



## **ACUERDO DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA BAJA DOCUMENTAL 2018, CONSISTENTE EN 3115 EXPEDIENTES EMITIDOS POR DIVERSAS ÁREAS DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.**

### **ANTECEDENTES**

1. Que, con fecha 14 de febrero de 2017 se instaló el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, con la finalidad de consolidar el Sistema Estatal de Archivos, de acuerdo con lo previsto en Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 04 de mayo de 2016 y emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

2. Que, el 23 de marzo de 2017 se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, aprobándose los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, con el objetivo de brindar identificación y valor a los documentos que se generen dentro de las áreas del H. Congreso del Estado.

3. Que, el Catálogo de disposición documental es un instrumento de control que tiene la función de regular de manera eficaz la producción, uso, circulación, conservación, transferencia y destino final de los documentos producidos en el ejercicio de las atribuciones de los sujetos obligados. De acuerdo con ello, el área coordinadora del Grupo Interdisciplinario, en coordinación con el personal del Archivo del H. Congreso del Estado se dio a la tarea de seleccionar, clasificar y brindar valor documental a los expedientes que se resguardaban en el área de Archivo de Concentración, resultado de esto se determinó el tiempo de guarda que deben de tener lo documentos generados por diversas áreas del H. Congreso del Estado, de acuerdo a su valor documental.

4.- Que, el área Coordinadora en conjunto con el Archivo de Concentración, de acuerdo con el valor documental de los expedientes ya establecidos en el catálogo de disposición documental, determinaron que existen documentos que han cumplido con su ciclo vital y que prescribieron sus valores administrativo,

A.1



legal, fiscal o contable y que no tienen valores históricos que ameriten ser resguardados; en consecuencia, su destino final es la baja documental y desintegración.

**5.-** Que, en fecha 23 de agosto de 2018, mediante oficio de clave alfanumérica DAGB/092/18, se notificó a las áreas de Oficialía Mayor, Subdirección de Contabilidad, Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Modernización, Dirección de Gestoría y Apoyo a la Comunidad, Subdirección de Recursos Materiales, Órgano Interno de Control, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Proceso Legislativo y Dirección de Apoyo Jurídico; que existen expedientes emitidos por sus áreas, mismos que obran el área de Archivo de concentración, que han cumplido con su ciclo vital y ha transcurrido el plazo de conservación de acuerdo a su valor documental. Por lo anterior, se solicitó a cada una de las áreas antes invocadas, que sus enlaces de archivo acudieran al Archivo General del H. Congreso del Estado para verificar si la documentación resguardada correspondiente a su área tiene utilidad alguna y si es el caso, de ser necesario, sean resguardada por más tiempo o en su defecto, indiquen si es procedente su baja documental.

**6.-** Que, en respuesta los enlaces de archivos de las áreas citadas en el párrafo que antecede, acudieron al Archivo General del H. Congreso del Estado al área de Archivo de Concentración, ubicada en el edificio que ocupan las oficinas administrativas del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, en la Avenida Centenario, número 481 esquina calle Benjamín Hill, en esta ciudad Capital, para valorar de manera física los expedientes que ya cumplieron el tiempo de guarda y son susceptibles para baja documental.

**7.-** Que, las áreas mencionadas con anterioridad determinaron y notificaron mediante oficio a la Dirección de Archivo General y Biblioteca, que los expedientes han concluido con su ciclo vital respecto a su valor documental y que ninguno tiene valor histórico, por lo que es procedente la baja documental.

Se describe a continuación, el área que emitió la documentación, el número de oficio mediante el cual autorizan la baja, número de cajas y el total de expedientes de cada área:

CA. 2





	AREA DEL PODER LEGISLATIVO	NUMERO DE OFICIO	2018	
			No DE CAJAS	No. DE EXP.
1	OFICIALÍA MAYOR	217/2018	18	280
2	SUBDIR. DE CONTABILIDAD	SDC/046/2018	18	208
3	SUBDIR. DE RECURSOS HUMANOS	SRH/541/2018	9	46
4	DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN	DMDA/067/2018	3	86
5	DIRECCIÓN DE GESTORÍA Y APOYO A LA COMUNIDAD	DGA/067/2018	1	3
6	SUBDIR. DE RECURSOS MATERIALES	SIN NÚMERO	4	15
7	DIRECCIÓN DE ORGANO INTERNO DE CONTROL.	PLE/OIC/068/2018	1	5
8	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DAF/80/2018	14	269
9	DIRECCIÓN DE PROCESO LEG.	SIN NÚMERO	42	1459
10	DIRECCIÓN DE APOYO JURÍDICO	DAJ/XV/0/2018	28	744
<b>TOTALES:</b>			<b>138</b>	<b>3115</b>

8.- Que, en fecha 07 de noviembre de 2018, la Dirección de Archivo General y Biblioteca emitió el oficio de clave alfanumérica DAGB/145/18, teniendo como anexos los inventarios del Archivo de Concentración y los oficios de cada una de las áreas donde autorizan la baja documental, dirigido al L.C Gerardo Martínez García, presidente del Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, solicitando que dicho comité realice una valoración respecto a los expedientes que están destinados para baja documental y emita una opinión técnica.

