



EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, SIENDO LAS 11 HORAS DEL DÍA 17 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, SE REUNIERON EN EL AUDITORIO DE LA ESCUELA JUDICIAL, UBICADO EN CALLE CHICOZAPOTE, ALTOS DE SEVILLA SIN NÚMERO, COLONIA ARBOLEDAS, CÓDIGO POSTAL 77086, CHETUMAL, QUINTANA ROO, DE MANERA PRESENCIAL, LOS CIUDADANOS, **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; **LCDO. VIRGILIO MELCHOR MAY HERRERA**, ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS, REPRESENTANTE DE LA LCDA. MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ, SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO; **LCDA. XOMARA EDITH NAVARRO FAVELA**, DIRECTORA DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA, REPRESENTANTE DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO; **MTRA. ANA MERCEDES CASTILLO CARVAJAL**, MAGISTRADA NUMERARIA ADSCRITA A LA TERCERA SALA CON COMPETENCIA EN EL SISTEMA PENAL ORAL, EN REPRESENTACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO; **LCDA. MAGDA EUGENIA DE JESÚS LOZANO OCMAN**, COMISIONADA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO; **LCDO. FELIPE OMAR XACUR MUY**, DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN REPRESENTACIÓN DEL MTRO. RICARDO LÓPEZ RIVERA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y CATASTRAL DEL ESTADO; **M. A. SAN JUANITA BASURTO OLÁGUEZ**, DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR EN REPRESENTACIÓN DEL M. EN AUD. MANUEL PALACIOS HERRERA, AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO; **L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO**, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA; **MTRO. HÉCTOR JAVIER GUEVARA LOMAS**, DIRECTOR DE ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA EN REPRESENTACIÓN DE LA LCDA. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO; **LCDA. LILIA LLANES VALENCIA** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE COZUMEL; **C.P. MARÍA MERCEDES ALCOCER NOVELO** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO; **C. LETICIA RODRÍGUEZ MEDINA** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES; **LCDO. LUIS ALBERTO TORRES FLOTA** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO; **LCDO. ERIKC SÁNCHEZ CÓRDOVA** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ; **LCDA. ASBINIA ENEDINA TE CUMI** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE JOSÉ MARÍA MORELOS; **LCDA. LIZA EUNICE ENRIQUETA TAMAYO CAB** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE LÁZARO CÁRDENAS; **LCDO. EDUARDO ARREGUÍN CHÁVEZ** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD; **C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULÚM; **LCDO. CARLOS ALEXI OCHOA SÁNCHEZ** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE BACALAR; **LCDA. ROMINA PATRICIA ÁGUILA VARGAS** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS; QUIENES EN ESTE ACTO FUNGEN COMO INTEGRANTES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS; COMO INVITADOS PERMANENTES ASISTIERON LOS CIUDADANOS, **MTRO. YONAN AMYRN TELLO REYNA**, SECRETARIO GENERAL EN REPRESENTACIÓN DEL DR. JESÚS ANTONIO VILLALOBOS CARRILLO,



MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; **MTRA. MARÍA BEATRIZ ROBLES MARTÍNEZ**, TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVO ELECTORAL EN REPRESENTACIÓN DE LA MTRA. RUBÍ PACHECO PÉREZ, CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO; **LCDO. ROBERTO DELFÍN ZAMUDIO**, JEFE DE ÁREA DE ARCHIVO GENERAL EN REPRESENTACIÓN DEL MTRO. SERGIO AVILÉS DEMENEGHI, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA ROO; **ING. FRANCISCO GENOVES PEREYRA** TITULAR DE LA UNIDAD DE ARCHIVO EN REPRESENTACIÓN DEL DR. RACIEL LÓPEZ SALAZAR, TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO; ANTE LA PRESENCIA DE LOS TESTIGOS DE HONOR, EL **LCDO. VIRGILIO MELCHOR MAY HERRERA**, ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN REPRESENTACIÓN DE LA LCDA. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y **LCDA. MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ**, DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL EN REPRESENTACIÓN DEL DR. CARLOS ENRIQUE RUÍZ ABREU, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN; CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO, LA INSTALACIÓN DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CONFORME AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. BIENVENIDA A CARGO DEL LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, Y PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
2. INSTALACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
3. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
4. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
5. PROPUESTAS.
 - 5.1. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS, QUE LLEVARÁ A CABO EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS 2024.
 - 5.2. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS REGLAS PROVISIONALES DE OPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.
 - 5.3. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.
 - 5.4. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS ASUNTOS PRIORITARIOS QUE EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEBE DAR SEGUIMIENTO.
 - 5.4.1. PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO.



- 5.4.2. PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL H. CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO.
6. MENSAJE DE LA LCDA. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
7. MENSAJE DEL DR. CARLOS ENRIQUE RUÍZ ABREU, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
8. ASUNTOS GENERALES.
9. LECTURA DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN.
10. CIERRE DE LA SESIÓN.

PRIMER PUNTO: BIENVENIDA A CARGO DEL LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.-----

EN USO DE LA PALABRA EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DIO LA BIENVENIDA A LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, LO CUAL RESPONDE A LA ENTRADA EN VIGOR DEL **DECRETO: 088** POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2023 Y **DECRETO NÚMERO: 201** POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2023.-----

ASÍ MISMO, SE INFORMA QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 68, PÁRRAFO OCTAVO DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, EN FUNCIÓN DE SUS ATRIBUCIONES NOMBRÓ A LA LCDA. **JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, JEFA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA OCUPAR EL CARGO DE SECRETARIA TÉCNICA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, SIENDO VÁLIDO EL NOMBRAMIENTO QUE ACREDITA SU CORRECTA PARTICIPACIÓN EN ESTA SESIÓN CON EL OFICIO DE DESIGNACIÓN NÚMERO **SEGOB/AGE/DG/0043/2024** DE FECHA **11 DE MARZO DEL 2024**, EL CUAL SE ADJUNTA COMO **ANEXO 1** DE LA PRESENTE ACTA, EN USO DE LA VOZ, LA LCDA. **JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARIA TÉCNICA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS PROCEDIÓ A REALIZAR EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE.-----

UNA VEZ TOMADA LA LISTA DE ASISTENCIA, SE INFORMÓ LA PRESENCIA DEL 100% DE INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE COORDINACIÓN CON VOZ Y VOTO, TODA VEZ QUE LA PRESENTE SESIÓN SE REALIZÓ DE MANERA **PRESENCIAL**. SE CONCLUIRÁ LA SUSCRIPCIÓN DE LA LISTA DE ASISTENCIA, AL FIRMARSE LA PRESENTE ACTA.



