



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT**



LICENCIADO ROBERTO ROSALES PONCE, Coordinador de Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, con fundamento en los artículos 4, fracción LVI, 5 y 54 de la Ley General de Archivos; 52 de la Ley de Archivo del Estado de Nayarit; y, conforme lo dispuesto en el artículo TRANSITORIO SEXTO del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, previa aprobación del Grupo Interdisciplinario en su cuarta sesión ordinaria, emito las presentes **REGLAS DE OPERACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVO DE NAYARIT**, al tenor siguiente

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| JUSTIFICACIÓN | 4 |
| OBJETIVO GENERAL | 7 |
| MARCO NORMATIVO | 7 |
| 1. DISPOSICIONES GENERALES | 9 |
| 1.1 Objeto | 9 |
| 1.2 Glosario | 9 |
| 1.3 Actividades del Grupo Interdisciplinario | 10 |
| 1.4 Interpretación | 11 |
| 2. INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO | 12 |
| 2.1 Integración y organización | 12 |
| 2.2 Calidad del voto de los integrantes | 12 |
| 2.3 Carácter honorífico de los cargos | 12 |
| 2.4 Suplencias de los integrantes | 13 |
| 2.5 Ausencias del Presidente | 13 |
| 2.6 Invitados | 13 |
| 2.7 Solicitud de asesoría especializada | 13 |
| 3. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO | 13 |



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT
*Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo
del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit*

| | |
|--|-----------|
| 3.1 Funciones del Presidente | 13 |
| 3.2 Funciones del Secretario | 15 |
| 3.3 Funciones de los Vocales | 16 |
| 4. SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO..... | 17 |
| 4.1. Tipos de sesiones..... | 17 |
| 4.2 Celebración de sesiones ordinarias..... | 17 |
| 4.3 Celebración de sesiones extraordinarias | 17 |
| 4.4 Convocatorias a sesiones..... | 17 |
| 4.5 Contenido de las convocatorias..... | 18 |
| 4.6 Desarrollo de las sesiones..... | 18 |
| 4.7 Votación..... | 19 |
| 4.8 Voto particular..... | 19 |
| 4.9 Quórum legal..... | 19 |
| 4.10 Casos de suspensión de las sesiones..... | 19 |
| 4.12 Sesiones virtuales | 20 |
| 4.13 Acuerdos del Grupo Interdisciplinario..... | 20 |
| TRANSITORIOS | 20 |
| APROBACIÓN | 20 |



JUSTIFICACIÓN

En junio de 2018 se publicó la Ley General de Archivos, misma que entró en vigor a los 365 de su difusión oficial y, la cual estableció un plazo de un año para que las legislaturas de las entidades federativas adecuaran sus respectivos ordenamientos en esta materia.

Con la emisión de la citada ley general y los ajustes normativos realizados en el ámbito de las entidades federativas, se planteó un esquema en el que cada ente público de los diferentes órdenes de gobierno es responsable del manejo integral de la información –entendida como *gestión documental y administración de archivos*– generada en el ejercicio de sus respectivas competencias, atribuciones y funciones; los que **serán considerados documentos públicos, y a su vez, se les reconoce un doble carácter: el de bienes muebles y el de monumentos históricos o bienes de carácter patrimonial documental de la nación o las entidades federativas, para efectos de su protección y conservación.**

Luego, de lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley General de Archivos y análogamente lo previsto en el artículo 9 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, vigente a partir del 26 de enero de 2021, se desprende que cada sujeto obligado es responsable de:

- Organizar y conservar sus archivos.
- Operar su propio Sistema Institucional de Archivos.
- Observar lo dispuesto en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, y las determinaciones de los Consejos, Nacional y Local de Archivos.
- Garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

Y por lo que ve a las obligaciones específicas de los sujetos obligados en el Estado de Nayarit, el artículo 10 de la Ley estatal, en armonía con el 11 de la Ley General de la materia, establece como obligaciones de cada sujeto obligado:

- Administrar, organizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean,



de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley (Ley de Archivos del Estado de Nayarit) y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables.

- Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental.
- Integrar los documentos en expedientes.
- Inscribir en el Registro Nacional (de Archivos) la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo.
- Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.
- Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original.
- Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos.
- Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos.
- Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
- Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.
- Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley (Ley de Archivos del Estado de Nayarit) y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

En aras del cumplimiento de tales encomiendas archivísticas, el Tribunal de Justicia Administrativa ha implementado diversas acciones y actividades de carácter orgánico, normativo y administrativas, entre las que destacan:

- La creación del Área Coordinadora de Archivos del Tribunal y la consecuente designación de su Titular.
- La incorporación en el Reglamento Interior del Tribunal de un Título Quinto denominado “Del Sistema de Archivos” que, constituye las bases



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT
*Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo
del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit*

reglamentarias del Sistema Institucional de Archivos, de la Coordinación de Archivos y del Grupo Interdisciplinario de Archivos del Tribunal.

- La emisión del Reglamento de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.
- La integración y funcionamiento del Sistema Institucional y del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tribunal.
- La consolidación de un espacio físico adecuado para el almacenamiento, protección, resguardo y conservación de los documentos de archivo del Tribunal.
- La gestión e implementación permanente de controles, procesos y procedimientos tendientes a consolidar la actividad archivística del Tribunal.

En ese sentido, la organización, conservación, administración y preservación de los archivos del Tribunal de Justicia Administrativa se erige como una tarea obligatoria, imprescindible y de interés público, que propicia la transparencia y rendición de cuentas, del mismo modo de que favorece el resguardo de su memoria institucional y la del Estado de Nayarit.

Por último, se destaca el rol fundamental que tiene el Grupo Interdisciplinario en la labor archivística, al ser un órgano deliberativo de acciones encaminadas a la consolidación del Sistema Institucional de Archivos y la actividad archivística del Tribunal, tales la identificación de valores documentales y el establecimiento de criterios, vigencias, plazos de conservación y la disposición documental de los documentos de archivo; de ahí que su debida integración y funcionamiento son esenciales para el logro de sus cometidos legales e institucionales.

Con tal propósito se emiten las presentes Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, mismas que además de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 54 de la Ley General de Archivos y el 52 de la Ley de Archivos del Estado de Nayarit, tienen la finalidad de establecer las bases y criterios para su óptima organización y operatividad, y así garantizar el adecuado cumplimiento de su función.



OBJETIVO GENERAL

Las presentes Reglas de Operación tienen el objetivo general de garantizar la operatividad interna del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, con la finalidad de coadyuvar en el análisis y cumplimiento de los controles, procesos y procedimientos necesarios para la gestión y administración de los documentos de archivo del Tribunal, mediante una debida regulación de su integración, organización y funcionamiento.

MARCO NORMATIVO

Las presentes Reglas de Operación encuentran fundamento en diversos ordenamientos legales de índole federal y estatal que delimitan tanto el marco de actuación y responsabilidad del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, como su calidad de sujeto obligado en materia de archivos y sustentan la creación y actuación del Grupo Interdisciplinario, siendo las siguientes:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada el 22 de marzo de 2024.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nayarit**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit los días 17, 21, 24 y 28 de febrero y 3, 7, 10 y 14 de marzo de 1918. Última reforma publicada el 9 de junio de 2023.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015. Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada el 27 de diciembre de 2022.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017. Sin reformas.
- **Ley General de Archivos**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018. Última reforma publicada el 19 de enero de 2023.



- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 3 de mayo de 2016. Última reforma el 17 de abril de 2024.
- **Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 21 de diciembre de 2016. Última reforma el 26 de mayo de 2023.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 21 de octubre de 2017. Última reforma el 13 de junio de 2022.
- **Ley de Archivos del Estado de Nayarit**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 25 de enero de 2021. Última reforma el 6 de marzo de 2023.
- **Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 26 de mayo de 2023. Sin reformas.
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nayarit**, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit el 23 de noviembre de 2023. Sin reformas.
- **Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit**, aprobado en la Décima Segunda Sesión Ordinaria Administrativa del Pleno, celebrada el 20 de diciembre de 2023. Sin reformas.
- **Reglamento de Archivos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit**, aprobado en la Sexta Sesión Ordinaria Administrativa del Pleno, celebrada el 14 de junio de 2024. Sin reformas.

