

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

INSTALACIÓN Y PRIMERA SESIÓN ORDINARIA.

MAYO 2020

1. Lista de Asistencia

2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

Orden del día

1. Lista de asistencia.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Exposición de motivos de la Integración del Grupo Interdisciplinario.
4. Presentación de quiénes integrarán el Grupo Interdisciplinario y toma de protesta.
5. Objeto y funciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.
6. Lectura y, en su caso, aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario
7. Lectura y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal 2020.
8. Asuntos Generales.
9. Lectura de Acuerdos.
10. Clausura de la Sesión.



3. Exposición de motivos de la Integración del Grupo Interdisciplinario.

Exposición de motivos.

- Que el artículo 6o., apartado A, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información, los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.
- El 4 de mayo de 2016, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales prevén en su Artículo Séptimo Transitorio, como un deber de los sujetos obligados, el de establecer un Grupo Interdisciplinario.
- El 19 de Julio de 2017, se publica en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, que en su **Artículo 18** establece que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, y deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados. Que de conformidad a lo establecido por esta misma legislación en su **Artículo 54, Fracciones III, V y VII**, además deberán constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental así como proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

- El 15 de Junio de 2018, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se expide la **Ley General de Archivos**, con el objeto de establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física, moral o Sindicato que reciba y ejerza Recursos Públicos o realice actos de Autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.
- La Ley General de Archivos, en vigor a partir del 15 de junio de 2019, en sus artículos 11 fracción V y 50 establecen que los sujetos obligados deberán conformar un Grupo Interdisciplinario.

4. Presentación de quienes integrarán el grupo y toma de protesta.

ESTRUCTURA E INTEGRANTES.



Toma de Protesta de los Integrantes del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social



“¿Protestan desempeñar con propiedad el cargo que a cada uno se les confiere como miembro integrante del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social? En términos de lo dispuesto en la Ley General de Archivos publicada en el Diario Oficial de la Federación el día quince de junio de dos mil dieciocho, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado libre y soberano de Quintana Roo, y las leyes y reglamentos que de ellas emanen; con el fin de coadyuvar con la valoración documental y guiar a la dependencia en el Sistema Institucional de Archivos y hacer de esta representación una honrosa facultad comprometida con la verdad, la justicia y el profesionalismo?”

Si no lo hicieren así, que el Estado de Quintana Roo, y la sociedad se los demanden.

Habiéndose rendido protesta, se declara la formal instalación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.



5. Objeto y funciones de los integrantes del Grupo Interdisciplinario.

Objeto del Grupo Interdisciplinario.

El Grupo Interdisciplinario, tiene como 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 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.

Funciones de los Integrantes.

- 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;
- 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

6. Lectura y, en su caso, aprobación de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario.

7. Lectura y, en su caso, aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal 2020.

Calendario de Sesiones Ordinarias 2020.

Sesión Ordinaria	Fecha
Instalación / Primera	14 / mayo / 2020
Segunda	12 / agosto / 2020
Tercera	08 / diciembre / 2020

8. Asuntos Generales.

9. Lectura de Acuerdos.

- Acuerdo STyPS/GI/OI/01/2020.- Se acuerda por unanimidad de votos de los titulares de las Unidades Administrativas de la STyPS, la aprobación del orden del día propuesto.
- Acuerdo STyPS/GI/OI/02/2020.- Se acuerda por unanimidad de votos de los titulares de las Unidades Administrativas de la STyPS, la instalación del Grupo Interdisciplinario.
- Acuerdo STyPS/GI/OI/03/2020.- Se acuerda por unanimidad de votos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, la aprobación de las Reglas de Operación del mismo.
- Acuerdo STyPS/GI/OI/04/2020.- Se acuerda por unanimidad de votos de los integrantes del Grupo Interdisciplinario, la aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2020.

10. Clausura de la Sesión.