

# GRUPO INTERDISCIPLINARIO

En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución (...)”  
(Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, art. 50)

## ■ INTEGRACIÓN

Deberá estar integrado por los titulares de las siguientes áreas:

- Subsecretaría Legislativa, quien fungirá como persona titular de la presidencia.
- Dirección de Archivo General y Biblioteca, quien fungirá como persona titular de la Secretaría Técnica.
- Secretaría General.
- Subsecretaría Administrativa.
- Órgano Interno de Control.
- Dirección de Análisis Jurídico Legislativo.
- Unidad de Transparencia.
- Secretaría Técnica de la JUGOCOPO.
- Dirección de Modernización.
- Dirección de Tecnologías de la Información.
- Dirección de Control del Proceso Legislativo.

(LReglas de Operación del GIPLEOROO, regla séptima)

## ■ ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

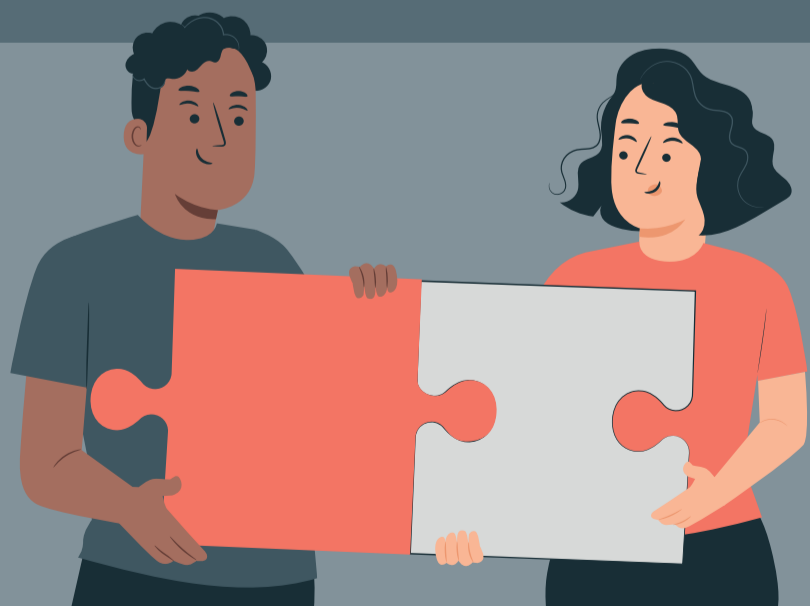
- Presidir las sesiones.
- Aprobar la convocatoria.
- Emitir voto de calidad en caso de empate en las sesiones.
- Firmar las actas de baja documental y/o transferencia secundaria.
- Realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación.

## ■ ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA

- Propiciar la formación e integración del Grupo Interdisciplinario.
- Proponer la convocatoria y orden del día de la sesión.
- Convocar a las sesiones de trabajo del Grupo Interdisciplinario.
- Moderar las sesiones.
- Llevar el registro y seguimiento a los acuerdos y compromisos.
- Entre otras.

## ■ FUNCIONES DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO

- Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales.
- Supervisar que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y los objetivos estratégicos del sujeto obligado.
- Considerar, en la formulación de referencias técnica para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios: Procedencia, Orden original, Diplomático, Contexto, Contenido y Utilización.
- Entre otros.



## ■ RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS

- Brindar las facilidades para la elaboración y actualización de las fichas técnicas de valoración documental.
- Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series documentales.
- Determinar los valores, vigencias, plazos de conservación y disposiciones documentales de las series documentales que produce.
- Entre otras.

Estos son algunos puntos importantes del Grupo Interdisciplinario del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo.

¿Te gustaría saber más del Grupo Interdisciplinario?

Da click aquí:

[Grupo Interdisciplinario](#)



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo  
Dirección de Archivo General y Biblioteca