INFORMACIÓN QUE SE INCLUYE EN EL **ANEXO 2** DE LA PRESENTE ACTA, CUYO TEXTO SE TIENE POR REPRODUCIDO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASE, ASENTANDO EN EL ACTA QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TODOS LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.-----

SEGUNDO PUNTO: INSTALACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----

ACTO SEGUIDO, EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CEDE LA PALABRA, A LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARIA TÉCNICA, QUIEN EN USO DE LA VOZ DA LECTURA AL FUNDAMENTO LEGAL DE LA INSTALACIÓN DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS. -----

FUNDAMENTO LEGAL.

DECRETO NÚMERO: 088 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2023 Y **DECRETO NÚMERO:** 201 POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2023.

ARTÍCULO 67. DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO LOCAL
EL CONSEJO LOCAL ES EL ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL, QUE ESTARÁ INTEGRADO POR:

- I. UNA PRESIDENCIA QUE SERÁ LA PERSONA TITULAR DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO;
- II. PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO;
- III. DIPUTADA O DIPUTADO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO;
- IV. MAGISTRADA O MAGISTRADO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO;
- V. COMISIONADA O COMISIONADO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
- VI. LA PERSONA TITULAR DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y CATASTRAL DEL ESTADO;
- VII. PERSONA TITULAR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO;
- VIII. PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA;
- IX. PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN;
- X. REPRESENTANTE DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO;
- XI. UN REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO, Y
- XII. UN REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS, DE CADA UNO DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS;



LOS REPRESENTANTES DEL PODER JUDICIAL, PODER LEGISLATIVO, MUNICIPIOS Y EL COMISIONADO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, REFERIDOS EN ESTE ARTÍCULO SERÁN DESIGNADOS EN LOS TÉRMINOS QUE DISPONGA LA NORMATIVA DE LOS ÓRGANOS A LOS QUE PERTENECEN.

LA DESIGNACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS REFERIDOS EN LA FRACCIÓN XI DE ESTE ARTÍCULO, SERÁ A TRAVÉS DE CONVOCATORIA QUE EMITA EL CONSEJO LOCAL, EN LA QUE SE ESTABLEZCAN LAS BASES PARA SELECCIONAR AL REPRESENTANTE DE LOS MISMOS, ESTABLECIENDO COMO MÍNIMO LOS REQUISITOS SIGUIENTES: QUE FORMEN PARTE DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS, UNA ASOCIACIÓN CIVIL LEGALMENTE CONSTITUIDA CON AL MENOS DIEZ AÑOS PREVIOS A LA CONVOCATORIA, CUYO OBJETO SOCIAL SEA RELACIONADO CON LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y QUE CUENTE CON LA REPRESENTACIÓN DE AL MENOS QUINCE ARCHIVOS PRIVADOS.

LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA O A PROPUESTA DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO LOCAL, PODRÁN INVITAR A LAS SESIONES DE ÉSTE A QUIENES SE ESTIME PERTINENTES, SEGÚN LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, QUIENES INTERVENDRÁN CON VOZ, PERO SIN VOTO.

SERÁN INVITADOS PERMANENTES DEL CONSEJO LOCAL CON VOZ, PERO SIN VOTO, LOS ÓRGANOS A LOS QUE LA CONSTITUCIÓN ESTATAL RECONOCE AUTONOMÍA, DISTINTOS A LOS REFERIDOS EN LAS FRACCIONES V, VI Y VII, DEL PRESENTE ARTÍCULO, QUIENES DESIGNARÁN UN REPRESENTANTE.

LOS CONSEJEROS, EN SUS AUSENCIAS, PODRÁN NOMBRAR UN SUPLENTE ANTE EL CONSEJO LOCAL, EL CUAL DEBERÁ TENER, EN SU CASO LA JERARQUÍA INMEDIATA INFERIOR A LA DEL CONSEJERO TITULAR.

EN EL CASO DE LOS REPRESENTANTES REFERIDOS EN LAS FRACCIONES III, IV, V, VI Y VII LAS SUPLENCIAS DEBERÁN SER CUBIERTAS POR EL REPRESENTANTE NOMBRADO PARA ESTE EFECTO, DE ACUERDO A SU NORMATIVA INTERNA.

LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO LOCAL NO RECIBIRÁN REMUNERACIÓN ALGUNA POR SU PARTICIPACIÓN.

ARTÍCULO 70. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO LOCAL EL CONSEJO LOCAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. APROBAR EL PLAN DE TRABAJO ANUAL;
- II. APROBAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL CONSEJO LOCAL; Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE PRESENTEN;



- III. EMITIR RECOMENDACIONES A LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA APLICAR LA LEY EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES QUE EMITA EL CONSEJO NACIONAL;
- IV. IMPLEMENTAR LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES PARA LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS ARCHIVOS QUE ESTABLEZCA EL CONSEJO NACIONAL;
- V. APROBAR CRITERIOS PARA HOMOLOGAR LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS LOCALES;
- VI. CREAR COMISIONES DE CARÁCTER PERMANENTE O TEMPORAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES, LAS PERSONAS INTEGRANTES DE ESTAS NO RECIBIRÁN EMOLUMENTOS, NI REMUNERACIÓN ALGUNA POR SU PARTICIPACIÓN EN LAS MISMAS;
- VII. CELEBRAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS EN ARCHIVÍSTICA PARA ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE ARCHIVOS;
- VIII. APROBAR LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN SOBRE LA IMPORTANCIA DE LOS ARCHIVOS COMO FUENTE DE INFORMACIÓN ESENCIAL Y COMO PARTE DE LA MEMORIA COLECTIVA;
- IX. PROPONER, EN EL MARCO DEL CONSEJO NACIONAL, LAS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA CREACIÓN Y USO DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS, PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO LOCAL, QUE CONTRIBUYAN A LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN HOMOGÉNEA DE SUS ARCHIVOS;
- X. EMITIR CRITERIOS QUE PERMITAN LA INTERPRETACIÓN DE LA PRESENTE LEY EN CASO DE REQUERIRSE;
- XI. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS SUJETOS OBLIGADOS;
- XII. OPERAR COMO MECANISMO DE ENLACE Y COORDINACIÓN CON EL CONSEJO NACIONAL;
- XIII. FOMENTAR LA GENERACIÓN, USO Y DISTRIBUCIÓN DE DATOS EN FORMATOS ABIERTOS, Y
- XIV. LAS DEMÁS ESTABLECIDAS EN ESTA LEY.

