



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

# Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Junio 2023

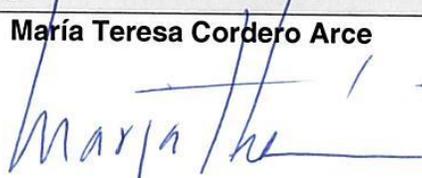


**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Secretaría del  
**Ayuntamiento**

# Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Clave: PCCR2124/RRO/SA/088/220623

Autorizaciones:	
<p>María Lucero Saldaña Pérez</p>  <p>Secretaría del Ayuntamiento</p>	<p>María Teresa Cordero Arce</p>  <p>Directora del Archivo General Municipal</p>
<p>César Elías Fernández de Lara Hernández</p>  <p>Jefe de Departamento de Archivo de Concentración</p>	<p>María Aurelia Hernández Yahuitl</p>  <p>Jefa de Departamento de Archivo Histórico</p>

Se emiten las presentes Reglas de Operación en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintidós días del mes de junio de dos mil veintitrés.

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	Secretaría del <b>Ayuntamiento</b>	<b>Reglas de Operación del          Grupo Interdisciplinario          del Honorable          Ayuntamiento del          Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
			Fecha de elaboración: 22/06/2023
			Núm. de Revisión: 01

Con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4 fracción XXXV, 11 fracción V, 50, 51 y 54 de la Ley General de Archivos, 78 fracción IV, 79 párrafo primero, 120 y 138 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal; 1701 fracciones II, IV, V, VI, XVII y XXV del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; 13 fracción II y 24 fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; 18 al 24, 29 fracciones I, II, V, VIII, IX, X y XII, y 30 fracciones I, inciso b) y II del Reglamento del Archivo General Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y los Lineamientos Generales para la Transferencia, Control de Bajas y Valoración Documental de Archivos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se emiten las presentes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

### **I. OBJETIVO**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer las bases normativas, técnicas y administrativas de funcionamiento del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para la gestión y protección de la memoria documental del Municipio de Puebla.

### **II. ALCANCE**

**Artículo 2.** Las presentes Reglas de Operación son de orden público, de observancia general y obligatoria para las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario y para los sujetos obligados de las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

El contenido técnico de las presentes Reglas de Operación, es responsabilidad de quien las emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz, por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	Secretaría del <b>Ayuntamiento</b>	<b>Reglas de Operación del          Grupo Interdisciplinario          del Honorable          Ayuntamiento del          Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
			Fecha de elaboración: 22/06/2023
			Núm. de Revisión: 01

### III. DEFINICIONES

**Artículo 3.-** Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Grupo Interdisciplinario:** Al equipo de profesionales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de la normatividad y planeación estratégica en materia de archivos, colaborando con las áreas generadoras de la documentación, en el establecimiento de valores, vigencias, plazos de conservación y destino documental de las series, durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración, el Catálogo de Disposición Documental y demás instrumentos que la normatividad así le confiera;
- II. **Ley:** A la Ley General de Archivos;
- III. **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para la Transferencia, Control de Bajas y Valoración Documental de Archivos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IV. **Reglamento:** Al Reglamento del Archivo General Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- V. **Reglas de Operación:** A las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

### IV. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 4.-** El Grupo Interdisciplinario será el responsable de la interpretación del presente instrumento y, corresponderá a la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva y/o Titular de la Unidad Coordinadora de Archivos, verificar su correcta ejecución, a falta de disposición expresa o asunto no previsto en las mismas, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones vigentes en la materia.

**Artículo 5.** El Grupo Interdisciplinario deberá instalarse dentro de los noventa días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal.

**Artículo 6.** De conformidad con la estructura orgánica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el Grupo Interdisciplinario estará integrado como señala el artículo 18 del Reglamento.

**Artículo 7.** Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario podrán solicitar

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	Secretaría del <b>Ayuntamiento</b>	<b>Reglas de Operación del          Grupo Interdisciplinario          del Honorable          Ayuntamiento del          Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
			Fecha de elaboración: 22/06/2023
			Núm. de Revisión: 01

la presencia de personas servidoras públicas o especialistas, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

En ese caso, deberán hacerlo de conocimiento mediante oficio dirigido a las personas Titulares de la Presidencia Honoraria y Presidencia Ejecutiva, por lo menos dos días hábiles previos a la sesión del Grupo Interdisciplinario, indicando nombre completo, en su caso, el cargo que ostenta, así como, brevemente, las consideraciones por las que se estima importante su participación.

