



VALLE DE CHALCO
» **SOLIDARIDAD** «

46^º GACETA MUNICIPAL



¡Gobernemos con el Corazón!





46^o GACETA MUNICIPAL







LIC. ALAN VELASCO AGUERO

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025-2027







**H. AYUNTAMIENTO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
2025 - 2027**





**H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE
DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025 - 2027**

LIC. ALAN VELASCO AGUERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
C. JENNY BARRERA MÉNDEZ
SÍNDICA MUNICIPAL

C. TONATHIU GUTIÉRREZ ZALDÍVAR
PRIMER REGIDOR

C. IRMA TENORIO CONTRERAS
SEGUNDA REGIDORA

C. JUAN VEGA DOMÍNGUEZ
TERCER REGIDOR

LIC. CARMEN DOLORES RODRÍGUEZ ORTIZ
CUARTA REGIDORA

LIC. ALAN MIRANDA TENORIO
QUINTO REGIDOR

LIC. JESÚS TENORIO SÁNCHEZ
SEXTO REGIDOR

LIC. JENNY HERNÁNDEZ AYALA
SÉPTIMA REGIDORA

C. LUIS MARTÍN SALDAÑA LÓPEZ
OCTAVO REGIDOR

ARQ. RAMÓN MONTALVO HERNÁNDEZ
NOVENO REGIDOR

LIC. ALDO AUGUSTO RUIZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO





46^o GACETA MUNICIPAL



ÍNDICE

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025.....	12
PRESENTACIÓN.....	13
MARCO NORMATIVO.....	14
OBJETIVO.....	15
REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.....	17
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	18
CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.....	19
CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.....	20
CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.....	21
CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.....	22
CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO.....	24
CAPÍTULO VII DE LA TRANSPARENCIA	27
TRANSITORIOS.....	28

REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD 2025

Presentación.

El Grupo Interdisciplinario es un conjunto de personas, el cual tiene como finalidad contribuir con las áreas administrativas generadoras de la documentación estableciendo los valores documentales, así como periodos de conservación, vigencias y disposición documental.

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario ejercerán el encargo de manera honorífica, dicho grupo estará conformado por los titulares de las unidades administrativas siguientes:

- Área Coordinadora de Archivos.
- Dirección de Jurídico.
- Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Subdirección de tecnologías de la Información.
- Unidad de Transparencia.
- Órgano Interno de Control Municipal.

La Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, en el artículo 54, mandata que el Grupo Interdisciplinario manifestará sus reglas de operación para su funcionamiento; con esto el Grupo Interdisciplinario, a través de la valoración documental, participará en el análisis de procesos y procedimientos que dan inicio a toda la documentación integradora de los expedientes pertenecientes a cada serie documental; la valoración documental es un proceso significativo en la gestión documental, pues de esta dependerá la preservación de la memoria en los archivos.

Marco normativo.

- **Ley General de Archivos.**

Diario Oficial de la Federación, 15 de junio de 2018, reformas y adiciones.

- **Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.**

Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 26 de noviembre de 2020.

Objetivo.

Las presentes reglas buscan asegurar el adecuado funcionamiento del Grupo Interdisciplinario, estableciendo bases y criterios uniformes para su funcionamiento, operatividad y coherencia en la toma de decisiones. Este instrumento define quienes serán los integrantes del Grupo Interdisciplinario y el proceso de sustitución de los mismos, además de indicar como se llevarán a cabo las sesiones, garantizando que las actividades de este se realicen conforme a la legislación en materia de gestión documental.



REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las presentes Reglas de Operación proponen la organización y el adecuado funcionamiento del Grupo Interdisciplinario

Artículo 2.- El Grupo Interdisciplinario será el encargado de resolver cualquier duda que surja a partir de la implementación y aplicación de las presentes Reglas de Operación

Artículo 3.- Para los fines de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Archivo General del Estado: al Archivo General del Estado de México;
- II. Área Coordinadora: al Área Coordinadora de Archivos;
- III. Archivo General Municipal: al Archivo General Municipal de Valle de Chalco Solidaridad;
- IV. CADIDO: al Catálogo de Disposición Documental de Valle de Chalco Solidaridad;
- V. CGCA: al Cuadro General de Clasificación Archivística de Valle de Chalco Solidaridad;
- VI. Criterios Técnicos: a los Criterios Técnicos que deberán observar las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal para la elaboración, actualización, registro y validación del Catálogo de Disposición Documental;
- VII. Fichas Técnicas: a las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental;
- VIII. Grupo Interdisciplinario: al Grupo Interdisciplinario del Área Coordinadora de Archivos;
- IX. Ley Federal: a la Ley General de Archivos;
- X. Ley Estatal: a la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- XI. Plan: Plan de Trabajo para la elaboración y aprobación de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental del Área Coordinadora de Archivos;
- XII. Reglas de Operación: a las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Área Coordinadora de Archivos;
- XIII. Sistema Institucional: al Sistema Institucional de Archivos del Área Coordinadora de Archivos;
- XIV. Unidades administrativas: a las unidades administrativas previstas en el Bando Municipal 2025 y árbol de dependencias de que producen documentos.

Artículo 4.- El Grupo Interdisciplinario es un conjunto de profesionales pertenecientes al Ayuntamiento que, de acuerdo a sus atribuciones, participará en el análisis, evaluación y seguimiento de los procesos y procedimientos que generan la documentación integradora de los expedientes con el fin de ayudar a las unidades administrativas en la valoración documental, vigencias de cada serie documental, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las Fichas Técnicas.

Capítulo II De la Integración del Grupo Interdisciplinario

Artículo 5.- El Grupo Interdisciplinario estará integrado por:

- I. La persona responsable del Área Coordinadora de Archivos quien tendrá el cargo Presidente de este grupo y contará con voz y voto;
- II. La persona titular de la Unidad de Transparencia quien tendrá voz y voto;
- III. La persona titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) quien tendrá voz y voto;
- IV. La persona titular del área de Tecnologías de la Información (sistemas), quien tendrá voz y voto;
- V. La persona titular de la Dirección de Jurídico quien tendrá voz y voto;
- VI. La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal, quien tendrá voz y voto;
- VII. Las personas titulares de las unidades administrativas productoras de la documentación,
- VIII. Personas invitadas, especiales o permanentes, quienes participarán sólo con voz. La persona responsable del Archivo General Municipal del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad participará como invitado permanente en las reuniones del Grupo Interdisciplinario con voz, sin derecho de voto.
- IX. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán designar a una persona quien los suplirá sólo en caso de ausencia y contará con las mismas facultades y obligaciones que las personas titulares. Los representantes suplentes deberán poseer un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona integrante propietaria o, en su caso depender de ésta.
- X. El Presidente del Grupo Interdisciplinario designará a un secretario técnico, quien podrá suplirlo en su ausencia, la inasistencia deberá estar justificada.
- XI. Los cargos de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario serán honoríficos.

Capítulo III De las Atribuciones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 6.- El Grupo Interdisciplinario tendrá las atribuciones señaladas en la Ley Federal, la Ley Estatal y la demás normativa aplicable, además de las siguientes:

