



**INSTITUTO CHIAPANECO
DE EDUCACIÓN PARA
JÓVENES Y ADULTOS**

Gobierno de Chiapas
2024 - 2030

**DIRECCIÓN GENERAL
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
COORDINACIÓN DE ARCHIVOS**

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa"

**ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE
OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO
CHIAPANECO DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS
(ICHEJA).**

[Handwritten signatures in blue ink]

2a. Norte Poniente Num.1126,
Col. Centro C.P. 29000
Conmutador: (961) 61 3-15-16 y 17
<https://www.icheja.chiapas.gob.mx>
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

[Handwritten signature in blue ink]

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

INDICE

- I. Introducción.
- II. Título Primero
Objeto y Fines de las Reglas de Operación
- III. Capítulo I
Disposiciones Generales
- IV. Capítulo II
Marco Jurídico
- V. Capítulo III
Glosario de Términos
- VI. Título Segundo
Del Grupo Interdisciplinario
- VII. Capítulo I
De la Integración y Objeto del Grupo Interdisciplinario
- VIII. Capítulo II
Del Funcionamiento del Grupo Interdisciplinario
- IX. Capítulo III
De las atribuciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario
- X. Título Tercero
De las Sesiones de Trabajo Del Grupo Interdisciplinario
- XI. Capítulo I
De las Sesiones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario
- XII. Capítulo II
Del funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario

"2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa"

- XIII. Capítulo III
Del Acta de la Sesión y de los Acuerdos Tomados

- XIV. Capítulo IV
De la Transparencia

- XV. Transitorios.

INTRODUCCIÓN

El Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos está investido de personalidad jurídica, en competencia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, decreto por el que se crea el Instituto y su Reglamento Interior de manera exclusiva, tiene facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas demarcaciones territoriales, con el fin de organizar una administración pública estatal eficiente, que regule las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Por lo anterior, El Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, tiene la responsabilidad de organizar y conservar los archivos que posee mediante un conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, clasificación, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo, rigiéndose por los principios de conservación, procedencia, integridad, disponibilidad, accesibilidad y máxima publicidad.

En cumplimiento a los artículos Décimo y Décimo Sexto de los Transitorios de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, ha sido integrado debidamente el Sistema Institucional de Archivos de este Sujeto Obligado.

Con fundamento en los artículos 51 y 52 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el día 08 (ocho) de abril del año 2025 (dos mil veinticinco), se integró e instaló el Grupo Interdisciplinario del Instituto, con la finalidad de colaborar con las áreas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación, 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, así como la validación y autorización de las bajas documentales.

Con la facultad establecida en el artículo 57 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Grupo Interdisciplinario para su correcto funcionamiento, deberá emitir sus Reglas de Operación, las cuales no deben contravenir lo dispuesto en la Ley General de Archivos, así como lo establecido en la normativa estatal.

Por las razones antes manifestadas, se procede a emitir el siguiente:

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS

Título Primero Objeto y Fines de las Reglas de Operación

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes Reglas de Operación son de observancia general y obligatoria para las Áreas Administrativas que conforman la Estructura Orgánica del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, así como para quienes integran el Grupo Interdisciplinario de este sujeto obligado.

Artículo 2. El objetivo de las presentes Reglas, es establecer las bases y criterios generales para el funcionamiento y operación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, en apego a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Archivos y 57 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas.

Artículo 3. La aplicación e interpretación de las presentes Reglas, corresponde al Grupo Interdisciplinario del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, lo cual se hará acorde a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los tratados internacionales de los que México sea parte y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; privilegiando el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y al interés público.

En lo no previsto en las presentes Reglas se aplicará de manera supletoria la Ley General de Archivos, Ley de Archivos del Estado de Chiapas, el Código Civil para el Estado de Chiapas, la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

Capítulo II Marco Normativo

Artículo 4. Las presentes Reglas de Operación, se emiten en términos de lo dispuesto por:

- a. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6, apartado A, fracción V.
- b. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 24, fracción IV, 25, 70, fracción XLV y 129.
- c. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, artículo 3.
- d. Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitido por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, numeral Cuarto, fracción XXV, y Sexto, fracción IV.
- e. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para del Estado de Chiapas, artículo 3.
- f. Ley General de Archivos, artículos 11 fracción V, 50, 51, 52, 53, y 54.
- g. Ley de Archivos del Estado de Chiapas, artículos 12 fracción V, 51, 52, 53, 54, 55, 56, y 57.