**Artículo 8.** Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario desempeñarán su cargo dentro del mismo, de manera honoraria, por tanto, no recibirán retribución ni emolumento alguno, entrarán en funciones una vez que protesten el cargo en la sesión de instalación del mismo.

Una vez protestado el cargo, los integrantes del Grupo Interdisciplinario, serán legalmente responsables de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 9.** Las personas Titulares del Grupo Interdisciplinario, podrán designar a un representante, que los supla en sus ausencias, debiendo ser una persona servidora pública bajo su mando, con al menos el nivel de director o inmediato inferior.

La designación de suplentes, se hará mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Presidencia Honoraria, con copia de conocimiento a la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, al menos con un día hábil previo a la fecha convocada para sesionar ordinariamente, indicando el nombre, cargo y datos de contacto de la persona servidora pública que atenderá los trabajos del Grupo Interdisciplinario, en representación de su titular.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias, la designación de suplentes será en cualquier momento previo a la fecha convocada.

**Artículo 10.** Por parte de las unidades administrativas generadoras de documentación de archivo, asistirán las personas designadas como responsables del archivo de trámite, cuando se les convoque a las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario, quienes, en su caso, podrán ser designadas suplentes.

## **V. DE LA PRESIDENCIA HONORARIA**

	<b>Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
		Fecha de elaboración: 22/06/2023
		Núm. de Revisión: 01

**Artículo 11.** La persona Titular de la Presidencia Honoraria, además de las funciones establecidas en el artículo 20 del Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- II. Las demás que sean necesarias, para el adecuado funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.

## **VI. DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA**

**Artículo 12.** La persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, además de las funciones establecidas en el artículo 20 del Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona Titular de la Presidencia Honoraria, en la coordinación de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario;
- II. Someter a consideración del Grupo Interdisciplinario, el orden del día;
- III. Fungir como moderador en las reuniones de trabajo;
- IV. Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, el calendario anual de sesiones ordinarias;
- V. Establecer y coordinar el plan de trabajo, para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental y el proceso de actualización de los instrumentos de control archivístico;
- VI. Fungir como enlace con los Consejos Estatal y Nacional; y
- VII. Las demás que sean necesarias, para el adecuado funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.

## **VII. DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 13.** Las Unidades Administrativas generadoras de documentación de archivo, además de atender lo establecido en los artículos 31 al 33 del Reglamento, deberán:

- I. Atender la normativa que establezca el Grupo Interdisciplinario, para los procesos de valoración documental;
- II. Atender las reuniones de trabajo convocadas por el Grupo

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<b>Reglas de Operación del          Grupo Interdisciplinario          del Honorable          Ayuntamiento del          Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
		Fecha de elaboración: 22/06/2023
		Núm. de Revisión: 01

Interdisciplinario;

- III. Atender y dar cumplimiento a las determinaciones, acuerdos, recomendaciones y demás instrumentos que deriven de las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario; y
- IV. Las demás que sean necesarias, para el adecuado funcionamiento del Grupo Interdisciplinario.

### **VIII. DEL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

**Artículo 14.** Además de las funciones señaladas para las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario en el Reglamento, éstas tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo del Grupo Interdisciplinario;
- II. Registrar su asistencia a las reuniones de trabajo, mediante la firma de la lista de asistencia y/o en los formatos respectivos;
- III. Manifiestar, opinión y/o recomendaciones sobre los asuntos tratados en las reuniones de trabajo;
- IV. Solicitar a la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, la inclusión en el Orden del Día de los asuntos que deban discutirse en las reuniones de trabajo;
- V. Aprobar y difundir los criterios para homologar la organización, sistematización y plazos de conservación de los archivos, que permitan el acceso expedito a la información pública;
- VI. Implementar las políticas, normas, lineamientos y directrices que emitan el Consejo Estatal y Nacional;
- VII. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados, para aplicar la Ley;
- VIII. Aprobar el destino documental de los archivos de los sujetos obligados: baja documental o transferencia secundaria;
- IX. Aprobar las acciones que a través de la persona Titular de la Secretaría