- I. Resolver las dudas y lo no previsto en las presentes Reglas de Operación;
- II. Asesorar a las unidades administrativas en cuanto a la elaboración de las correspondientes Fichas Técnicas;
- III. Supervisar y asentir las Fichas Técnicas elaboradas por las unidades administrativas;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones hechas por las personas titulares de las unidades administrativas para la elaboración de las Fichas Técnicas;
- V. Confirmar el cumplimiento de los criterios establecidos en la Ley General y la Ley, así como en las disposiciones normativas que para el efecto se emitan, propios de la elaboración de las Fichas Técnicas;
- VI. Pedir asesoría al Archivo General o a personas especialistas en la naturaleza, atribuciones y funciones, para la adecuada elaboración de las Fichas Técnicas;
- VII. Realizar entrevistas, visitas y reuniones de trabajo para la elaboración, ajustes y aprobación de las Fichas Técnicas;
- VIII. Manifestar acuerdos, los cuales deberán estar motivados y fundamentados, conforme a lo establecido en la Ley Federal, la Ley Estatal, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;
- IX. Plantear acciones para una mejora en los procesos y procedimientos institucionales con los que se generan los documentos de archivo integradores de los expedientes y las series documentales en las unidades administrativas;
- X. Emitir opinión respecto a la infraestructura del Archivo General Municipal para la apropiada conservación y preservación de los archivos integrantes de su Sistema Institucional de Archivos;
- XI. Exponer opiniones relativas a los plazos de conservación y el destino final de las series documentales;
- XII. Colaborar con las unidades administrativas para garantizar el cumplimiento de la normativa valoración y disposición documental;
- XIII. Sugerir las actividades que deban incluirse en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, en materia de valoración y disposición documental; y
- XIV. Las demás que se le establezcan en otras disposiciones normativas.

Capítulo IV De las Facultades Generales de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario

Artículo 7.- Son facultades generales de los integrantes del Grupo Interdisciplinario:

- I. Supervisar y cumplir los acuerdos tomados durante las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Opinar e intervenir apropiadamente en los debates relacionados con los asuntos expuestos a consideración del Grupo Interdisciplinario;
- III. Observar, argumentar y sufragar los asuntos sometidos a consideración del Grupo Interdisciplinario, a excepción de las personas que no tengan derecho a voto;
- IV. Establecer plazos para la conclusión de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario;
- V. Firmar las actas de las sesiones del Grupo Interdisciplinario, así como las Fichas Técnicas;
- VI. Las adicionales necesarias para el buen funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.

Capítulo V De las Facultades Específicas de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario

Artículo 8.- Son facultades del integrante del Grupo Interdisciplinario con cargo de Presidente:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- II. Exponer, a través de quien ocupe la Secretaría Técnica, el orden del día correspondiente a cada sesión;
- III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- IV. Representar al Grupo Interdisciplinario en los actos que así lo requieran;
- V. Solicitar a la persona que ejerza la Secretaría Técnica, informes de seguimiento de los acuerdos del Grupo Interdisciplinario y de su cumplimiento;
- VI. Solicitar, al secretario técnico, la votación de los asuntos del orden del día previamente discutidos;
- VII. Determinar la suspensión de las sesiones en caso de que algún hecho impida el adecuado desarrollo de las mismas;
- VIII. Convocar a sesiones extraordinarias cuando existan asuntos que por su relevancia lo ameriten;
- IX. Supervisar que en las sesiones del Grupo Interdisciplinario se traten sólo asuntos que correspondientes al mismo;
- X. Manifestar voto de calidad, cuando sea necesario, en los acuerdos del Grupo Interdisciplinario;
- XI. Coordinar y supervisar la elaboración de las Fichas Técnicas;
- XII. Sugerir al Grupo Interdisciplinario las actividades pertinentes para la adecuada integración del Plan;
- XIII. Solicitar al Secretario Técnico, llevar un registro de las Fichas Técnicas que se elaboren o que se encuentren en proceso de elaboración o validación;
- XIV. Solicitar, a las personas titulares de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, cuando sea necesario y conforme al Plan la información que respalde la propuesta de los valores documentales, plazos de conservación, vigencias y disposición documental de las series documentales bajo su resguardo y,
- XV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 9.- Son facultades del Secretario Técnico:

- I. Organizar y alistar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- II. Realizar la propuesta del orden del día y someterla a consideración del presidente del Grupo Interdisciplinario;
- III. Convocar a las sesiones, mediante una invitación, a los integrantes e invitados del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Asistir al Presidente del Grupo Interdisciplinario durante el desarrollo de las sesiones;

- V. Cotejar que exista el quorum necesario para llevar a cabo las sesiones;
- VI. Actuar como responsable del escrutinio en los temas que sean sometidos a votación;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Grupo Interdisciplinario y revisar que sean firmadas por los integrantes del mismo;
- VIII. Integrar y actualizar, en caso de ser necesario, el directorio de los integrantes del Grupo Interdisciplinario;
- IX. Colaborar en la elaboración y revisión de las Fichas Técnicas, y
- X. Las demás que le señale el Presidente del Grupo Interdisciplinario y las que le confiera la normativa aplicable.