POR TAL MOTIVO SE INFORMA QUE A PARTIR DE LA PRESENTE FECHA QUEDA ESTRUCTURADO EL ÓRGANO DE COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN: -----

PRESIDENCIA

LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ

PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



PROPIETARIOS

LCDA. MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ

SECRETARIA DE GOBIERNO.

LCDA. XOMARA EDITH NAVARRO FAVELA

DIRECTORA DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO.

MTRA. ANA MERCEDES CASTILLO CARVAJAL

MAGISTRADA NUMERARIA ADSCRITA A LA TERCERA SALA CON COMPETENCIA EN EL SISTEMA PENAL ORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

LCDA. MAGDA EUGENIA DE JESÚS LOZANO OCMAN

COMISIONADA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

MTRO. RICARDO LÓPEZ RIVERA

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y CATASTRAL DEL ESTADO.

M. EN AUD. MANUEL PALACIOS HERRERA

AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO.

L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO

SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA.

LCDA. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ

ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO.

REPRESENTANTES EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO.

LCDA. LILIA LLANES VALENCIA

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COZUMEL.

C.P. MARÍA MERCEDES ALCOCER NOVELO

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO.

C. LETICIA RODRÍGUEZ MEDINA

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES.

LCDO. LUIS ALBERTO TORRES FLOTA

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO.

LCDO. ERIK SÁNCHEZ CÓRDOVA

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ.



LCDA. ASBINIA ENEDINA TE CUMI

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE JOSÉ MARÍA MORELOS.

LCDA. LIZA EUNICE ENRIQUETA TAMAYO CAB

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LÁZARO CÁRDENAS.

LCDO. EDUARDO ARREGUÍN CHÁVEZ

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD.

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TÚLUM.

LCDO. CARLOS ALEXI OCHOA SÁNCHEZ

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BACALAR.

LCDA. ROMINA PATRICIA ÁGUILA VARGAS

REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS.

EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROCEDIÓ A LA TOMA DE PROTESTA CORRESPONDIENTE: -----

¿PROTESTAN SOLEMNEMENTE Y BAJO PALABRA DE HONOR CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA NORMATIVIDAD Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES QUE DE ELLAS EMANEN Y DESEMPEÑARSE CON HONRADEZ, LEALTAD Y ESMERO EN SU EJERCICIO PROFESIONAL COMO MIEMBROS DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DE ESTE ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO?-----

INTEGRANTES DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS "SI, PROTESTO". -----

EN CONSECUENCIA, SE PERMITIÓ DECLARAR FORMALMENTE INSTALADO EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON LOS ACTUALES SERVIDORES PÚBLICOS ANTES MENCIONADOS. -----

TERCER PUNTO. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. -----

TODA VEZ QUE SE HACE CONSTAR QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL, EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DECLARA FORMALMENTE INSTALADA LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL H.



CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 17 DE ABRIL DE 2024, SIENDO VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE DE ESTA EMANEN. LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE COORDINACIÓN ACREDITAN SU CORRECTA PARTICIPACIÓN EN ESTA SESIÓN CON LOS OFICIOS DE DESIGNACIÓN O DE ACREDITACIÓN SEGÚN SEA EL CASO, LOS CUALES SE ADJUNTAN COMO **ANEXO 3** DE LA PRESENTE ACTA.-----

CUARTO PUNTO: LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----

A CONTINUACIÓN EL LCDO. **GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CEDE LA PALABRA A LA LCDA. **JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARIA TÉCNICA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, QUIEN EN USO DE LA VOZ PROCEDIO A DAR LECTURA A CADA UNO DE LOS PUNTOS DE LA PRESENTE SESIÓN:-----

ORDEN DEL DÍA

- 1 BIENVENIDA A CARGO DEL LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, Y PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
- 2 INSTALACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- 3 DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
- 4 LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
- 5 PROPUESTAS.
 - 5.1 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS, QUE LLEVARÁ A CABO EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS 2024.
 - 5.2 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS REGLAS PROVISIONALES DE OPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.
 - 5.3 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.
 - 5.4 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS ASUNTOS PRIORITARIOS QUE EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEBE DAR SEGUIMIENTO.
 - 5.4.1 PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO.
 - 5.4.2 PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO.



- 6 MENSAJE DE LA LCDA. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- 7 MENSAJE DEL DR. CARLOS ENRIQUE RUÍZ ABREU, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
- 8 ASUNTOS GENERALES.
- 9 LECTURA DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN.
- 10 CIERRE DE LA SESIÓN.

EN USO DE LA VOZ LA LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ, SECRETARIA TÉCNICA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, MANIFESTÓ A LOS CONSEJEROS SI TIENEN ALGUNA OBSERVACIÓN RESPECTO AL ORDEN EL DÍA PROPUESTO, SI ASÍ FUERA LO MANIFIESTEN PARA EL ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN, EL CUAL AL NO HABER OBSERVACIÓN ALGUNA, SE SOMETE PARA APROBACIÓN, GENERÁNDOSE EL SIGUIENTE: -----

AC/01/SO/COLARCH/2024 EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA LA PRESENTE SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. -----

QUINTO PUNTO: PROPUESTAS: -----

EL LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EXPONE A LOS INTEGRANTES DE ESTE ÓRGANO DE COORDINACIÓN, LAS PROPUESTAS SIGUIENTES: -----

5.1 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS, QUE LLEVARÁ A CABO EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS 2024.

FUNDAMENTO LEGAL:

DECRETO NÚMERO: 088 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2023 Y **DECRETO NÚMERO:** 201 POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2023.

ARTÍCULO 68. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO LOCAL EL CONSEJO LOCAL SESIONARA DE MANERA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. LAS SESIONES ORDINARIAS SE VERIFICARÁN DOS VECES AL AÑO Y SERÁN CONVOCADAS POR LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.



LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES ORDINARIAS SE EFECTUARÁN CON QUINCE DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS QUE RESULTEN IDÓNEOS, INCLUYENDO LOS ELECTRÓNICOS; Y CONTENDRÁN CUANDO MENOS, EL LUGAR, FECHA Y HORA DE LA CELEBRACIÓN, ORDEN DEL DÍA Y, EN SU CASO, LOS DOCUMENTOS QUE SERÁN ANALIZADOS.