Capítulo III Glosario de Términos

Artículo 5. Para efectos de la aplicación de las presentes Reglas, además de las definiciones contenidas en los artículos 4 de la Ley General de Archivos y 4 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas, se entenderá por:

Acta: Documento emitido por el Grupo Interdisciplinario que tiene por objeto, validar las actuaciones, acciones, programas y cualquier acto relacionado con el ejercicio sus funciones y atribuciones en términos de la Ley, como de la Ley General;

Áreas administrativas: A los Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto, productores de la documentación e información.

Acta de Baja Documental: Documento Oficial que hace constar la prescripción los valores administrativo, legal, fiscal o contable de la documentación generada por el Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos y que permite la acción de ejecutar la destrucción de los documentos de archivo por no contener valores históricos;

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

Acta de Donación: Documento oficial mediante el cual el Grupo Interdisciplinario formaliza la determinación de donar el desecho de papel derivado de las bajas documentales, para fines de reciclaje, de conformidad con lo establecido en la Ley;

Clasificación de la Información: El acto a través del cual el Grupo Interdisciplinario determina a la información el carácter de reservada o confidencial, en los supuestos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para del Estado de Chiapas;

Criterios de valoración: Documento que establece las medidas que se deben observar para una adecuada gestión documental e identificación de valores primarios y secundarios contenidos en los documentos de archivo del instituto;

Custodia: Procedimiento de la Gestión Documental que implica la salvaguarda de los documentos con garantías técnicas y legales;

Dictamen de Destino Final: Documento oficial mediante el cual se da a conocer el análisis e identificación de los valores documentales para establecer los criterios de disposición y acciones;

Dictamen de Disposición Documental: Documento oficial mediante el cual Grupo Interdisciplinario determina la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;

Director General: Al Titular de la Dirección General del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

Eliminación: Procedimiento de destrucción física y/o técnica basada en las mejores prácticas y estándares, garantizando la eliminación segura de los datos personales y confidenciales;

Instituto: Al Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos.

PADA: El Programa Anual de Desarrollo Archivístico que contiene los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos del Instituto.

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

Secretario Técnico: Al Secretario Técnico del Grupo Interdisciplinario.

Recomendaciones: Documento orientador que establece los principios de referencia para resolver un tema o asunto determinado;

Reglas: Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Instituto Chiapaneco de Educación para jóvenes y Adultos.

Título Segundo Del Grupo Interdisciplinario

Capítulo I De la Integración y Objeto del Grupo

Artículo 6. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 12, fracción V y 51 de la Ley, el Grupo Interdisciplinario está integrado por los siguientes miembros, quienes, para la organización y funcionamiento del Sistema Institucional del Instituto, desempeñarán los siguientes cargos:

- I. Titular del Área Jurídica, en calidad de Presidente (a);
- II. Titular del Área Coordinadora de Archivos, en calidad de Secretario(a);
- III. Titular del Área de Planeación, en calidad de vocal;
- IV. Titular del Área de Informática, en calidad de vocal;
- V. Titular de la Unidad de Transparencia, en calidad de vocal;
- VI. Titular de las Áreas Administrativas productoras de la documentación, en calidad de vocal;
y
- VII. Órgano Interno de Control.

Las y los miembros Titulares, podrán designar a un suplente o representante por escrito, con las mismas funciones y facultades que correspondan a quien los designe, mismos que deberán ocupar cargos de jerarquía inmediata inferior.

Artículo 7. Los cargos de las y los integrantes del Grupo Interdisciplinario son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 8. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario contarán con derecho a voz y voto, con

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

excepción del Órgano de Control Interno y el Secretario quienes contarán con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 9. Los (as) Titulares las Áreas Administrativas productoras de la documentación participarán en las sesiones, cuando se traten asuntos de su competencia, con derecho a voz, pero sin voto.

