

### **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS CONSTITUYE EL GRUPO INTERDISCIPLINARIO EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

El Pleno del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, en uso de las facultades que le confieren los artículos 25, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Transparencia local, así como en lo dispuesto en el numeral 12 fracción IV de su Reglamento Interior; y

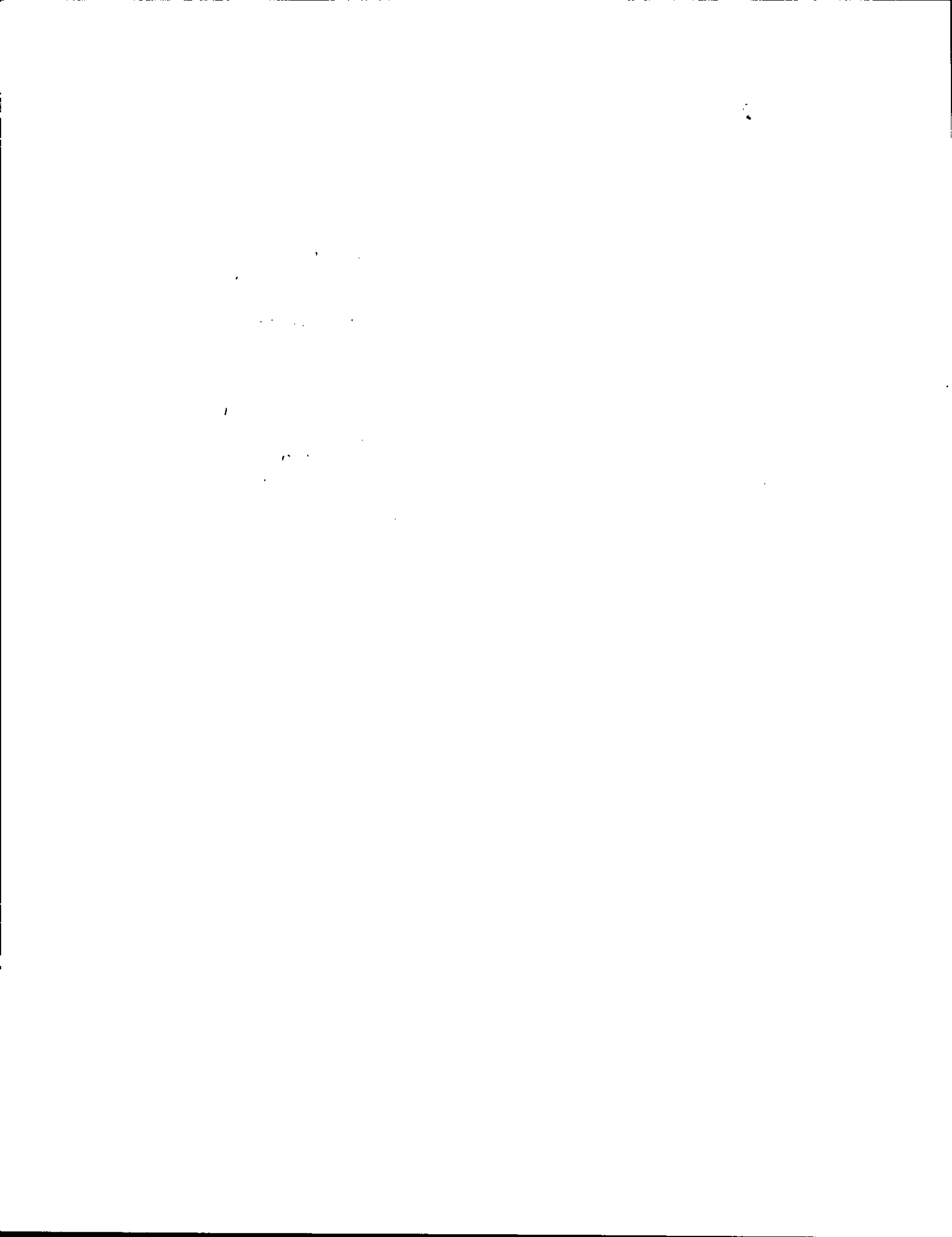
#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el Instituto de Transparencia de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, es un órgano público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el destino de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales.