EN PRIMERA CONVOCATORIA, HABRÁ QUÓRUM PARA QUE SESIONE EL CONSEJO LOCAL CUANDO ESTÉN PRESENTES, CUANDO MENOS, LA MAYORÍA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, INCLUYENDO A LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA O A QUIEN SE DESIGNE COMO SU SUPLENTE. EN SEGUNDA CONVOCATORIA, HABRÁ QUÓRUM PARA QUE SESIONE EL CONSEJO LOCAL, CON LAS PERSONAS INTEGRANTES QUE SE ENCUENTREN PRESENTES, ASÍ COMO LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA O A QUIEN SE DESIGNE COMO SU SUPLENTE.

EL CONSEJO LOCAL TOMARÁ ACUERDOS POR MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS DE SUS PERSONAS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN. EN CASO DE EMPATE, LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA TENDRÁ EL VOTO DE CALIDAD. EN LOS PROYECTOS NORMATIVOS, LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL CONSEJO LOCAL DEBERÁN ASENTAR EN EL ACTA CORRESPONDIENTE LAS RAZONES DEL SENTIDO DE SU VOTO, EN CASO DE QUE SEA EN CONTRA.

LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO LOCAL PODRÁN CONVOCARSE EN UN PLAZO MÍNIMO DE VEINTICUATRO HORAS POR LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA O MEDIANTE SOLICITUD QUE A ÉSTE FORMULE POR LO MENOS EL TREINTA POR CIENTO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, CUANDO ESTIMEN QUE EXISTE UN ASUNTO DE RELEVANCIA PARA ELLO.

LAS SESIONES DEL CONSEJO LOCAL DEBERÁN CONSTAR EN ACTAS SUSCRITAS POR LAS PERSONAS INTEGRANTES QUE PARTICIPARON EN ELLAS. DICHAS ACTAS SERÁN PUBLICADAS A TRAVÉS DE INTERNET, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ES RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS, LA OBTENCIÓN DE LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO SU CUSTODIA Y PUBLICACIÓN.

EL CONSEJO LOCAL CONTARÁ CON UNA SECRETARÍA TÉCNICA QUE SERÁ NOMBRADA Y REMOVIDA POR QUIEN OSTENTE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO.

EN USO DE LA VOZ, LA LCDA. **JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ** SECRETARIA TÉCNICA, PROPONE A LOS CONSEJEROS EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS 2024. QUEDANDO LA PROPUESTA DE LA SIGUIENTE MANERA: -----



CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS
DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS 2024.

SESIÓN ORDINARIA	DÍA	FECHA	LUGAR
PRIMERA	MIÉRCOLES	17 DE ABRIL DEL 2024	AUDITORIO DE LA ESCUELA JUDICIAL, DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, ESTADO DE QUINTANA ROO.
SEGUNDA	MIÉRCOLES	13 DE NOVIEMBRE DEL 2024	AUDITORIO DE LA ESCUELA JUDICIAL, DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, ESTADO DE QUINTANA ROO.

PRESENTADA LA PROPUESTA, SE TOMÓ EL SIGUIENTE: -----

AC/02/SO/COLARCH/2024 EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

5.2 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS REGLAS PROVISIONALES DE OPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL H. CONSEJO LOCAL ARCHIVOS.-----

FUNDAMENTO LEGAL

DECRETO NÚMERO: 088 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2023 Y **DECRETO NÚMERO:** 201 POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2023.

ARTÍCULO 70. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO LOCAL EL CONSEJO LOCAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

II. APROBAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL CONSEJO LOCAL; Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE PRESENTEN;

QUINTO TRANSITORIO. EL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS UNA VEZ INSTALADO, EMITIRÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 90 DÍAS HÁBILES, LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES PARA SU FUNCIONAMIENTO.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO ANTES CITADO, EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, PRESENTA LAS REGLAS PROVISIONALES DE OPERACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y SOLICITA A LA SECRETARÍA TÉCNICA, CONTINÚE CON EL DESARROLLO DEL PUNTO.

EN USO DE LA VOZ LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARIA TÉCNICA PROPUSO A LOS MIEMBROS DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LAS REGLAS PROVISIONALES DE OPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, LAS CUALES FUERON ENVIADAS PARA SU ANÁLISIS EN LA CARPETA PREVIA A LA SESIÓN, MISMA QUE SE ADJUNTAN COMO **ANEXO 4** DE LA PRESENTE ACTA.

PRESENTADA LA PROPUESTA, SE TOMÓ EL SIGUIENTE: -----

AC/03/SO/COLARCH/2024 EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBA LAS REGLAS PROVISIONALES DE OPERACIÓN DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

5.3 PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.

EN USO DE LA VOZ, LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARIA TÉCNICA PRESENTA A LOS CONSEJEROS EL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, EL CUAL SE ADJUNTA COMO **ANEXO 5** DE LA PRESENTE ACTA.

PRESENTADO EL PROYECTO, SE TOMÓ EL SIGUIENTE: -----

AC/04/SO/COLARCH/2024. EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE TIENE POR PRESENTADO EL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

5.4 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS ASUNTOS PRIORITARIOS QUE EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEBE DAR SEGUIMIENTO.

5.4.1 PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO.

EN USO DE LA VOZ, LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIÓ A DAR LECTURA A LOS CONSEJEROS LA PROPUESTA PARA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ARCHIVOS



PRIVADOS DEL ESTADO, EL CUAL SE TUVO POR PRESENTADO Y SE DERIVÓ EL SIGUIENTE:

FUNDAMENTO LEGAL

DECRETO NÚMERO: 088 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2023 Y **DECRETO NÚMERO:** 201 POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2023.

ARTÍCULO 67. DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO LOCAL EL CONSEJO LOCAL ES EL ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL, QUE ESTARÁ INTEGRADO POR:

.... **XI.** UN REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO, Y..