El Grupo Interdisciplinario durante las sesiones de trabajo, podrá solicitar o autorizar la participación de invitados o asesores externos para tratar asuntos específicos, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 10. El Grupo Interdisciplinario, tiene por objeto coadyuvar 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 productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, ello de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50, párrafo segundo de la Ley General y 52 de la Ley.

Capítulo II De las Funciones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 11. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Establecer al interior del Instituto, los lineamientos, criterios y recomendaciones en materia de valoración documental, gestión documental, organización y conservación de archivos;
- II. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos para actualizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por las áreas administrativas que integran al Instituto, emitidos tanto por el Consejo Nacional de Archivos como por el Consejo Estatal de Archivos del Estado de Chiapas;
- III. Revisar, emitir recomendaciones y en su caso aprobar, los instrumentos de control archivísticos; así como las bajas documentales y transferencias secundarias, en los términos previsto en la Ley.

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

- IV. Revisar, determinar y en su caso emitir las recomendaciones necesarias para mejorar la aplicación de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental en el Instituto;
- V. Proponer que en las Fichas Técnicas de Valoración Documental se incluya y se respete el Marco Normativo que regula la Gestión Institucional;
- VI. Determinar la locación y la infraestructura física y tecnológica necesaria que contribuya a la correcta y adecuada Organización y Conservación de los Archivos del Instituto, a fin de cumplir con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley General de Archivos y 12 de la Ley de Archivos del Estado de Chiapas;
- VII. Analizar y en su caso emitir recomendaciones que considere pertinentes al Catálogo de Disposición Documental propuesto por el Coordinador de Archivos, para su posterior presentación y publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VIII. Determinar si los procesos y procedimientos institucionales respecto a la integración de expedientes y demás relacionados con las disposiciones referentes al catálogo de disposición documental, son aplicados correctamente, o en su caso, emitir las recomendaciones que considere pertinentes;
- IX. Colaborar con las áreas 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;
- X. Analizar y en su caso emitir recomendaciones que considere pertinentes al Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- XI. Analizar y en su caso emitir recomendaciones que considere pertinentes al Plan de Trabajo propuesto por el Coordinador de Archivos, para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- XII. Aprobar los Criterios específicos que elabore el Coordinador de Archivos, y que tengan como propósito regular el tratamiento de los documentos y mejorar la gestión documental;

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

- XIII. Proponer y aprobar modificaciones a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario;
- XIV. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio siguiente;
- XV. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el informe de actividades y de cumplimiento del PADA correspondiente al año anterior.
- XVI. Las demás que se definan en otras disposiciones legales y que no contravengan a lo dispuesto en la Ley General de Archivo y la Ley del Archivos del Estado de Chiapas.

Capítulo III

De las Atribuciones de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario

Artículo 12. El responsable del Área Jurídica será el (la) Presidente (a), tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir la convocatoria y orden del día correspondiente, de las sesiones ordinarias y extraordinarias a celebrarse por el Grupo;
- II. Presidir las sesiones del Grupo;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Las demás establecidas en las disposiciones aplicables.

Artículo 13. La Secretario (a), tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer para consideración de la Presidente (a) la Convocatoria y orden del día de las sesiones;
- II. Registrar la asistencia de todos los participantes en cada sesión;
- III. Presidir las sesiones en caso de ausencia temporal del presidente;
- IV. Elaborar el acta de cada sesión y recabar las firmas correspondientes;
- V. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- VI. Realizar el escrutinio de los votos a favor, en contra y las abstenciones que expresen las(los) miembros del Grupo;
- VII. Elaborar las carpetas con los soportes documentales para las sesiones, así como distribuirlas entre las (los) integrantes del Grupo Interdisciplinario;