Artículo 10.- Son facultades de los integrantes del Grupo Interdisciplinario:

- I. Aprobar el orden del día;
- II. Colaborar en la elaboración, revisión y aprobación de las Fichas Técnicas;
- III. Proponer estrategias para un mejor funcionamiento del Grupo Interdisciplinario;
- IV. Cumplir los acuerdos, a los que se llegue en las sesiones del Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de su competencia, y
- V. Las demás que les confiera la normativa aplicable.

Artículo 11.- Es propio de las personas titulares de las unidades administrativas elaborar las Fichas Técnicas y proporcionar a la Presidencia del Grupo Interdisciplinario la información que requiera para la elaboración del CADIDO.

Capítulo VI De las Sesiones del Grupo Interdisciplinario

Artículo 12.- Las sesiones del Grupo Interdisciplinario estarán sujetas, además de lo señalado en la Ley Federal, la Ley Estatal y otras disposiciones normativas, a lo establecido en este capítulo.

Artículo 13.- El Grupo Interdisciplinario sesionará de manera ordinaria o extraordinaria de manera presencial o remota, mediante una convocatoria con al menos 24 horas de anticipación; se llevarán a cabo, durante el año, cuatro sesiones ordinarias. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando el Presidente del Grupo Interdisciplinario lo estime necesario y a estas se convocará por lo menos con dos horas de antelación.

Artículo 14.- Las convocatorias serán a través de los medios apropiados, incluyendo los electrónicos, deberán contener lo siguiente:

- Modalidad
- Lugar o plataforma
- Fecha y hora en la que se llevará a cabo la sesión
- Orden del día y
- En su caso, los documentos que serán analizados

Artículo 15.- En la primera convocatoria, para las sesiones ordinarias y extraordinarias, se deberá contar con quorum legal para poder realizar la sesión, es decir cuando estén presentes la mitad más uno de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, siempre y cuando entre ellos se encuentren el Presidente y el secretario técnico o sus respectivos suplentes. En caso de no tener el quorum necesario y pasados treinta minutos de la hora dispuesta para el inicio de la sesión, podrá realizarse una segunda convocatoria para sesionar en ese momento. En la segunda convocatoria, habrá quórum legal con los miembros que se encuentren presentes, siempre que entre ellos este el Presidente y el secretario técnico o sus respectivos suplentes, por tanto, toda decisión que se tome será válida y legítima.

Artículo 16.- Para efecto de quorum legal se tomará en cuenta la asistencia presencial o remota de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, según sea el caso, a fin de que participen en la discusión, deliberación, análisis y aprobación de los asuntos.

Artículo 17.- Los integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar, al Presidente del Grupo Interdisciplinario, la incorporación de asuntos en el orden del día, siempre y cuando competan al Grupo y lo apruebe el mismo.

Artículo 18.- En las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario los asuntos se llevarán con el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quorum legal;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, aprobación y firma, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación, debate y resolución de los asuntos para los que sesionó el Grupo Interdisciplinario;
- V. Asuntos en cartera;
- VI. Asuntos generales. En las reuniones extraordinarias solamente se tratarán los puntos que se incluyeron en la convocatoria respectiva y no se atenderán asuntos generales.

Artículo 19.- Al exponer algún tema, el Presidente del Grupo Interdisciplinario preguntará a los presentes si alguien desea hacer uso de la palabra; en caso afirmativo, el secretario técnico abrirá un registro a quienes deseen hacerlo. Los integrantes del Grupo Interdisciplinario tomarán la palabra conforme al orden del registro. Cuando un asunto haya sido discutido, se procederá a votar; en caso contrario, se abrirá un nuevo registro de participantes y al terminar su exposición se realizará la votación.

