TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Al margen Escudo del Estado de México, un logotipo y leyenda, que dice: Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

II. Que el 7 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia.

El citado Decreto modificó, el artículo 6, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que los Sujetos Obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y los publicarán a través de los medios electrónicos disponibles.

III. El 15 de junio de 2018, se publicó la Ley General de Archivos en el Diario Oficial de la Federación, misma que entró en vigor el 15 de junio de 2019; la cual en su artículo 1 señala que: “La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional, y 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…”.

IV. Que el 26 de noviembre del 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, denominado “Gaceta del Gobierno”, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, misma que entró en vigor el 26 de noviembre de 2021; la cual en su artículo 1 establece que: “La presente Ley es de orden público y de observancia general para el Estado de México, y tiene por objeto establecer la organización, 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…”.

V. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11, fracción V de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios respectivamente; los Sujetos Obligados deberán conformar un Grupo Interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.

VI. Que a fin de dar cumplimiento con el artículo 50 de la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios respectivamente; en fecha 3 de junio de 2024 se llevó a cabo la sesión de Instalación y Formalización del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

VII. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley General de Archivos; así como la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, el Grupo Interdisciplinario deberá emitir sus Reglas de Operación para su funcionamiento.

Por lo antes expuesto y fundado, el Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, tiene a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO.

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento del Grupo Interdisciplinario vinculados con la gestión documental de las áreas productoras de la documentación, así como brindar apoyo técnico en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental.

Artículo 2.- Además de las definiciones previstas en los artículos 4 de la Ley General de Archivos, 4 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

a) **Acta de baja documental:** Documento en el que el Grupo Interdisciplinario de Archivo da fe de haberse realizado la eliminación de aquella documentación que ha prescrito en sus valores primarios, y que no contiene valores secundarios (históricos);

b) **Áreas productoras de la documentación**: A los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas que conforman el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

c) **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia,

valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

d) **Grupo Interdisciplinario**: Al conjunto de personas que en el ámbito de sus atribuciones contribuirán en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, quienes **coadyuvarán con las áreas 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 Documental;

e) **Reglas de Operación**: Al conjunto de disposiciones que tienen por objeto regular la actividad del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México;

f) **Personas Invitadas:** Además de lo previsto en el artículo 50 de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios; se entiende que son aquellas personas que podrán estar presentes y participar con voz sin derecho a voto en las sesiones del Grupo Interdisciplinario cuando así sea requerido, por algún integrante del mismo Grupo a efecto de coadyuvar con la toma de decisiones en cuanto los procesos documentales.

g) **Tribunal**: Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Artículo 3.- El Grupo Interdisciplinario se integra de la siguiente manera:

I. **La Presidencia del Grupo Interdisciplinario**: estará a cargo de la persona titular de la Unidad de Documentación, Difusión e Información, quien también será la Responsable del Área Coordinadora de Archivos y participará con voz y voto.

II. **La Secretaria Técnica:** la cual estará a cargo de la persona servidora pública que designe la Presidencia del Grupo Interdisciplinario y solo podrá participar con voz.

III. **Vocales**:

a) Persona titular de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales, quien participará con voz y voto con funciones jurídicas.

b) Persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, quien participará con voz y voto con funciones de transparencia.

c) Persona titular de la Dirección de Administración, quien participará con voz y voto con funciones de planeación y/o mejora regulatoria.

d) Persona titular de la Unidad de Informática, participará con voz y voto con funciones en tecnología de la información.

e) Persona titular del Órgano Interno de Control, quien participará con voz y voto.

f) Representantes de las áreas productoras de la documentación, quienes participarán con voz y voto.

Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán designar a un representante suplente, quien deberá poseer un nivel jerárquico inmediato inferior.

Los cargos de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario serán honoríficos.

Artículo 4.- Corresponde a la persona titular de la Presidencia las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las sesiones a través del Secretaria Técnica;

II. Presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario;

III. Invitar a las sesiones del Grupo Interdisciplinario a las personas que considere pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar.