9. Que, en fecha 6 diciembre del año 2018, el Comité de Transparencia de este Congreso, realizó la sesión No. 9; en esta sesión se llevó a cabo el análisis de





la baja documental que nos ocupa; se puso a la vista de los integrantes los oficios que emitieron los titulares de las áreas mencionadas en párrafos anteriores, en donde autorizan la baja documental, en virtud de que sus enlaces verificaron los expedientes y determinan que no tienen valor documental y ya no son de utilidad para las áreas; así también analizaron los inventarios de Archivo de Concentración; en tal virtud, el Comité de Transparencia de mérito por unanimidad de sus integrantes determinó que existe la justificación técnica y legal para proceder a la baja documental planteada, debido a que cada área inspeccionó cada uno de sus expedientes y corroboró el cumplimiento del plazo para su conservación.

En virtud de los antecedentes detallados y con fundamento en lo que establece el numeral decimo fracción I, inciso b) de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 04 de mayo de 2016, este Grupo Interdisciplinario emite el presente Acuerdo, basado en las siguientes:

### CONSIDERANDOS

**I.** Que, de conformidad con lo que establece el numeral Sexto fracción IV de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos, tiene como funciones y facultades, realizar el análisis de los procesos y procedimientos institucionales y determinar la disposición documental.

**II.** Que el numeral Sexto Fracción V de los Lineamiento faculta al Grupo Interdisciplinario para elaborar los Instrumentos de Control y consulta archivísticos.

**III.-** Que de acuerdo a lo que establece el numeral cuarto fracción IX de los lineamientos es el Catálogo de disposición documental es un instrumento de control mediante el cual se lleva a cabo un registro general y sistemático, que establece los valores documentales, vigencia documental, los plazos de conservación y disposición documental, mismo que sirvió para determinar el ciclo vital de los expedientes que nos ocupan.

A 4



**IV.** Que el numeral Decimo, fracción I inciso b) de los Lineamientos, establece que el área coordinadora de archivos, es la encargada de elaborar las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos.

**V.** Que con fundamento en los numerales noveno fracción I inciso b) y Décimo fracción II de los lineamientos antes invocados, el Comité de Transparencia de cada sujeto obligado se encuentra contemplado como área normativa del Sistema Institucional de Archivos y una de sus funciones es aprobar las políticas y programas de valoración documental.

**VI.** Que, en el caso que nos ocupa, existen elementos aptos y suficientes para determinar la baja documental de los 3115 expedientes de las áreas citadas en el apartado anterior que motivan el presente acuerdo, por lo que se puede concluir que:

- El área Coordinadora y personal de Archivo realizaron la valoración de los expedientes considerando su valor primario y secundario, si ya han concluido su ciclo vital y no se requiere para fines administrativos, como garante de un derecho, como medio de prueba o para la investigación.
- En esta valoración se conoció el origen del órgano productor de los documentos, sus funciones, atribuciones legales, estructura organizacional y procesos de toma de decisiones; así como los procedimientos de creación de los documentos, su naturaleza, organización y administración.
- Las áreas emisoras de la información que son: Oficialía Mayor, Subdirección de Contabilidad, Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Modernización, Dirección de Gestoría, Subdirección de Recursos Materiales, Dirección de Auditoría, Administración Financiera, Dirección de Administración, Dirección de Proceso Legislativo y Dirección de Apoyo Jurídico, previa valoración física de sus enlaces de archivo, determinaron que la documentación carece de utilidad y por tanto mediante oficio notificaron que los expedientes que emitieron son susceptibles para baja documental y desintegración.





- El Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado, en sesión ordinaria, realizó una valoración de los expedientes que están destinados para baja documental y por unanimidad determinó que existe justificación técnica y legal, debido a que cada área inspeccionó cada uno de sus expedientes y corroboró el cumplimiento del plazo para su conservación.

**VII.** Que, una vez aprobado el presente acuerdo, se le notificará al Archivo General del Estado para que de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 fracción IV de su Decreto de Creación, supervise la baja documental y con fundamento en el artículo 18 del Reglamento Interior del Archivo General de Estado, emita un dictamen sobre el destino final de la documentación propuesta para baja e indique el procedimiento a seguir para la desintegración de los expedientes que motivan el presente acuerdo.