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las sesiones y vigilar su cumplimiento;
- IX. Resguardar las actas y documentos de las sesiones del Grupo;
- X. Moderar las sesiones del Grupo Interdisciplinario, y
- XI. Las demás que le confiera la Presidente (a) y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 14. Los miembros del Grupo Interdisciplinario que actuarán como vocales, tendrán además las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la inclusión de asuntos a tratar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Analizar el orden del día y documentos soporte que pongan a su consideración para su aprobación en las sesiones;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones del Grupo;
- IV. Emitir opinión general y voto respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- V. Suscribir las actas, acuerdos, dictámenes, y demás documentos oficiales competencia del Grupo Interdisciplinario en el que conste su participación;
- VI. Emitir recomendaciones o sugerir acciones que contribuyan a mejorar el cumplimiento de los objetivos, funciones y atribuciones del Grupo Interdisciplinario;
- VII. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables.

Artículo 15. A las áreas administrativas productoras de la documentación e información, además de las atribuciones previstas en la Ley, les corresponde:

- I. Emitir opinión general respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo Interdisciplinario correspondientes a su área administrativa;
- II. Suscribir las actas, acuerdos, dictámenes, y demás documentos oficiales competencia del Grupo Interdisciplinario en el que conste su participación;
- III. Emitir recomendaciones o sugerir acciones que contribuyan a mejorar el cumplimiento de los objetivos, funciones y atribuciones del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Las demás que le confiera otras disposiciones aplicables.

Artículo 16. Los invitados o asesores externos que participen en las sesiones opinarán exclusivamente sobre los asuntos específicos para los cuales fueron convocados, de conformidad con la especialidad del área profesional o la materia de que se trate. Se deberá dejar constancia de su participación en el acta de sesión respectiva;

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

Artículo 17. El titular del Órgano Interno de Control, tendrá las atribuciones que le confieren otras disposiciones legales, las siguientes:

- I. Asistir a todas las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Emitir recomendaciones o sugerir acciones que contribuyan a mejorar el cumplimiento de los objetivos, funciones y atribuciones del Grupo Interdisciplinario.
- III. Emitir opinión general respecto a los asuntos que se traten en las sesiones del Grupo.
- IV. Suscribir las actas, acuerdos, dictámenes, y demás documentos oficiales competencia del Grupo Interdisciplinario;

De la participación del Órgano Interno de Control, se deberá dejar constancia en el acta de sesión respectiva.

**Título Tercero
De las Sesiones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario**

**Capítulo I
De las Sesiones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario**

Artículo 18. El Grupo Interdisciplinario llevará a cabo sesiones de trabajo al menos cada tres meses durante el ejercicio fiscal de que se trate. Estas podrán llevarse a cabo de manera presencial o de forma virtual. Las sesiones tendrán una duración máxima de hasta 3 horas.

Artículo 19. Las sesiones de trabajo podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 20. Las sesiones ordinarias se realizarán al menos una vez cada tres meses, en las fechas establecidas en el calendario de sesiones y las extraordinarias cuando la situación así lo amerite, para tratar asuntos de carácter urgente o extraordinario.

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, se deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio siguiente;

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

Artículo 21. La convocatoria a sesiones ordinarias deberá realizarse con al menos 72 horas de anticipación a la hora programada para su realización y, para el caso de las sesiones extraordinarias, se deberá convocar, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 22. Las convocatorias a las sesiones se realizarán mediante memorándum y se deberá señalar, el tipo y número de sesión, así como la fecha, hora, el lugar en el que se llevará a cabo, así como los puntos del orden del día.

Se enviará de forma electrónica los documentos relacionados con los puntos del orden del día que serán presentados y revisados en la sesión correspondiente.

Capítulo II

Del funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario

Artículo 23. Las sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario se desarrollarán de acuerdo con los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal, o la inexistencia del mismo, así como la hora de inicio de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación en su caso del Acta de la sesión anterior.
- V. Seguimiento de cuerdos e informe de cumplimiento.
- VI. Presentación y estudio de los asuntos a tratar;
- VII. Aprobación, en su caso, y lectura de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario; y
- VIII. Clausura de la sesión y elaboración del Acta correspondiente.