**REGLAS DE OPERACIÓN
DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DE ARCHIVO
DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT**



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria para los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit y tienen por objeto regular su integración, organización y funcionamiento.

1.2 Glosario

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Acta de sesión.** Es un documento en el que se asientan los acuerdos de los asuntos sometidos a dictamen del Grupo Interdisciplinario;
- II. **Acuerdo:** Es la determinación colegiada emitida por el Grupo Interdisciplinario de Archivos, respecto a cualquier asunto tratado en las sesiones;
- III. **Área o áreas:** Áreas productoras de la documentación;
- IV. **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- V. **CADIDO:** Al Catálogo de Disposición Documental, el cual es un registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental;
- VI. **CGCA:** Al Cuadro General de Clasificación Archivística, instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;
- VII. **Integrante:** Los titulares de las áreas comunes y sustantivas que integran el Grupo Interdisciplinario;
- VIII. **LGA:** Ley General de Archivos;



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT
*Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo
del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit*

- IX. LAEN:** Ley de Archivos del Estado de Nayarit;
- X. Presidente:** Presidente del Grupo Interdisciplinario;
- XI. Reglas:** Reglas de operación del Grupo Interdisciplinario del Tribunal;
- XII. Secretario Técnico:** El encargado de elaborar y resguardar las actas en las que se asentarán los acuerdos del Grupo Interdisciplinario;
- XIII. Sesión:** Sesión ordinaria o extraordinaria de trabajo con fines de toma de decisión de carácter informativo;
- XIV. Suplente:** Persona designada por los vocales, para participar en su ausencia en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- XV. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativo de Nayarit;
- XVI. Vocal:** Servidores públicos integrantes del Grupo interdisciplinario, que no ocupan el cargo de Presidente o Secretario Técnico, y
- XVII. Voto de calidad:** Pronunciamiento sobre un asunto en particular, emitido por el Presidente del Grupo Interdisciplinario cuando la votación de los vocales se encuentre empatada, el cual podrá ser a favor o en contra.

1.3 Actividades del Grupo Interdisciplinario

Además de las señaladas en la Ley General de Archivos, la Ley de Archivos del Estado y el Reglamento de Archivos del Tribunal, son actividades del Grupo Interdisciplinario las siguientes:

- I. Proponer políticas, lineamientos, criterios y recomendaciones en materia de valoración documental, gestión documental y administración de archivos;
- II. Analizar y proponer mejoras en los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental del Tribunal;



- III. Proponer la infraestructura física y tecnológica necesaria para contribuir a la correcta y adecuada protección, resguardo y conservación de los archivos del Tribunal;
- IV. Aprobar la integración de las comisiones de trabajo que estime pertinentes para el desahogo y cumplimiento de sus actividades y funciones;
- V. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- VI. Aprobar las modificaciones necesarias a las presentes Reglas de Operación;
- VII. Emitir, por conducto de su Presidente, las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario y en su caso las modificaciones aprobadas;
- VIII. Dar vista al Órgano Interno de Control, por conducto de su Presidente, de aquellas conductas que pudieran ser constitutivas de infracciones administrativas en materia de archivos, en que incurran sus integrantes;
- IX. Mantener permanentemente actualizados y disponibles los instrumentos de control y de consulta archivísticos, así como la Guía de archivo documental y el Índice de expedientes clasificados como reservados del Tribunal;
- X. Realizar observaciones y propuestas de mejora al proyecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico que formule el Coordinador de Archivos del Tribunal, y
- XI. Las demás que emanen de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

1.4 Interpretación

En caso de duda o controversia, corresponderá al Grupo Interdisciplinario deliberar sobre la interpretación y aplicación de las presentes Reglas de Operación, por lo que, a falta de disposición expresa en cuanto a su organización y funcionamiento, se observará lo establecido en la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos del Estado de Nayarit.



2. INTEGRACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

2.1 Integración y organización

Para su operatividad y conducción, el Grupo Interdisciplinario se integrará y organizará de la siguiente forma:

- I. **Presidencia**, a cargo de la persona Titular de la Coordinación de Archivos;
- II. **Secretaría Técnica**, a cargo del integrante que, de entre las vocalías, tenga a bien designar el Grupo Interdisciplinario, a propuesta del Presidente, y
- III. **Vocalías**, a cargo de los integrantes de las siguientes áreas del Tribunal:
 - a) Dirección Jurídica;
 - b) Departamento de Administración;
 - c) Secretaría General de Acuerdos del Pleno;
 - d) Área de Informática;
 - e) Unidad de Transparencia;
 - f) Órgano Interno de Control;
 - g) Presidencia;
 - h) Primera Sala Unitaria Administrativa;
 - i) Segunda Sala Unitaria Administrativa;
 - j) Tercera Sala Unitaria Administrativa;
 - k) Sala Colegiada de Recursos;
 - l) Coordinación de Notificaciones, y
 - m) Área de Amparos.

2.2 Calidad del voto de los integrantes

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario contarán con voz y voto en sus deliberaciones.

El Presidente contará con voto de calidad en caso de empate.

El Secretario Técnico, no perderá su derecho a voz y voto por la asunción del cargo.

2.3 Carácter honorífico de los cargos



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT
*Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo
del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit*

Los cargos como integrantes del Grupo Interdisciplinario serán de carácter honorífico, por lo que no podrán recibir remuneración o compensación adicional alguna por esta función.

2.4 Suplencias de los integrantes

Los titulares podrán ser suplidos por personal de sus respectivas áreas, lo que deberá ser comunicado al Presidente mediante oficio de designación, en que se haga constar el nombre y cargo del representante designado, quienes, a su vez, contarán con las mismas facultades y responsabilidades que el titular del área.

2.5. Ausencias del Presidente

En caso de ausencia del Presidente, será suplido por el Secretario Técnico y éste a su vez, por quien apruebe el Grupo Interdisciplinario en la correspondiente sesión.

2.6 Invitados

A las sesiones del grupo interdisciplinario podrán ser invitados titulares o representantes de otras áreas del Tribunal no contempladas en su integración, cuando así se estime oportuno para el desahogo de asuntos específicos o de su competencia, los cuales participarán con derecho solo a voz.

2.7 Solicitud de asesoría especializada

Cuando así lo requiera y solicite, el Grupo Interdisciplinario podrá contar con la asesoría del Archivo General del Estado y de otros especialistas en la materia según la naturaleza de la situación.

3. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

3.1 Funciones del Presidente

Son funciones del Presidente:



- I.** Organizar, coordinar y vigilar el buen funcionamiento del Grupo Interdisciplinario;
- II.** Convocar a las sesiones del Grupo Interdisciplinario a sus integrantes;
- III.** Autorizar la cancelación de sesiones del Grupo Interdisciplinario, cuando no hubiere asuntos a tratar;
- IV.** Presidir y participar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario con voz y voto;
- V.** Proponer a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, el orden del día de las sesiones;
- VI.** Declarar la instalación y clausura de las sesiones;
- VII.** Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- VIII.** Manifestarse libremente sobre los asuntos tratados en las sesiones;
- IX.** Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Grupo Interdisciplinario, en el orden que éstos lo soliciten;
- X.** Firmar las actas de las sesiones;
- XI.** Ejercer su voto de calidad en caso de empate;
- XII.** Proponer al Grupo Interdisciplinario, los asuntos de su competencia, para determinar el seguimiento y trámite correspondiente;
- XIII.** Poner a consideración del Pleno, asuntos relevantes que no sean competencia del Grupo Interdisciplinario, para su solución correspondiente;
- XIV.** Presentar por su conducto al Pleno, propuestas de normatividad interna del Grupo Interdisciplinario para su aprobación correspondiente;
- XV.** Verificar el seguimiento y la atención de las decisiones y acuerdos tomados en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- XVI.** Informar al Grupo Interdisciplinario sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados;
- XVII.** Proponer la asistencia de servidores públicos que, por naturaleza de los asuntos a tratar, deban de asistir a las sesiones del Grupo Interdisciplinario, quienes tendrán el carácter de invitados;
- XVIII.** Celebrar convenios institucionales de colaboración para el mejor desempeño de las actividades del Grupo Interdisciplinario;
- XIX.** Someter a la aprobación del Grupo Interdisciplinario, las modificaciones a las presentes Reglas de Operación;
- XX.** Establecer lazos institucionales de coordinación y colaboración con instancias homologas;



