, establecer comunicación para dar seguimiento a la conclusión de cursos; así como para aclarar dudas sobre sus datos, ya sea que por algún error ó imprecisión, notificación de cancelación o cambio de horario fecha y/o sede. Para mayor detalle consulte nuestro aviso de privacidad Integral en: www.qroo.gob.mx/ieea/departamento-de-transparencia



III. **Resguardo archivístico:** Custodia y conservación documental conforme al ciclo vital;

IV. **Ficha técnica de valoración documental:** Instrumento técnico para determinar valores, vigencias y destino final.

CAPÍTULO II

Artículo 5. Integración

El Grupo Interdisciplinario se integrará por las personas titulares de:

- I. Área Coordinadora de Archivos (Transparencia y Archivo);
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo;
- IV. Dirección de Informática;
- V. Dirección de Administración y Finanzas;
- VI Órgano Interno de Control;
- VII. Áreas administrativas productoras de la documentación.

De conformidad con la normativa aplicable.

En caso de que alguna de las Unidades Administrativas y/o áreas que integran al Grupo interdisciplinario desaparezca o cambie su nomenclatura, corresponderá su representación a aquella que hubiere adquirido las funciones y facultades de la anterior.

Artículo 6. Secretaría Técnica

La persona titular del Área Coordinadora de Archivos fungirá como **Secretaría Técnica**, con las atribuciones de convocar, coordinar y dar seguimiento a los trabajos del Grupo.

CAPÍTULO III

Artículo 7. Atribuciones

El Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular opiniones técnicas sobre valores documentales;
- II. Proponer vigencias documentales, plazos de conservación y destino final;



REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS (IEEJA)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.

Artículo 2. Fundamento jurídico

Las presentes Reglas de Operación se emiten con fundamento en:

- Los artículos 11, fracción V, 50, 51, 52 y 54 de la Ley General de Archivos;
- Los artículos 11, fracción V, 50, 51, 53 y 55 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo;
- Las disposiciones aplicables del Reglamento Interior del Instituto; y
- Las determinaciones y lineamientos que emita el Consejo Nacional y el Consejo Local de Archivos.

Artículo 3. Naturaleza

El Grupo Interdisciplinario es un órgano técnico colegiado que coadyuva en la valoración documental, determinación de vigencias, plazos de conservación y destino final de los documentos del Instituto.

Artículo 4. Glosario

Para efectos de estas Reglas, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, y adicionalmente:

I. **Destino final:** Determinación técnica relativa a la baja documental o transferencia de documentos;

II. **Eliminación:** Procedimiento controlado de destrucción documental una vez concluida su vigencia;



- III. Validar las fichas técnicas de valoración documental;
- IV. Coadyuvar en la integración del Catálogo de Disposición Documental;
- V. Analizar los procesos institucionales que generan documentación;
- VI. Sugerir mejoras en la gestión documental;
- VII. Sugerir infraestructura para el resguardo archivístico;
- VIII. Proponer criterios para la baja documental;
- IX. Emitir recomendaciones técnicas conforme a la normativa archivística.
- X. Proponer, sugerir, comentarios, observaciones, al programa anual de desarrollo archivístico del IEEJA.
- XI. Proponer modificaciones a las reglas de operación del Grupo Interdisciplinario del IEEJA.

De conformidad con la Ley General y la Ley Estatal.

Las Unidades Administrativas productoras de la documentación, representadas por su titular, con independencia de participar en las Sesiones del Grupo Interdisciplinario les corresponde:

- I. Brindar al responsable de la Coordinación 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 los faculta.
- III. Prever el impacto institucional en caso de no documentar de manera adecuada los procesos de trabajo.
- IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que producen.
- V. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV

Artículo 8. Sesiones

El Grupo sesionará:

- I. Ordinariamente, al menos tres veces al año;
- II. Extraordinariamente, cuando lo requiera la naturaleza de los asuntos.



Artículo 9. La secretaria técnica tendrá las siguientes atribuciones

- I. La Secretaría Técnica emitirá la convocatoria, la cual deberá contener:
 - Orden del día
 - Fecha, hora y lugar
 - Documentación soporte
- II. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones del Grupo Interdisciplinario.
- IV. Proponer el calendario anual de las sesiones del grupo Interdisciplinario.

Artículo 10. Quórum y acuerdos

- Existirá quórum con la mitad más uno de sus integrantes;
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos;
- Los acuerdos serán obligatorios para las unidades administrativas.

CAPÍTULO V

ACTAS Y SEGUIMIENTO

Artículo 11. Actas

De cada sesión se levantará acta que contendrá:

- Lista de asistencia
- Orden del día
- Asuntos tratados
- Acuerdos
- Responsables y plazos

CAPÍTULO VI

Artículo 13. Interpretación

La interpretación de las presentes Reglas corresponderá al Grupo Interdisciplinario, conforme a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.



Artículo 14. Aprobación y validez

Las presentes Reglas:

- Serán aprobadas por mayoría del Grupo Interdisciplinario;
- Derivan de su acta de instalación;
- Podrán ser validadas mediante acuerdo del Titular del Instituto.

En términos del artículo 55 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y 54 de la Ley General de Archivos.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Grupo Interdisciplinario del IEEJA.

NOMBRE	CARGO DENTRO EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO	FIRMAS
Lic. Dafne Guadalupe Muñoz Alcocer	Secretaria Técnica	
Dr. en D. Carlos Ángel Tinoco Cosío	Vocal	
Lic. José Alvaro Carlos Gabriel Muñoz Sabido	Vocal	
Lic. Roman Alejandro Valle Can	Vocal	
Mtro. Julio Eduardo Arizmendi Novelo	Vocal	
L.C. Angel Alberto Galarza Sosa	Vocal	