**SEGUNDO.** Que el artículo 11, fracción III del Reglamento Interior del Instituto, dispone que corresponde al Pleno, el aprobar las reformas y adiciones a este ordenamiento, así como las iniciativas de acuerdo, resoluciones y las demás normas internas que regirán el funcionamiento, la operación y administración del Instituto.

**TERCERO.-** Que el quince de junio de dos mil dieciocho, fue publicada la Ley General de Archivos en el Diario Oficial de la Federación, la cual determinó en su artículo cuarto, que en cada sujeto obligado debe existir un Grupo Interdisciplinario en materia de archivos.

**CUARTO.-** Que de acuerdo con la Ley General de Archivos, el Grupo Interdisciplinario, es un equipo de profesionales de la misma institución,



integrado por los titulares de la 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; cabe hacer mención, que este Instituto no cuenta con áreas que se denominen de la misma manera como las refiere la Ley General de Archivos, pero sí cuenta con distintas áreas que llevan a cabo funciones análogas, las cuales pueden ser designadas para ocupar un cargo en el grupo interdisciplinario.

**QUINTO.-** Que en uso de las atribuciones señaladas en los artículos 10 y 12 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, el Pleno de este Instituto propone la conformación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos para cumplir con las disposiciones señaladas en la Ley General de Archivos.

Por las consideraciones señaladas anteriormente, el Pleno del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de Tamaulipas emite el siguiente:

### **ACUERDO AP 10/2021**

**PRIMERO.-** Se constituye el Grupo Interdisciplinario en materia de archivos, del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, el cual estará integrado por los titulares de las siguientes áreas:

- I. Secretaría Ejecutiva;
- II. Órgano de Control Interno;
- III. Dirección Jurídica;
- IV. Dirección de Capacitación y Difusión;
- V. Unidad de Administración;
- VI. Unidad de Finanzas;
- VII. Unidad de Informática;
- VIII. Unidad de Revisión y Evaluación de Portales;
- IX. Unidad de Transparencia.

**SEGUNDO.** El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará 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 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.

**TERCERO:** Serán actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;

II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:

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 documental de las unidades administrativas 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. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
- VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

**CUARTO:** El Grupo interdisciplinario funcionará de la siguiente manera:

- I. Todos los integrantes participarán con voz y voto.
- II. Sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, y los acuerdos serán tomados por mayoría de votos;
- III. El titular del Área Coordinadora de Archivos fungirá como Secretario y será responsable de convocar y conducir las sesiones, recibir las comunicaciones de sus integrantes, preparar el orden del día, así como dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados;
- IV. Los integrantes podrán designar a sus respectivos suplentes, lo cual harán del conocimiento del titular del Área Coordinadora de Archivos; y
- V. El Grupo Interdisciplinario tendrá la facultad de aprobar sus reglas de operación.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente Acuerdo surtirá sus efectos al momento de su aprobación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Publíquese en la Página de Internet del Instituto y en los estrados del mismo, para su debida difusión.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notifíquese a los Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas el presente Acuerdo.

Dado en el salón de sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales del Estado de Tamaulipas, en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, en Sesión Pública Ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2021.

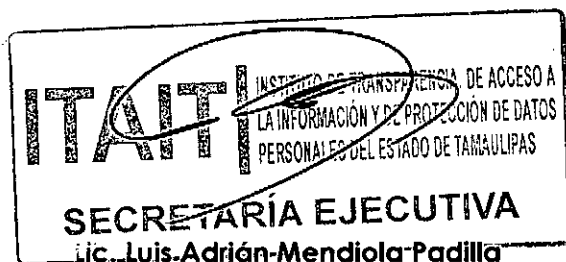




Lic. Humberto Rangel Vaieje  
Comisionado Presidente

Lic. Rosalba Ivette Robinson Terán  
Comisionada

Lic. Dulce Adriana Rocha Sobrevilla  
Comisionada



Secretario Ejecutivo