.... LA DESIGNACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS REFERIDOS EN LA FRACCIÓN XI DE ESTE ARTÍCULO, SERÁ A TRAVÉS DE CONVOCATORIA QUE EMITA EL CONSEJO LOCAL, EN LA QUE SE ESTABLEZCAN LAS BASES PARA SELECCIONAR AL REPRESENTANTE DE LOS MISMOS, ESTABLECIENDO COMO MÍNIMO LOS REQUISITOS SIGUIENTES: QUE FORMEN PARTE DEL REGISTRO NACIONAL DE ARCHIVOS, UNA ASOCIACIÓN CIVIL LEGALMENTE CONSTITUIDA CON AL MENOS DIEZ AÑOS PREVIOS A LA CONVOCATORIA, CUYO OBJETO SOCIAL SEA RELACIONADO CON LA CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y QUE CUENTE CON LA REPRESENTACIÓN DE AL MENOS QUINCE ARCHIVOS PRIVADOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 67 FRACCIÓN XI Y PÁRRAFO TERCERO ANTES CITADO, EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, SE COMPROMETE A PRESENTAR EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA LA PROPUESTA DE UN PROYECTO DE CONVOCATORIA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES MÍNIMAS QUE PREVÉ LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

EN USO DE LA VOZ, LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARÍA TÉCNICA, EXPONE A LOS CONSEJEROS LA PROPUESTA DE LA CONFORMACIÓN DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO, QUEDANDO LA PROPUESTA DE LA SIGUIENTE MANERA:-----

LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE CONVOCATORIA, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES MÍNIMAS QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 67, FRACCIÓN XI Y PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASÍ COMO OTROS ELEMENTOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA GARANTIZAR UNA



ADECUADA REPRESENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO, CON OBJETO DE QUE SEA PROPUESTO Y APROBADO EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA, Y QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A 90 DÍAS HÁBILES SE EMITA LA PUBLICACIÓN DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTE ÓRGANO DE COORDINACIÓN.-----

PRESENTADA LA PROPUESTA, SE TOMÓ EL SIGUIENTE:-----

AC/05/SO/COLARCH/2024 EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE TOMA CONOCIMIENTO QUE EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA SE PRESENTARÁ LA PROPUESTA DE CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR AL REPRESENTANTE DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS DEL ESTADO, QUE SE INTEGRARÁ A ESTE ÓRGANO DE COORDINACIÓN.-----

5.4.2 PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL H. CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO.-----

EN USO DE LA VOZ, LA LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ, SECRETARIA TÉCNICA PROCEDIÓ A DAR LECTURA A LOS CONSEJEROS LA PROPUESTA PARA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL H. CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO, EL CUAL SE SOMETIÓ PARA APROBACIÓN Y SE DERIVÓ EL SIGUIENTE:

FUNDAMENTO LEGAL

DECRETO NÚMERO: 088 POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 13 DE JULIO DE 2023 Y **DECRETO NÚMERO:** 201 POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2023.

ARTÍCULO 108. DE SU INTEGRACIÓN EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO CONTARÁ CON UN CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO QUE LO ASESORARÁ EN LAS MATERIAS HISTÓRICAS, JURÍDICAS, DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DEMÁS DISCIPLINAS AFINES AL QUEHACER ARCHIVÍSTICO.

EL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO ESTARÁ CONFORMADO POR TRECE INTEGRANTES DESIGNADOS POR EL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS A CONVOCATORIA PÚBLICA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO, ENTRE REPRESENTANTES DE INSTITUCIONES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, PRESERVACIÓN DE ARCHIVOS, ACADÉMICOS Y EXPERTOS DESTACADOS. OPERARÁ CONFORME A LOS LINEAMIENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO LOCAL.

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO NO OBTENDRÁN REMUNERACIÓN, COMPENSACIÓN O EMOLUMENTO POR SU PARTICIPACIÓN.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 108 ANTES CITADO, EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, SE COMPROMETE A PRESENTAR EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA LA PROPUESTA DEL PROYECTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES MÍNIMAS QUE PREVÉ LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

EN USO DE LA VOZ, LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARÍA TÉCNICA, EXPONE A LOS CONSEJEROS LA PROPUESTA PARA CONFORMACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO. QUEDANDO LA PROPUESTA DE LA SIGUIENTE MANERA:-----

EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE COMPROMETE A LA PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO DE CONVOCATORIA PÚBLICA EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA, PARA GARANTIZAR UNA ADECUADA REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO.

PRESENTADA LA PROPUESTA, SE TOMÓ EL SIGUIENTE:-----

AC/06/SO/COLARCH/2024 EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE TOMA CONOCIMIENTO QUE EL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PRESENTARÁ EN LA SIGUIENTE SESIÓN ORDINARIA LA PROPUESTA DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA SELECCIONAR A LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO TÉCNICO Y CIENTÍFICO ARCHIVÍSTICO A ESTE ÓRGANO DE COORDINACIÓN.-----

SEXTO PUNTO. MENSAJE DE LA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----

ACTO SEGUIDO, LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARÍA TÉCNICA, CEDE EL USO DE LA VOZ AL **LCDO. VIRGILIO MELCHOR MAY HERRERA**, ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN REPRESENTACIÓN DE LA **LCDA. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA**, GOBERNADORA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA DAR MENSAJE DIRIGIDO A ESTE H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.-----

SÉPTIMO PUNTO. MENSAJE DEL DOCTOR CARLOS ENRIQUE RUÍZ ABREU, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.-----

ACTO SEGUIDO, LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARÍA TÉCNICA, CEDE EL USO DE LA VOZ A LA **LCDA. MIREYA QUINTOS MARTÍNEZ**, DIRECTORA DE DESARROLLO ARCHIVÍSTICO NACIONAL EN REPRESENTACIÓN DEL **DR. CARLOS ENRIQUE RUÍZ ABREU, DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO**



GENERAL DE LA NACIÓN, PARA DAR MENSAJE (VÍA REMOTA) DIRIGIDO A ESTE H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.-----

OCTAVO PUNTO. ASUNTOS GENERALES.-----

LA **L.C.P REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO**, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, SOLICITÓ EL USO DE LA VOZ PARA PROPONER UN PROGRAMA DE RECICLAJE, CON EL FIN DE PODER ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN, TRABAJANDO DE MANERA CONJUNTA CON TODAS LAS DEPENDENCIAS PARA LLEVAR A CABO LAS BAJAS DOCUMENTALES DE LOS DOCUMENTOS QUE YA CUMPLIERON CON LOS TIEMPOS REQUERIDOS Y ASÍ MANTENER LOS ARCHIVOS ORDENADOS, YA QUE ESTO VA LIGADO CON EL PROCESO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN, POR LO QUE ES MUY NECESARIO TRABAJAR EN CONJUNTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----

LA **MTRA. ANA MERCEDES CASTILLO CARVAJAL**, MAGISTRADA NUMERARIA ADSCRITA A LA TERCERA SALA CON COMPETENCIA EN EL SISTEMA PENAL ORAL, SOLICITÓ EL USO DE LA VOZ PARA EXPRESAR QUE EL ARCHIVO GENERAL ES UN ENTE VIVO, DONDE ESTÁ TODA LA MEMORIA DE NUESTROS ANTEPASADOS DE QUIENES HAN TRABAJADO POR EL ESTADO, ESTE HONORABLE CONSEJO DARÁ SEGURIDAD Y ESTABILIDAD PARA REGULAR DE MANERA ADECUADA CADA UNO DE LOS PROCESOS SIN CAER EN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL.