Artículo 20.- En el caso de los asuntos suficientemente discutidos, se llevará a cabo la votación, el secretario técnico hará el recuento y la declaratoria de votación, pudiéndose tomar la decisión por unanimidad o mayoría simple de votos, lo cual deberá quedar asentado en el acta correspondiente. En caso de empate en la votación, se le otorgará el derecho de voto de calidad al Presidente del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 21.- No se podrá interrumpir en ningún momento al miembro del Grupo Interdisciplinario que tenga el uso de palabra, a menos de que se trate de una moción de orden.

Artículo 22.- La duración de las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario no podrán exceder de tres horas, a menos que sus integrantes determinen prolongarlas.

Artículo 23.- A modo de acuerdo quedará aprobada toda decisión del Grupo Interdisciplinario.

Artículo 24.- El secretario técnico levantará un acta de cada sesión del Grupo Interdisciplinario, que incluirá los asuntos tratados, la votación y los acuerdos tomados, la cual deberá ser firmada por los integrantes del Grupo Interdisciplinario y someterse a consideración de los mismos en la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 25.- El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa, como mínimo lo siguiente:

- I. Número de acta con orden consecutivo y especificando el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria)
- II. Lugar y fecha en que se lleva a cabo la sesión
- III. Hora de inicio y de conclusión de la sesión
- IV. Nombre y cargo de las personas asistentes a la sesión, en el orden siguiente: Presidente e integrantes del Grupo Interdisciplinario, invitados (permanentes y/o especiales) y secretario técnico;
- V. Puntos del orden del día, listados conforme fueron tratados los asuntos;
- I. Resultados de la votación;
- II. Acuerdos tomados en la reunión citando el número de acuerdo e indicando la persona o instancia responsable de dar cumplimiento, así como la fecha estimada para ello; y
- III. Firma de los asistentes a la reunión en el orden siguiente: Presidente, integrantes y secretario técnico del Grupo Interdisciplinario, en todos los casos deberá anotarse el nombre y cargo de cada una de las personas.

Artículo 26.- Cuando algún integrante del Grupo Interdisciplinario deje de pertenecer al mismo, no se requerirá que suscriba el acta de la última sesión en la que participó, ya que el secretario técnico deberá dejar constancia al respecto.

Artículo 27.- Las resoluciones y acuerdos generales que emita el Grupo Interdisciplinario, en el ámbito de su competencia, son de carácter obligatorio para las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad.

Capítulo VII De la Transparencia

Artículo 28.- Todo documento generado por el Grupo Interdisciplinario, relativo a las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias, será público salvo lo establecido en la normativa aplicable en materia de clasificación de la información.

Transitorios

ÚNICO. -Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario.

Aprobadas por el Grupo Interdisciplinario del Área Coordinadora de Archivos mediante el acuerdo número cinco, correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada en Valle de Chalco Solidaridad, Estado de México, el día 17 de julio del 2025.

Integrantes del Grupo Interdisciplinario

PRESIDENCIA
ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

C. IVAN HUGO VELÁZQUEZ GARCÍA
COORDINADOR DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

**SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN.**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
EVALUACIÓN (UIPPE).**

**SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN.**

**LIC. ARIANA ALEJANDRA SILVA CORTES
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE
INFORMACIÓN, PLANEACIÓN,
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.**

**ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL MUNICIPAL**

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**LICENCIADO EN CONTADURIA
ISRAEL SANDOVAL BASTIDA.**

**M. EN D. VALENTÍN GARCÍA RAMÍREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**



VALLE DE CHALCO **» SOLIDARIDAD «**

Municipio de Valle de Chalco Solidaridad
Órgano Oficial de Difusión Gubernamental

46º GACETA MUNICIPAL

¡Gobernemos con el Corazón!