IV. Emitir voto de calidad, en caso de empate en los asuntos sometidos a la consideración del Grupo Interdisciplinario;

V. Aprobar con su firma, las actas de las sesiones aprobadas por acuerdo de los integrantes del Grupo Interdisciplinario;

VI. Presentar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, así como el Informe Anual de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 26 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;

VII. Proponer el proyecto de las Reglas de Operación y, en su caso, su modificación de manera anual;

VIII. Informar a los integrantes del Grupo Interdisciplinario sobre el seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;

IX. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

Artículo 5.- Corresponde al Secretaria Técnica las siguientes atribuciones:

I. Convocar a los integrantes del del Grupo Interdisciplinario e invitados a las sesiones ordinarias o extraordinarias, en los términos que señala el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación;

II. Verificar y declarar el quorum necesario para celebrar las sesiones;

III. Acordar los puntos del orden del día con el Presidente y someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;

IV. Elaborar el acta de la sesión que corresponda;

V. Remitir a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario el acta correspondiente de la sesión, para que, dentro de los 10 días hábiles siguientes de la celebración de la misma, se revise y remitan los comentarios respectivos por medios electrónicos;

VI. Recabar la firma de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario dentro de los 10 días hábiles siguientes de la revisión del acta correspondiente;

VII. Registrar y resguardar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos;

VIII. Presentar para su aprobación el calendario anual de reuniones ordinarias del Grupo Interdisciplinario;

IX. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario las modificaciones de las presentes Reglas de Operación, que en su caso proponga presidencia;

X. Verificar el cumplimiento de los requisitos y plazos legales que establezca el marco normativo en materia de archivos;

XI. Podrá realizar programas o evaluaciones, o presentar información de otras áreas, así como someterlas a consideración del Grupo Interdisciplinario;

XII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 6.- El Grupo Interdisciplinario tendrá las siguientes funciones:

I. Emitir opinión y voto sobre los asuntos que se sometan a su consideración respecto a los temas tratados en las sesiones;

II. Los asuntos se someterán a consideración de los integrantes del Grupo Interdisciplinario y se adoptarán por unanimidad o mayoría simple de votos de las personas integrantes.

III. Firmar las actas de las sesiones;

IV. Participar en la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;

V. Proponer mejoras a los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a los documentos de archivo con los que se integran los expedientes y las series documentales en el Tribunal;

VI. Proponer opiniones en relación con el alta, modificación y actualización de las series documentales, así como los plazos de conservación y el destino final de éstas;

VII. Proponer modificaciones, en su caso, a las actas que les sean remitidas para su revisión;

VIII. Las demás que le encomienden las disposiciones aplicables.

Artículo 7.- El Grupo Interdisciplinario sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año conforme a su calendario; y de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias, de acuerdo con lo siguiente:

I. La convocatoria deberá contener fecha, hora, lugar, modalidad, orden del día y, en su caso, la documentación relacionada con los puntos a tratar, preferentemente a través de medios electrónicos.

II. Cuando se convoque a sesión ordinaria, deberá notificarse a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario con cinco días hábiles de anticipación, adjuntando la documentación respectiva de los puntos a tratar en la sesión.

III. En el caso de que se convoque a sesión extraordinaria, el plazo para notificar la fecha de la reunión será de veinticuatro horas.

IV. La participación de los integrantes en las sesiones podrá realizarse de manera presencial o mediante la utilización de medios electrónicos de comunicación, privilegiando el uso de las herramientas tecnológicas y recursos electrónicos.

V. Habrá quorum para que sesione el Grupo Interdisciplinario cuando reúna la mitad de las personas integrantes más uno, considerando que debe estar presente el Presidente y el Secretario Técnico.