NOVENO PUNTO. LECTURA DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN-----

SE PROCEDIÓ A DAR LECTURA DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN 2024, MISMOS QUE HACEN UN TOTAL DE **6 ACUERDOS** CONTENIDOS EN LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA EN QUE FUERON TOMADOS, DE LOS CUALES SE INFORMARÁ EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO EN LA PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DE ESTE ÓRGANO DE COORDINACIÓN.-----

DÉCIMO PUNTO. CIERRE DE LA SESIÓN.-----

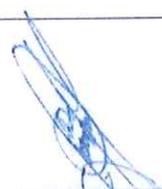
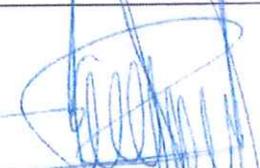
HABIENDO AGOTADO LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, AGRADECIÓ A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES SU PARTICIPACIÓN EN ESTA SESIÓN, PROCEDIENDO A CLAUSURAR LA **SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**, SIENDO LAS 11:00 HORAS CON 54 MINUTOS DEL DÍA 17 DE ABRIL DEL AÑO 2024, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE EN CADA UNA DE SUS **FOJAS ÚTILES** PARA CONSTANCIA, VALIDACIÓN Y EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.-----



FIRMAS	
 <hr/> LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS	
 <hr/> LCDO. VIRGILIO MELCHOR MAY HERRERA ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.	 <hr/> LCDA. XOMARA EDITH NAVARRO FAVELA DIRECTORA DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA EN REPRESENTACIÓN DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
 <hr/> MTRA. ANA MERCEDES CASTILLO CARVAJAL MAGISTRADA NUMERARIA ADSCRITA A LA TERCERA SALA CON COMPETENCIA EN EL SISTEMA PENAL ORAL, EN REPRESENTACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.	 <hr/> LCDA. MAGDA EUGENIA DE JESÚS LOZANO OCMAN COMISIONADA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO.

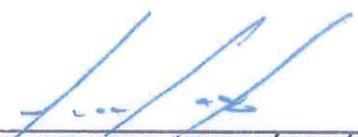
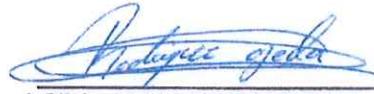
ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



 LCDO. FELIPE OMAR XACUR MUY DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y CATASTRAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.	 M. A. SAN JUANITA BASURTO OLÁQUEZ DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR Y EN REPRESENTACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
 L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.	 MTRO. HÉCTOR JAVIER GUEVARA LOMAS DIRECTOR DE ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
 LCDA. LILIA LLANES VALENCIA REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COZUMEL, QUINTANA ROO.	 C. P. MARÍA MERCEDES ALCOCER NOVELO REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO.
 C. LETICIA RODRÍGUEZ MEDINA REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.	 LCDO. LUIS ALBERTO TORRES FLOTA REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



 LCDO. ERIK SÁNCHEZ CÓRDOVA REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.	 LCDA. ASBINIA ENEDINA TE CUMI REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE JOSÉ MARÍA MORELOS, QUINTANA ROO.
 LCDA. LIZA EUNICE ENRIQUETA TAMAYO CAB REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LÁZARO CÁRDENAS, QUINTANA ROO.	 LCDO. EDUARDO ÁRREGUÍN CHÁVEZ REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO.
 C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULÚM, QUINTANA ROO.	 LCDO. CARLOS ALEXI OCHOA SÁNCHEZ REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BACALAR, QUINTANA ROO.
 LCDA. ROMINA PATRICIA ÁGUILA VARGAS REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO.	 LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



ANEXO 1 DESIGNACIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA



SECRETARÍA
DE GOBIERNO

ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Archivo General del Estado
Oficio Número: SEGOB/AGE/DG/0043/2024
Asunto: Designación como Secretaria Técnica del Consejo
Local de Archivos del Estado.
Chetumal, Quintana Roo, a 11 de marzo del 2024

"2024, Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LICDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ
JEFA DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD JURÍDICA Y UNIDAD
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
P R E S E N T E.

Por este medio me permito informarle que en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 68 Párrafo Octavo de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, he tenido a bien designarle como **Secretaria Técnica del Consejo Local de Archivos, Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado**, para que ejerza las atribuciones que establece el Artículo 72 del ordenamiento legal señalado.

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Licdo. Gabriel Caamal Pérez
Presidente del Consejo Local de Archivos y
Director General del Archivo General del Estado.



C. P. Expediente/Secretaría
GCP/mccv.

ESTA FOJA DE ANEXO 1 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



**ANEXO 2
LISTA DE ASISTENCIA**



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN 2024
DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO SIENDO LAS 11 HORAS DEL DÍA 17 DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, SE REUNIERON EN EL AUDITORIO DE LA ESCUELA JUDICIAL, UBICADO EN CALLE CHICOZAPOTE Y ALTOS DE SEVILLA SIN NÚMERO, COLONIA ARBOLEDAS, C.P. 77086, CHETUMAL, QUINTANA ROO.

PRESIDENCIA	FIRMA	ASISTENTE EN REPRESENTACIÓN	FIRMA
<p>LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ. PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.</p>			
PROPIETARIOS		ASISTENTE EN REPRESENTACIÓN	FIRMA
<p>LIC. MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ. SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO</p>		<p>LIC. VIRGILIO MELCHOR MAY HERRERA. ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	
<p>DIP. JISSEL CASTRO MARCIAL. DIPUTADA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO</p>		<p>LIC. XOMARA EDITH NAVARRO FAVELA DIRECTORA DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO</p>	
<p>LIC. HEYDEN JOSÉ CEBADA RIVAS. MAGISTRADO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.</p>		<p>MTRA. ANA MERCEDES CASTILLO CARBAJAL. MAGISTRADA NUMERARIA ADSCRITA A LA TERCERA SALA CON COMPETENCIA EN EL SISTEMA PENAL ORAL</p>	
<p>LIC. MAGDA EUGENIA DE JESÚS LOZANO OCMAN. COMISIONADA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.</p>			

Página 1 de 4

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2024.



LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN 2024
DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

MTRO. RICARDO LÓPEZ RIVERA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y CATASTRAL DEL ESTADO.		FELIPE OMAR XACUR MUY DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y CATASTRAL DEL ESTADO	
M. EN AUD. MANUEL PALACIOS HERRERA, AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO		M. A. SAN JUANITA BASURTO OLÁGUEZ DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO.	
L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.			
LIC. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO.		MTRO. HÉCTOR JAVIER GUEYARA LOMAS DIRECTOR DE ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO.	
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO		ASISTENTE EN REPRESENTACIÓN	FIRMA
LIC. LILIA LLANES VALENCIA REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COZUMEL.			
C.P. MARÍA MERCEDES ALCOCER NOVELO REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO.			

Página 2 de 4

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN 2024
DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

C. LETICIA RODRÍGUEZ MEDINA REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES.			
LIC. LUIS ALBERTO TORRES FLOTA REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE OTHÓN P. BLANCO.			
LIC. ERIC SÁNCHEZ CORDOVA REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ.			
LIC. ASSINA ENEDINA TE CUMI REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE JOSÉ MARÍA MORELOS.			
LIC. LIZA EUNICE ENRIQUETA TAMAYO CAB REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LÁZARO CÁRDENAS.			
LIC. EDUARDO ARREGUÍN CHÁVEZ REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD.			
C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM.			

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESIÓN DE INSTALACIÓN 2024
DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LIC. CARLOS ALEXI OCHOA SÁNCHEZ REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BACALAR.		
LIC. ROMINA PATRICIA ÁGUILA VARGAS REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS		

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



ANEXO 3 NOMBRAMIENTOS Y/O DESIGNACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS



Despacho de la C. Secretaría de Gobierno.
Oficio Número: SEGOB/DS/0542/2024
Chetumal, Quintana Roo, 02 de abril de 2024
"2024, Año del 50 Aniversario del Estado
Libre y Soberano de Quintana Roo"

Asunto: Se informa designación.

Lic. Gabriel Caamal Pérez.
Presidente del Consejo Local de Archivos y
Director General del Archivo General del Estado.
Presente.

Estimado Presidente, por este conducto y en relación a su similar No. COLARCH/P/0002/2024, a través del cual se hace una atenta invitación para asistir a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, que se llevará a cabo el día miércoles 17 de abril del presente año, a las 11:00 horas, en el Auditorio de la Escuela Judicial, ubicada en Calle Chicozapote y Aitos de Sevilla, sin número, Colonia Arboledas, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo; me dirijo a Usted, de la manera más atenta, para informarle que quien asistirá en mi representación será el Lic. Virgilio Melchor May Herrera, Encargado de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, con correo electrónico [REDACTED] y teléfono [REDACTED].

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

Lic. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno
del Estado de Quintana Roo

Lic. Lic. Virgilio Melchor May Herrera, Encargado de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la SEGOB



México
MCOB/LOG/17

SECRETARÍA
DE GOBIERNO

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo
Junta de Gobierno y Coordinación Política.
"2024. Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano
de Quintana Roo"
"XVII Legislatura del Estado Libre y Soberano de Quintana
Roo. Legislatura de la Cultura de la Paz"

Oficio Número: JUGOCOPO/007/2024

Asunto: Se comunica a la Representante Suplente.

Chetumal, Quintana Roo, a 04 de abril del 2024.

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ.
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
PRESENTE.

Con un saludo cordial y la distinción debida, me permito responder el oficio número COLARCH/P/0005/2024, en el que solicita la designación mediante oficio de la persona servidora pública que pueda asistir a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, a realizarse el 17 de abril del presente año, a las 11:00 horas, en el Auditorio de la Escuela Judicial, ubicada en Calle Chiczapote y Altos de Sevilla sin número, Colonia Arboledas, en la Ciudad de Chetumal:

NOMBRE COMPLETO: LIC. XOMARA EDITH NAVARRO FAVELA.
PUESTO: DIRECTORA DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO.
TELÉFONO CELULAR: [REDACTED]
CORREO ELECTRÓNICO LABORAL: [REDACTED]

Sin otro particular, reitero mi saludo institucional.

ATENTAMENTE



PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
H. XVII LEGISLATURA
DIP. JISSEL CASTRO MARCIAL.
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN POLÍTICA DE LA H. XVII
LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



CCP. Minutario.

Calle Esmeralda 302, entre Miguel Hidalgo y Boulevard Bahía
Colonia Barrio Bravo, C.P. 77098, Chetumal, Quintana Roo

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



17-1-2024



PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO

SUBFONDO: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
UNIDAD
RESPONSABLE: PRESIDENCIA
OFICIO: P.J-TS.J-PRE-18/2024.
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

"2024. Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E.

En atención a su solicitud mediante oficio COLARCH/P/0006/2024, le proporciono los datos de la servidora pública designada para asistir a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivo del Estado de Quintana Roo, que tendrá lugar el día 17 de abril del año en curso, siendo los siguientes:

Nombre: Ana Mercedes Castillo Carvajal
Puesto: Magistrada Numeraria Adscrita a la Tercera Sala con Competencia en el Sistema Penal Oral
Teléfono de oficina: 983 8321 000 Extensión: 129
Teléfono celular: [REDACTED]
Correo electrónico: [REDACTED]

Sin otro particular, hago propia la ocasión para reiterarle mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
CHETUMAL, QUINTANA ROO A 05 DE ABRIL DEL 2024.

[Signature]
MAGISTRADO HEYDEN JOSÉ CEBADA RIVAS
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO.



PODER JUDICIAL DEL ESTADO
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
SECRETARÍA DE ARCHIVOS
CHETUMAL, QUINTANA ROO
8 8 ABR 2024
RECIBIDO
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
HORA: 15:00 FIRMA: [Signature]

C.c.p. Magistrada Numeraria Ana Mercedes Castillo Carvajal, Adscrita a la Tercera Sala con Competencia en el Sistema Penal Oral,
C.c.p. Minutario

Elaboró:	Lic. Elizabeth Svassegua Gallardo	[Signature]
Supervisó:	Lic. Omar Yael Landereros Rosado	[Signature]

Av. Independencia No. 02, Col Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo 01(983) 832 10 00, Ext. 115

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.