Artículo 24. Se considerará que existe quórum legal para sesionar, cuando se cuente con la asistencia de al menos la mitad más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario con derecho a voto.

Artículo 25. Cuando en una sesión del Grupo Interdisciplinario, transcurridos 15 minutos posteriores a la hora señalada para su inicio, y no se cuente con el quórum requerido, el presidente (a) citará nuevamente a sesión en un plazo de veinticuatro horas, emitiendo la

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

convocatoria respectiva a los integrantes, fijando fecha y hora para llevar a cabo la Sesión, lo que se hará constar en el acta correspondiente. La cual se llevará a cabo con el número de miembros presentes con derecho a voto.

Los (las) integrantes que no puedan asistir a una sesión del Grupo Interdisciplinario, deberán manifestarlo por escrito dirigido al Presidente (a), adjuntando la documentación soporte que haga fehaciente la imposibilidad de asistir a la sesión.

En caso de reincidencia sin causa justificada en la asistencia a una sesión del Grupo Interdisciplinario, se procederá de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, así como de la Ley.

Artículo 26. Los puntos tratados del orden del día en sesión del Grupo Interdisciplinario se aprobarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, quedando asentado en el acta el sentido de la votación de cada uno de los integrantes cuando no se alcance la unanimidad.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán emitir voto particular en el que se expongan los argumentos que motivaron su disenso, el cual deberá incluirse en el acta de la sesión correspondiente.

**Capítulo III
Del acta de la sesión y de los acuerdos tomados.**

Artículo 27. De cada sesión de trabajo del Grupo Interdisciplinario se instrumentará un acta, la cual será aprobada, rubricada en cada hoja y firmada por todos los que hubieren asistido a la sesión como constancia de su participación, a la cual se integrarán todos los asuntos tratados y acordados de conformidad con el orden del día. Debiendo de especificarse:

- I. El número y tipo de sesión;
- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Declaratoria de quórum legal;
- V. Orden del día;
- VI. Una breve descripción de los asuntos tratados.
- VII. Acuerdos aprobados.

“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

Artículo 28. Los acuerdos del Grupo Interdisciplinario, serán obligatorios para todas las áreas administrativas generadoras de la documentación e información del Instituto. Dichos acuerdos serán difundidos a toda la estructura orgánica del Instituto para conocimiento y debido cumplimiento.

Capítulo IV De la Transparencia

Artículo 29. La documentación que emita el Grupo Interdisciplinario, es pública y sólo podrá ser reservada por excepción, bajo las salvedades establecidas en la normatividad aplicable en materia de clasificación de información.

Artículo 30. La información generada por el Grupo Interdisciplinario se difundirá en un micrositio ubicado en la página de internet del Instituto Chiapaneco de Educación para Jóvenes y Adultos, enfocada a la gestión documental.

Artículo 31. La clasificación de la información de los documentos de archivo, será dictaminada de conformidad con lo establecido por el Comité de Transparencia del Instituto.

Transitorios

PRIMERO. – Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor, al siguiente día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario y deberá publicarse en el portal de internet del Instituto.

SEGUNDO. – Las presentes Reglas de Operación deberán ser sometidas al conocimiento y ratificación en su caso, de la Junta de Gobierno por conducto del Director General del Instituto, efecto de cumplir con las disposiciones previstas en el Decreto de Creación del Instituto y en la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Chiapas.

Emitido en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 08 (ocho) días del mes de abril del año 2025 (dos mil veinticinco).

**INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVOS DEL
INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS**