	<b>Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
		Fecha de elaboración: 22/06/2023
		Núm. de Revisión: 01

- Técnica, se presenten para la difusión, divulgación y promoción de los recursos documentales del municipio y el valor de los datos abiertos de los documentos electrónicos;
- X. Validar las disposiciones y elementos generales que deban incluirse en los instrumentos de control y consulta archivística, conforme a las mejores prácticas en la materia;
  - XI. Aprobar el Catálogo de Disposición Documental;
  - XII. Promover acciones para la conservación y estabilización del Archivo Histórico Municipal;
  - XIII. Promover y asistir a las capacitaciones e intercambio de experiencias convocadas, para fortalecer el trabajo del Grupo Interdisciplinario; y
  - XIV. Las que el Grupo Interdisciplinario precise, de conformidad con las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable.

## **IX. DE LAS SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

**Artículo 15.** Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

- I. Ordinarias; y
- II. Extraordinarias.

**Artículo 16.** El Grupo Interdisciplinario sesionará de manera ordinaria conforme a las fechas establecidas en el calendario anual.

**Artículo 17.** El Grupo Interdisciplinario sesionará de manera extraordinaria en razón de las necesidades e importancia del tema a tratar. Dichas sesiones serán convocadas por la persona Titular de la Presidencia Honoraria o por cuando menos cinco personas integrantes Titulares del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 18.** Serán válidas las sesiones con presencia o asistencia remota excepcionalmente, las personas integrantes que opten por asistir de manera remota, podrán emitir el sentido de sus votos y sus manifestaciones por dicha vía, mismos que tendrán validez.

Podrán celebrarse sesiones remotas entre todas las personas integrantes,

	<b>Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
		Fecha de elaboración: 22/06/2023
		Núm. de Revisión: 01

previo acuerdo de las mismas, cuando así se requiera. Para tal efecto, la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, fijará la hora y fecha de la sesión.

**Artículo 19.** Las convocatorias para las sesiones del Grupo Interdisciplinario deberán contener:

- I. Día, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Número consecutivo de la sesión a la que se convoca;
- IV. El proyecto del orden de día; y
- V. La información y/o documentación soporte de los asuntos citados en el orden del día.

Las convocatorias se notificarán por medio impreso y/o electrónico a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario.

**Artículo 20.** El Orden del Día de las sesiones ordinarias deberá contener, entre otros puntos:

- I. Lista de asistencia, declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de los asuntos listados para su discusión;
- V. Revisión de acuerdos aprobados en sesión anterior y su seguimiento;
- VI. Asuntos generales, en sesiones ordinarias, si los hubiere; y
- VII. Cierre de la sesión.

El Orden del Día para las sesiones ordinarias, deberá comunicarse a las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la reunión, o de 24 horas si es extraordinaria, de conformidad con el artículo 18 del Reglamento.

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	Secretaría del Ayuntamiento	<b>Reglas de Operación del  Grupo Interdisciplinario  del Honorable  Ayuntamiento del  Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
			Fecha de elaboración: 22/06/2023
			Núm. de Revisión: 01

**Artículo 21.** En el Orden del Día para las sesiones extraordinarias, solo se podrán listar y atender, los asuntos previamente establecidos y aprobados por las personas integrantes Titulares y/o suplentes formalmente nombradas, por lo que no contendrá asuntos generales.

**Artículo 22.** Para que una reunión de trabajo del Grupo Interdisciplinario sea válida, considerando la asistencia de las personas Titulares de las Presidencias Honoraria y Ejecutiva y/o sus respectivos suplentes, se requerirá la presencia de por lo menos el cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes Titulares o sus suplentes, siempre y cuando éstas últimas, cuenten con la designación debidamente formalizada y señalada en el artículo 9 de las presentes Reglas de Operación.

**Artículo 23.** Una vez verificado el quórum, la persona titular de la Presidencia Ejecutiva, iniciará la sesión del Grupo Interdisciplinario, dando lectura y desahogo al Orden del Día correspondiente.