Artículo 8.- En caso de no existir el quórum necesario para la celebración de la sesión, se levantará el acta correspondiente misma que, contendrá el motivo por el cual no se llevó a cabo y será firmada únicamente por los integrantes presentes. Por lo tanto, se fijará nueva convocatoria en la que se establecerá fecha, hora, lugar y modalidad, misma que será notificada a través de correo electrónico institucional a los integrantes ausentes.

Artículo 9.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa, como mínimo, lo siguiente:

I. Número de acta, incluyendo las siglas TRIJAEM-GI, el número consecutivo de la sesión, el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria) y el año;

II. Lugar, fecha y modalidad en que se efectuó la sesión, así como hora de inicio y de conclusión;

III. Declaración de quorum;

IV. Nombre y firma de las personas asistentes;

V. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y comunicados en la convocatoria correspondiente; y, en su caso, las modificaciones aprobadas; el orden del día deberá integrarse con los puntos que a continuación se describen:

a) Lista de asistencia, declaración de quórum legal y apertura de sesión;

b) Aprobación del orden del día;

c) Presentación de los asuntos comprendidos para su discusión;

d) Revisión de acuerdos aprobados de la sesión anterior y su seguimiento;

e) Asuntos generales solamente en sesiones ordinarias, si hubiere, y

f) Cierre de la sesión

VI. Acuerdos generados, codificándose con las siglas TRIJAEM-GI, el número consecutivo de la sesión, el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), dos dígitos para identificar el número de acuerdo y el año en el cual se llevó a cabo la sesión.

Artículo 10.- Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán de observancia obligatoria para las áreas productoras de la documentación del Tribunal.

Artículo 11.- La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario relativa a las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias es pública bajo las salvedades establecidas en la normativa aplicable en materia de clasificación de la información y será difundida en el sitio oficial electrónico del Tribunal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese las presentes Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, "Gaceta del Gobierno", en el órgano de difusión interno y en la página web del Tribunal.

SEGUNDO. Las presentas Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación.

TERCERO. Expídanse los formatos correspondientes y los instrumentos archivísticos para la aplicación del Sistema Institucional de Archivos.

CUARTO. Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por el Grupo Interdisciplinario.

De conformidad con lo establecido en el acta de la sesión ordinaria número 01-TRIJAEM-GI/ORD-03/2024 del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, celebrada a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.

Integrantes del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México

Unidad Jurídica

Mtra. Nidia Ivonne Lerma Pichardo
Jefa de la Unidad de Estudios y Proyectos Especiales

Planeación y/o Mejora Regulatoria

Lic. Abundio Fernando César Luna
Director de Administración

Área Coordinadora de Archivos

Dirce Alvarado García
Encargada del Despacho de la Unidad de Documentación, Difusión e Información

Unidad de Informática:

Ing. E. Angélica García Herrera
Jefa de la Unidad de Informática

Unidad de Transparencia

Lic. Leslie Adriana Serrano Flores
Jefa de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Órgano Interno de Control

Mtro. Everardo Camacho Rosales
Titular del Órgano Interno de Control

Representante de Unidades Administrativas, áreas productoras de información

Mtra. Sandra Angélica Contreras Archundia
Jefa de la Unidad de Asesoría Comisionada y Representante de Unidades Administrativas, áreas productoras de la información

Representante de Órganos Jurisdiccionales, áreas productoras de información

Mtro. Víctor Alfonso Chávez López
Magistrado de la Cuarta Sección Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas de la Sala Superior

Dado en la sesión extraordinaria número dieciocho de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, celebrada a los ocho días del mes de diciembre de dos mil veinticinco, se ordena su publicación, en términos de los artículos 17, fracción IV de la Ley Orgánica; 15, fracción IV del Reglamento Interior, ambos del del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México; y 3, fracción XI de los Lineamientos que regulan las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 19 de diciembre del 2024.

MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, **GERARDO BECKER ANIA.- (RÚBRICA).- SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, ROSALBA COLÍN NAVARRETE.- (RÚBRICA).**