- XXI.** Someter al Grupo Interdisciplinario el calendario anual de sesiones ordinarias;
- XXII.** Las demás que emanen de otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

3.2 Funciones del Secretario Técnico

Son funciones del Secretario Técnico:

- I.** Elaborar las convocatorias e invitaciones a las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- II.** Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Grupo Interdisciplinario;
- III.** Llevar a cabo la integración la documentación soporte del orden del día de las sesiones a convocar;
- IV.** Elaborar las actas de las sesiones realizadas y recabar las firmas de los integrantes asistentes;
- V.** Convocar a las sesiones del Grupo Interdisciplinario, en los casos en que así le instruya el Presidente;
- VI.** Firmar, en su calidad de Secretario Técnico y de titular de su área, las actas de las sesiones;
- VII.** Participar con derecho a voz y voto en las deliberaciones del Grupo Interdisciplinario;
- VIII.** Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Grupo Interdisciplinario y verificar el seguimiento de los mismos;
- IX.** Llevar la compilación de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- X.** Auxiliar al Presidente en el desarrollo y conducción de las sesiones y reuniones de trabajo;
- XI.** Registrar la asistencia y verificar el quórum suficiente para la validez de las sesiones;
- XII.** Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos que forman parte del orden del día;
- XIII.** Dar cuenta de los escritos y comunicaciones que se presenten al Grupo Interdisciplinario;



- XIV.** Fungir como enlace entre los integrantes del Grupo Interdisciplinario;
- XV.** Llevar a cabo el registro de las decisiones y acuerdos aprobados por el Grupo Interdisciplinario;
- XVI.** Elaborar la propuesta del calendario anual de sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario;
- XVII.** Integrar y mantener actualizado los documentos de archivo del Grupo Interdisciplinario;
- XVIII.** Las demás encomendadas Presidente y las que deriven de otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

3.3 Funciones de los Vocales

Son funciones de los Vocales:

- I.** Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II.** Manifestarse libremente sobre los temas tratados en las sesiones;
- III.** Proponer acuerdos o modificaciones en los documentos que se analicen en las sesiones;
- IV.** Imponerse de los asuntos y documentación de los puntos a tratar, previo a la celebración de las sesiones correspondientes;
- V.** Hacer uso de la palabra durante las sesiones a fin de realizar cuestionamientos sobre las dudas que se le presenten;
- VI.** Emitir su voto fundamentado en la normatividad, respeto a cada uno de los asuntos que se presenten al Grupo Interdisciplinario, el cual deberá ser a favor o en contra, sin posibilidad de abstenerse;
- VII.** Firmar las actas de las sesiones en las que participe;
- VIII.** Designar por escrito a su suplente para que asista a las sesiones;
- IX.** Registrar ante el Presidente, el correo electrónico requerido para recibir correspondencia y demás documentación relacionada con las sesiones y trabajos del Grupo Interdisciplinario;
- X.** Asistir puntualmente a las sesiones;
- XI.** Firmar el registro de asistencias, actas, dictámenes y demás documentos en los que el Grupo Interdisciplinario haga constar el ejercicio de sus funciones;
- XII.** Presentar ante el Presidente, propuestas de modificaciones a las presentes Reglas de Operación;



- XIII.** Sugerir acciones y medidas para el mejor cumplimiento de las funciones y objetivos del Grupo Interdisciplinario;
- XIV.** Las demás que deriven de otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

4. SESIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

4.1. Tipos de sesiones

Las sesiones del Grupo Interdisciplinario serán:

- I.** Ordinarias, y
- II.** Extraordinarias.

4.2 Celebración de sesiones ordinarias

Las sesiones ordinarias del Grupo Interdisciplinario se sujetarán al Programa Anual de Desarrollo Archivístico y se llevarán a cabo trimestralmente en las fechas que para tal efecto se calendaricen en dicho Programa.

