



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las once horas con veinticinco minutos del día trece de noviembre del dos mil veintitrés, en la Sala de Comisiones "Constituyentes de 1974" ubicada en el Congreso del Estado de Quintana Roo, de conformidad con los artículos 11 fracción V, 50, 51 y 53 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, se reunió el equipo de profesionales integrantes del Grupo Interdisciplinario a efecto de llevar a cabo la Sesión de Instalación. -----

La presidenta dio la bienvenida a los presentes y solicitó a la Directora de Archivo General y Biblioteca que tome su lugar como secretaria técnica para la moderación de la sesión. -----

La Secretaria Técnica procedió a dar inicio con el pase de lista de asistencia, quedando registrada la asistencia de la Mtra. Diana Elizabeth Domínguez Regules en su calidad de Presidenta, de la Lic. Xomara Edith Navarro Favela en su calidad de Secretaria Técnica, de la Lic. Euterpe Alicia Gutiérrez Valasis, el L.C. Gustavo Cach Pech en representación del L.C. Sergio González Velázquez, del Lic. Luis Jorge Mezquita Altamirano, de la Lic. Brenda Liz Sanromán Ovando, de la Lic. Micaela Osorio Mondragón, del Lic. Osvaldo Coral Pérez, de la Lic. Lucía Violeta Sánchez Méndez, del Ing. Guilbert Fernando Canto Canché y de la Mtra. Denisse Alcacena Ortiz en su calidad de integrantes. -----

Habiendo quorum la Secretaria Técnica declaró instalada la sesión del Grupo Interdisciplinario siendo las once horas con veintiocho minutos del día trece de noviembre dos mil veintitrés. -----

Acto seguido, la Secretaria Técnica dio lectura del orden del día, siendo este el siguiente:



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

1. **Pase de lista de asistencia y verificación de quórum legal. -----**
2. **Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día. -----**
3. **Instalación del Grupo Interdisciplinario. -----**
4. **Lectura de las atribuciones del Grupo Interdisciplinario. -----**
5. **Aprobación, en su caso, de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario. -----**
6. **Presentación del inmueble propuesto para ser sede del Archivo del Poder Legislativo para su aprobación, en su caso. -----**
7. **Asuntos Generales. -----**
8. **Clausura de la sesión. -----**

A continuación, la Secretaria Técnica puso a consideración la misma y sin haber intervenciones, fue aprobada por unanimidad. -----

La Presidenta declaró aprobado el orden del día y solicitó a la secretaria técnica continuar con el siguiente punto. -----

Seguidamente, la Secretaria Técnica informó que el siguiente punto era la Instalación del Grupo Interdisciplinario. -----

Haciendo uso de la voz, la Presidenta declaró instalado el Grupo Interdisciplinario del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 fracción V, 50 y 53 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y solicitó a la Secretaria Técnica continuar con el orden del día. -----



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

La Secretaria Técnica informó que el siguiente punto era la lectura de las atribuciones del Grupo Interdisciplinario y procedió a leerlas de conformidad con el artículo 53 de la Ley de Archivo del Estado de Quintana Roo, siendo estas las siguientes:

- 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, así como los siguientes criterios:**
 - a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;**
 - b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;**
 - c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;**



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- d) **Contexto.** Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
- e) **Contenido.** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
- f) **Utilización.** Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- 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. -----



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Continuando, la Presidenta informó que sirvan las anteriores atribuciones para el ejercicio de sus funciones y solicitó a la Secretaría Técnica proseguir con el siguiente punto. -----

Tomando la palabra, la Secretaria Técnica les comunicó que el siguiente punto era la aprobación, en su caso, de las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario, advirtiendo que habían sido enviadas previamente para su análisis y solicitó se considere una prórroga de tres días para que cada área emitiera sus observaciones, para su modificación y posterior aprobación y firma. -----

La Presidenta declaró aprobada la prórroga de 3 días para la emisión de observaciones respecto a las Reglas de Operación para su posterior aprobación y firma; solicitó a la Secretaria Técnica continuar con el orden del día. -----

Consecutivamente, la Secretaria Técnica informó que el siguiente punto era la presentación del inmueble propuesto para ser sede del Archivo del Poder Legislativo para su aprobación, en su caso; solicitó a la Subdirectora de Archivo su apoyo para la exposición de la propuesta. -----

