



Instituto Electoral del Estado de Sinaloa

**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO
INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN
DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO.**

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO PARA LA VALORACIÓN Y DISPOSICIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO.

Primero.- Los presentes Lineamientos tienen la finalidad de regular el funcionamiento del Grupo Interdisciplinario para la valoración y disposición documental del Archivo del Instituto para la creación de los Archivos de Concentración e Histórico que formarán parte del Sistema Institucional de Archivos del Instituto.

Segundo.- Se integra el Grupo Interdisciplinario para la valoración y disposición documental del Archivo del Instituto como órgano responsable de analizar, valorar y dictaminar la disposición documental de los expedientes de los archivos en trámite y general, independientemente del tipo de soporte en que se encuentren, para realizar las transferencias con base en los principios generales de la archivística o proceder a la baja en los casos en que hayan prescrito sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales y contables; así como dictaminar, en su caso, la conservación en Archivo Histórico aquellos que puedan tener utilidad para la investigación académica, que den evidencia del origen, evolución y principales cambios que haya tenido el Instituto, o sea testimonio trascendente de sus principales programas, proyectos, eventos y normas.

Tercero.- El Grupo Interdisciplinario se integra por las y los titulares de cada una de las Coordinaciones, Áreas y Unidades Técnicas del Instituto, la o el titular de la Secretaría Ejecutiva y del Órgano Interno de Control, por una Consejera o Consejero, así como por la o el Responsable del Archivo Institucional que sea designado quien será el encargado de coordinar los trabajos del Grupo.

Cuarto.- Son atribuciones del Grupo Interdisciplinario:

- a) Establecer los procedimientos para analizar, valorar y decidir la disposición o baja documental de los expedientes del Archivo General del Instituto, independientemente del tipo de soporte que los contenga.
- b) Emitir dictámenes de valoración documental para proceder a la transferencia primaria con la finalidad de integrar el Archivo de Concentración del Instituto; y, en su caso, emitir la declaración de reconocimiento de valores históricos de los documentos que deban resguardarse en el Archivo Histórico.
- c) Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que se transfieran al Archivo de Concentración, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual que para los efectos de esta materia se emita en su oportunidad.
- d) Emitir el Acta de Baja Documental.

e) Remitir al Órgano de Control Interno la documentación necesaria para la gestión de las autorizaciones correspondientes a la baja documental de aquellos expedientes que lo requieran.

f) Determinar la localización topográfica de las series documentales en la infraestructura necesaria para la debida localización, preservación y orden de los archivos del Instituto.

Quinto.- Estos Lineamientos entrarán en vigor y surtirán efectos a partir del día siguiente al de su aprobación.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Instituto Electoral del Estado de Sinaloa, mediante Acuerdo Administrativo de las y los Consejeros Electorales, a los 22 días del mes de mayo de 2019.