Por lo antes expuesto y fundado, el Grupo Interdisciplinario del Sistema Institucional de Archivos del H. Congreso del Estado de Quintana Roo, emite el siguiente:

### **ACUERDO.**

**PRIMERO.** Se aprueba la baja documental y desintegración de los 3115 expedientes que son materia del presente instrumento legal, que fueron emitidos por las áreas de Oficialía Mayor, Subdirección de Contabilidad, Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Modernización, Dirección de Gestoría y Apoyo a la Comunidad, Subdirección de Recursos Materiales, Órgano Interno de Control, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Proceso Legislativo y Dirección de Apoyo Jurídico y se encuentran resguardados en el Archivo de Concentración del H. Congreso del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** Una vez aprobado el presente acuerdo, remítase al Archivo General del Estado de Quintana Roo, para solicitar la elaboración del dictamen de baja documental, en el que se especifique el procedimiento para la desintegración de los 3115 legajos de expedientes que son materia de este acuerdo.

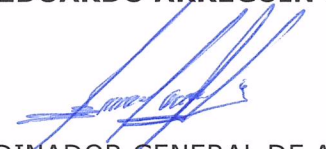
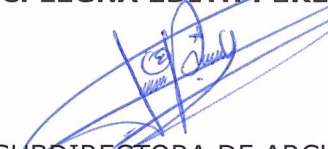

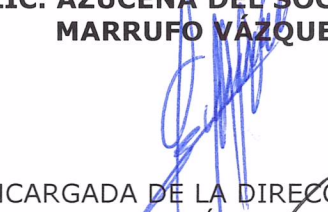

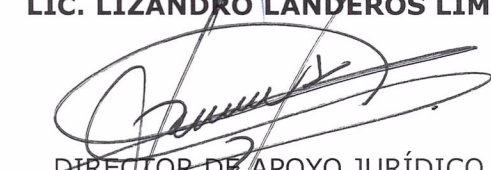
**TERCERO:** En la diligencia de desintegración de los legajos de documentos de mérito, deberán estar presentes, por lo menos, el titular o un representante de las siguientes áreas:

6



- Por el Congreso del Estado de Quintana Roo:
  - a) El Coordinador, la Secretaria Técnica y la responsable del área de Archivo de Concentración del Sistema Institucional de Archivos;
  - b) El Órgano Interno de Control;
  - c) La Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
  
- Por el Archivo General del Estado de Quintana Roo:
  - a) La persona que sea designada para tal efecto, con facultades para participar en la diligencia de desintegración documental citada en supra líneas.

**EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE.**

<b>LIC. EDUARDO ARREGUIN CHAVEZ</b>  COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA	<b>LIC. LEGNA EDITH PÉREZ YUCA</b>  SUBDIRECTORA DE ARCHIVO Y SECRETARIA TÉCNICA DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO
<b>L.C. GERARDO MARTÍNEZ GARCÍA</b>  OFICIAL MAYOR	<b>LIC. AZUCENA DEL SOCORRO MARRUFO VÁZQUEZ</b>  ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>LIC. JORGE ALBERTO REJÓN CHAN</b>  DIRECTOR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL	<b>LIC. LIZANDRO LANDEROS LIMA</b>  DIRECTOR DE APOYO JURÍDICO



CA 7

A





<p><b>LIC. BRENDA L. SANROMÁN OVANDO.</b></p>  <p>DIRECTORA DE CONTROL DEL PROCESO LEGISLATIVO</p>	<p><b>LIC. ANA MARÍA HERNÁNDEZ AYALA.</b></p>  <p>DIRECTORA DE GESTORÍA Y APOYO A LA COMUNIDAD.</p>
<p><b>LIC. LENA C. GONZÁLEZ HERNÁNDEZ</b></p>  <p>DIRECTORA DE RELACIONES PÚBLICAS</p>	<p><b>LIC. SUGEY ZALDIVAR VÁZQUEZ</b></p>  <p>DIRECTORA DE TESORERÍA</p>
<p><b>MTRO. ARTURO GILBERT RUIZ</b></p>  <p>DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES LEGISLATIVAS</p>	<p><b>LIC. FRANCISCO I. ALBORNOZ CASTILLO</b></p>  <p>DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</p>
<p><b>MTRO. HASSAN MEDINA RODRÍGUEZ</b></p>  <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p><b>LIC. EVERT MANUEL PALOMO CANTO</b></p>  <p>DIRECTOR DE CONCERTACIÓN LEGISLATIVA</p>
<p><b>LIC. NOÉ A. ANDRADE NAVA</b></p>  <p>DIRECTOR DE MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO</p>	<p><b>C. SERGIO JAVIER JIMÉNEZ MENDOZA</b></p>  <p>COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL</p>
<p><b>LIC. LIDIA G. BARBOSA GONZÁLEZ</b></p>  <p>ENC. DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO HISTÓRICO</p>	