A continuación, la Subdirectora de Archivo presentó el plan de mejora del inmueble propuesto para el archivo de concentración, así como la condición actual en la que se encuentra. -----

La Directora de Control del Proceso Legislativo, el Titular del Órgano Interno de Control, el Director General Administrativo, el Director de Tecnologías de la Información, la Directora de Análisis Jurídico Legislativo, la Directora de Modernización y Desarrollo Administrativo, la Presidenta, la Secretaria General y la Secretaria Técnica emitieron sus opiniones respecto a la



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

atribución de Grupo Interdisciplinario definida como aprobación del inmueble; en consenso se decidió que el Grupo Interdisciplinario aprobará la propuesta del inmueble. -----

La Secretaría Técnica, la Presidenta y la Secretaria General invitaron a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario a visitar los dos inmuebles que serán la sede del archivo histórico y el archivo de concentración y se acordó proponer una fecha para el recorrido. -----

En uso de la voz el Titular del Órgano Interno hace del conocimiento del Grupo Interdisciplinario la necesidad de cambiar la sede del Archivo General y la Biblioteca debido al dictamen de Protección Civil que indica que el edificio actual no es apto para alojar lo contenido en la Dirección. -----

A continuación, la Directora de Control del Proceso Legislativo sugiere la solicitud de un dictamen de los nuevos inmuebles por parte de Protección Civil; se acordó hacer la solicitud para que Protección Civil realice el dictamen y recomendaciones correspondientes. -----

Acto seguido, la Presidenta solicita a la Secretaria Técnica, continuar con el siguiente punto del orden de día. -----

Seguidamente, la Secretaria Técnica comunicó que el acta de baja documental realizada en el ejercicio anterior no contaba con todas las firmas y que este punto formaría parte de sus observaciones a la entrega-recepción, por lo que requería hacerlo del conocimiento del Grupo Interdisciplinario. --

Continuando, la Secretaria Técnica les informó que el 17 de noviembre se programó el curso "Valoración Documental", el cual se impartiría para los enlaces de Archivo del Congreso y solicitó al Jefe de Departamento de Archivo de Trámite que compartiera los detalles al respecto. -----



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

El Jefe de Departamento de Archivo de Trámite explicó indicó que un curso previo existieron observaciones por parte del personal de Archivo del Estado, reiteró que las fichas de valoración las realiza cada área y este curso será de utilidad para la actualización del Catálogo de Disposición Documental.

La Secretaría Técnica, en uso de la voz, comentó que se sugeriría que los enlaces de archivo tengan nivel de Jefe de Unidad o Jefe de Departamento para evitar que se cambie continuamente de enlace y evitar retrasar los trabajos que se realizan.

La Directora de Control del Proceso Legislativo y la Directora de Modernización y Desarrollo Administrativo, indicaron su interés en tener acceso al Catalogo de Disposición Documental, así como de las fichas de valoración y emiten su necesidad de actualizarlos.

Continuando, la Secretaria Técnica propuso, que posterior a la capacitación del 17 de noviembre, enviar a los correos de cada área el Catálogo de Disposición Documental vigente para su revisión y en un plazo no mayor a 5 días hábiles cada área pueda dar sus observaciones para su actualización.

Acto seguido, la Secretaria Técnica informó que sin haber más puntos a tratar, el último punto del orden del día era la clausura de la sesión.

La Presidenta declaró clausurada la Sesión de Instalación del Grupo Interdisciplinario del Poder Legislativo siendo las doce horas con veintidós minutos del día trece de noviembre del dos mil veintitrés.

"2023. Año de la Paz y Seguridad"



ACTA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL GRUPO INTERDISCIPLINARIO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Mtra. Diana Elizabeth Domínguez Regules
Subsecretaría de Servicios Legislativos

Lic. Xomara Edith Navarro Favela
Directora del Archivo General y Biblioteca

Lic. Euterpe Alicia Gutiérrez Valasis
Secretaria General

L.C. Sergio González Velázquez
Subsecretario de Servicios Administrativos

Lic. Luis Jorge Mezquita Altamirano
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Brenda Liz Sanromán Ovando
Directora de Análisis Jurídico Legislativo