En caso de no contar con el quórum establecido en el artículo 22 de las presentes Reglas de Operación, se volverá a convocar para sesionar el día y hora hábil acordado por las personas integrantes presentes, debiendo notificarlo a las personas integrantes ausentes. Dicha sesión se celebrará legalmente con los miembros que asistan y sus decisiones serán válidas para el total de las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario cuando éstas sean aprobadas por mayoría de ellos.

**Artículo 24.** En caso de que por la complejidad de los asuntos sea necesario suspender la sesión, esta continuará el día y hora hábil acordado por las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, siempre que la naturaleza del asunto lo permita. Tal situación, constará en el Acta respectiva.

**Artículo 25.** Las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, podrán emitir voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso, en caso de existir, el cual deberá incluirse en el Acta correspondiente.

En los proyectos normativos, las personas integrantes del Grupo Interdisciplinario, deberán asentar en el Acta correspondiente, las razones del sentido de su voto, en caso de que éste sea en contrario.

## **X. DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

**Artículo 26.** El Acta de cada una de las sesiones, mínimamente deberá asentar:

 <b>Puebla</b> Contigo y con rumbo Gobierno Municipal	<i>Reglas de Operación del  Grupo Interdisciplinario  del Honorable  Ayuntamiento del  Municipio de Puebla</i>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
		Fecha de elaboración: 22/06/2023
		Núm. de Revisión: 01

- I. Tipo de sesión;
- II. Fecha de celebración;
- III. Lista de asistencia;
- IV. Orden del día;
- V. Breve descripción de los asuntos tratados;
- VI. Acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento; y
- VII. El sentido de los votos emitidos y, en su caso, los plazos establecidos para el cumplimiento de los acuerdos.

Cada Acta deberá ser firmada por las personas integrantes que hayan participado, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.

**Artículo 27.** Las Actas de las sesiones que emita el Grupo Interdisciplinario, serán públicas bajo las salvedades establecidas en la normativa aplicable, en materia de clasificación de la información y serán difundidas a través de la página Web del Archivo General Municipal.

## **XI. DE LAS DETERMINACIONES Y ACUERDOS DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO**

**Artículo 28.** Las determinaciones, disposiciones y/o acuerdos se someterán a consideración del Grupo Interdisciplinario.

Se adoptarán acuerdos por unanimidad o mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes en la sesión.

Las determinaciones, disposiciones y/o acuerdos emitidos por el Grupo Interdisciplinario, serán de observancia obligatoria para las personas integrantes del Sistema Municipal de Archivos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**Artículo 29.** Las unidades administrativas generadoras de la documentación, atenderán, a la brevedad, las determinaciones, disposiciones y/o acuerdos tomados por el Grupo Interdisciplinario.

	<b>Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b>	Clave: <b>PCCR2124/RRO/SA/088/220623</b>
		Fecha de elaboración: 22/06/2023
		Núm. de Revisión: 01

Las determinaciones, disposiciones y/o acuerdos tomados serán objeto de seguimiento por parte del Grupo Interdisciplinario, los resultados de su atención serán reportados a la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva e informados en la reunión de trabajo inmediata posterior.

**Artículo 30.** En caso de existir alguna imposibilidad normativa, material o inconformidad, para dar atención a las determinaciones, disposiciones y/o acuerdos tomados, las unidades administrativas generadoras de la información, deberán informar al Grupo Interdisciplinario, a fin de que éste se pronuncie y establezca las medidas necesarias, para concretar su cumplimiento o, en su caso, se exponga la modificación a los alcances de éstas.

En caso de persistir dicha situación, el Grupo Interdisciplinario lo informará a la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, para el establecimiento de criterios específicos.

**Artículo 31.** La determinación, disposición y/o acuerdo final que adopte este órgano colegiado será inapelable.

### **Transitorios**

**PRIMERO.** Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su aprobación por parte del Grupo Interdisciplinario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**SEGUNDO.** Publíquense y circulen las presentes Reglas de Operación en la página Web del Archivo General Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y en la Gaceta Municipal, para su debida difusión y efectos.