4.3 Celebración de sesiones extraordinarias

Las sesiones extraordinarias del Grupo Interdisciplinario se llevarán a cabo en razón de la importancia de los asuntos a tratar, o cuando por cuestiones de urgencia, resulte necesario convocarlas.

4.4 Convocatorias a sesiones

Las convocatorias a las sesiones deberán ser notificadas a los integrantes del Grupo Interdisciplinario con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a su celebración, debiendo en todo caso remitirse en forma digital la documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

En el caso de las sesiones extraordinarias, dada su naturaleza, urgencia o necesidad, las mismas podrán ser convocadas dentro de un plazo menor, por el Presidente, el



Secretario Técnico o por cuando menos cuatro integrantes del Grupo Interdisciplinario, con al menos un día hábil de anticipación y por medio de correo electrónico.

4.5 Contenido de las convocatorias

Las convocatorias contarán con los siguientes elementos:

- I. La fecha, hora y lugar de la sesión;
- II. El tipo de sesión;
- III. Número consecutivo de sesión;
- IV. El orden del día, y
- V. Información soporte de los asuntos a tratar.

4.6 Desarrollo de las sesiones

Las sesiones se desarrollarán conforme el siguiente orden:

A) Las sesiones ordinarias:

- I. Pase de lista;
- II. Declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Revisión de los acuerdos de la sesión anterior y su seguimiento;
- V. Presentación de los asuntos a tratar;
- VI. Asuntos generales, y
- VII. Clausura de la sesión.

B) Las sesiones extraordinarias:

- I. Pase de lista;
- II. Declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
- III. Presentación de los asuntos a tratar, y
- IV. Clausura de la sesión.



4.7 Votación

Los integrantes del Grupo Interdisciplinario emitirán su voto levantando la mano en las sesiones, expresando su sentido a favor o en contra.

En la votación solo se admitirán votos a favor o en contra según corresponda, quedando exceptuadas las abstenciones.

4.8 Voto particular

Si uno o más de los integrantes del Grupo Interdisciplinario se oponen al acuerdo tomado por la mayoría, podrán emitir su voto particular, debiendo justificar su oposición, haciendo constar dicho argumento en el acta de la sesión respectiva.

4.9 Quórum legal

Para que las sesiones del Grupo Interdisciplinario se consideren validas, deberán encontrarse reunidos al menos la mitad más uno de sus integrantes.

De no lograrse el quórum requerido, se emitirá nueva convocatoria a la sesión correspondiente, la cual deberá desarrollarse dentro de los tres días hábiles siguientes.

4.10 Casos de suspensión de las sesiones

En los supuestos de complejidad de los asuntos del orden del día, se podrá suspender la sesión, misma que se reprogramará previo acuerdo del Grupo Interdisciplinario, en la fecha más próxima que permita la naturaleza del asunto a tratar, quedando asentado el hecho en el acta.

4.11 Actas de sesión

El acta que se elabore de cada sesión, deberá contener la fecha, hora y lugar en que se llevó a cabo, así como el desarrollo de cada punto del orden del día y los acuerdos tomados por el Grupo Interdisciplinario.



TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT

GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT
*Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivo
del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit*

Una vez aprobada el acta, será firmada por todos los integrantes con derecho a voz y voto que asistieron a la sesión, y los invitados firmarán en su carácter de invitados especiales con voz.

4.12 Sesiones virtuales

Las sesiones podrán desarrollarse de manera presencial o virtual mediante las tecnologías de la información y comunicación a distancia.

4.13 Acuerdos del Grupo Interdisciplinario

Los acuerdos tomados por el Grupo Interdisciplinario tendrán el carácter de obligatorios para las áreas productoras de la información y/o documentación, dichos acuerdos serán difundidos a todos los servidores públicos del Tribunal a través de sus titulares, para su conocimiento y en su caso, cumplimiento.

TRANSITORIOS

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

APROBACIÓN

Las presentes Reglas de Operación fueron aprobadas por los integrantes del Grupo Interdisciplinario del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, en su cuarta sesión ordinaria, celebrada en la ciudad de Tepic, Nayarit, a los 10 días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.