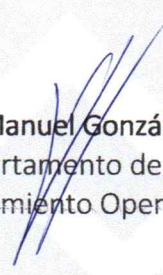
Presidente


C. Víctor Manuel López Aguilar
Jefe de la Unidad Jurídica

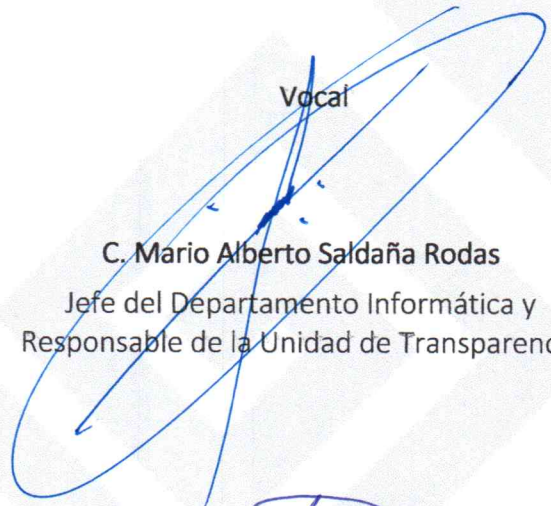
Secretario

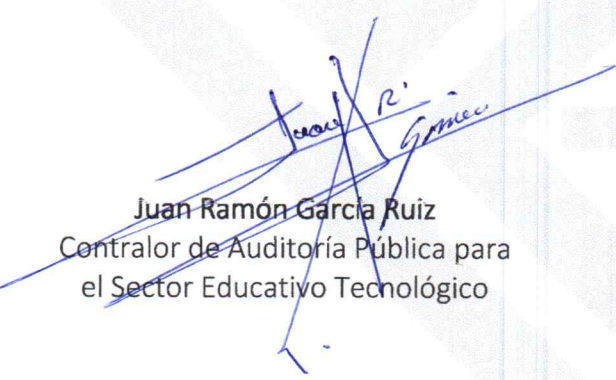

C. Francisco Javier González Santos
Coordinador de Archivos

Vocal


C. Luis Manuel González Trejo
Jefe del Departamento de Planeación y
Seguimiento Operativo

Vocal


C. Mario Alberto Saldaña Rodas
Jefe del Departamento Informática y
Responsable de la Unidad de Transparencia


Juan Ramón García Ruiz
Contralor de Auditoría Pública para
el Sector Educativo Tecnológico


Héctor Abraham Rodríguez González
Comisario Público en el ICHEJA


“2025, Año de Rosario Castellanos Figueroa”

Invitado Especial



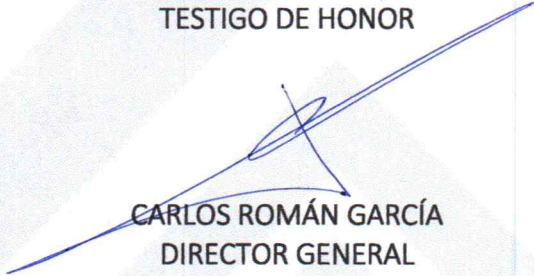
Cecilia Concepción Sánchez Galindo;
Secretaría Técnica

Invitado Especial



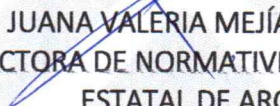
Wadie José Rabban Castell
Departamento De Administración

POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
TESTIGO DE HONOR



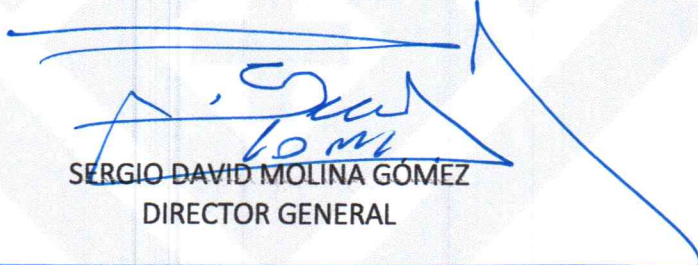
CARLOS ROMÁN GARCÍA
DIRECTOR GENERAL

POR EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE
CHIAPAS
TESTIGO DE HONOR



JUANA VALERÍA MEJÍA CÓRDOVA
DIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y REGISTRO
ESTATAL DE ARCHIVO

POR EL INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACIÓN PARA
JÓVENES Y ADULTOS
TESTIGOS DE HONOR



SERGIO DAVID MOLINA GÓMEZ
DIRECTOR GENERAL

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL INSTITUTO CHIAPANECO DE EDUCACIÓN PARA JÓVENES Y ADULTOS.