[Handwritten notes and signatures on the left margin]

[Handwritten notes and signatures on the right margin]

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]



Instituto de Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales de Quintana Roo
Pleno del IDAIPQROO
Núm. de Oficio: IDAIPQROO/13C/0088/IV/2024
Asunto: Confirmación de Asistencia y
Designación de Servidor Público.

Chetumal, Quintana Roo: 05 de abril de 2024

"2024, Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y
DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
PRESENTE.

Con fundamento en lo establecido artículo 25 del Reglamento Interior y Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, le informo que una servidora fungirá como integrante del Consejo Local de Archivos, así mismo le confirmo mi asistencia al evento citado en su oficio COLARCH/P/007/2024 de fecha 02 de abril de 2024.

De igual forma, hago propicio el espacio para designar al Mtro. José Roberto Agundis Yerena, Comisionado del IDAIPQROO, como mi suplente.

Sin otro particular, me despido de con un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LICDA. MAGDA EUGENIA DE JESÚS LOZANO OCMÁN
COMISIONADA PRESIDENTA DEL IDAIPQROO.

ANEXO: INFORMACIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO.
C.C.P. MRO. JOSÉ ROBERTO AGUNDIS YERENA, COMISIONADO DEL IDAIPQROO.
EXPEDIENTE

SCAC/MAAM

Av. Othón P. Blanco No. 66 entre Cuzumel y Josefa Ortiz de Domínguez, Col Barrio Bravo,
Chetumal, Quintana Roo, C.P. 27098 | www.idaipqroo.org.mx

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



SECRETARIA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

Oficio Número: SEFIPLAN/IGECE/DG/DA/0279/IV/2024

Asunto: El que se indica.

Chetumal, Quintana Roo a 10 de Abril de 2024

"2024, año del 50 Aniversario del Estado Libre
y Soberano de Quintana Roo"

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVO
Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO
PRESENTE

En atención a su oficio número COLARCH/P/0008/2024, en el cual me hace una cordial invitación para que asista a la **Sesión de Instalación 2024 del órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivo del Estado de Quintana Roo**, por este medio, me permito informarle el nombre del servidor público que me representará en dicha sesión:

DATOS	SERVIDOR PÚBLICO
Nombre Completo:	FELIPE OMAR XACUR MUY
Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Área de adscripción:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Número de Oficina:	983 83 5 13 50 EXT: 200013
Número de Celular:	[REDACTED]
Dirección de correo electrónico:	[REDACTED]

Sin otro particular, aprovecho el espacio para enviarle un cordial y afectuoso saludo.



ATENTAMENTE

M.A.P. RICARDO LÓPEZ RIVERA
Director General del IGECE



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN
INSTITUTO GEOGRÁFICO Y
CATASTRAL DEL ESTADO

Edificio 7 de Diciembre, Primer Piso
Andador Héroes No. 193, Col. Centro,
C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo,
México.
(983) 83 51 350 EXT. 200013

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



DAG-FO-002-R01



Oficio: ASEQROO/ASE/DAG/0740/04/2024
Asunto: Designación
Chetumal, Quintana Roo, a 04 de abril del 2024

"2024. Año del 50 aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E

En atención a su similar COLARCH/P/0009/2024, de fecha 02 de abril de 2024, mediante el cual solicita un representante para asistir a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, con horario de las 11:00 horas del día miércoles 17 de abril del año en curso, en el Auditorio de la Escuela Judicial, de la Ciudad de Chetumal, en el Estado de Quintana Roo.

Al respecto, datos de la representante:

- Nombre completo: M.A. San Juanita Basurto Oláquez.
- Puesto: Directora.
- Área de adscripción: Archivo General de la Aseqroo.
- Teléfono de oficina: 9836883870.
- Teléfono celular: [REDACTED]
- Correo Institucional: juanita.basurto@aseqroo.mx

Sin más por el momento, me despido de usted reiterándole mi más distinguida consideración.



ATENTAMENTE
M. EN AUD. MANUEL PALACIOS HERRERA
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

C.c.p. M. A. San Juanita Basurto Oláquez. - Directora de Archivo General de la ASEQROO - Edificio
C.c.p. Expediente / Minutario
MP/IN/BJO/HLJJ

Av. Álvaro Obregón, N° 353 entre Rafael E. Metzger y Ceacho Chi
Colonia Centro, C.P. 77000

Teléfono: 983-83 5-18-70 Y 983-83 5-18-90
auditorsuperior@aseqroo.mx

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Handwritten signature



Oficio No. SECOES/DS/CGA/CRMSGAD/0301/IV/2024
Asunto: Se confirma asistencia
Ciudad Chetumal, Quintana Roo, a 15 de Abril del 2024.
"2024. Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de
Quintana Roo".

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PRESENTE.

De acuerdo a las facultades conferidas en los artículos 4, fracción II, y 13, fracción II, y XXXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 20 de junio del 2022, en atención a su oficio número COLARCH/P/0003/2024, fechado el 02 de abril del presente año, relativo a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema local de Archivos del Estado de Quintana Roo, me permito informar a usted, que la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria de la Contraloría, asistirá a dicho evento en compañía del suscrito, lo cual se comunica para las gestiones que haya lugar.

No omito hacer mención que los datos de los asistentes, del mismo modo fueron remitidos a los correos presidentecolarch.segob@qroo.gob.mx y secretariatecnicacolarch.segob@qroo.gob.mx

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

MTRO. JOSÉ ALBERTO CANUL MARTÍNEZ
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA
DE CONTRALORIA



SECRETARÍA DE
LA CONTRALORIA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

Expediente
12CM/registro



SECRETARÍA
DE LA CONTRALORIA
DEL ESTADO

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.

Handwritten signatures and marks on the left margin

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures and marks on the right margin



SECRETARÍA
DE FINANZAS
Y PLANEACIÓN

DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
Referencia: DIRECCIÓN DE ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA
OFICIO NÚMERO: SEFIPLAN/DS/1798/IV/2024
ASUNTO: Designación de Representante Suplente.
Chetumal Quintana Roo, a 16 de abril 2024
"2024. Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO
PRESENTE

En atención a su oficio COLARCH/P/0004/2024, de fecha 2 de abril de 2024, mediante el cual realiza la invitación para asistir a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, de fecha 17 de abril del presente año, así como también solicita que se realice la designación del Representante Suplente, por lo cual, con fundamento en los artículos 67 párrafo sexto de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y los artículos 1, 4, 5 inciso 1.0.7 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, tengo a bien designar como Representante Suplente al:

NOMBRE	PUESTO	AREA DE ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO DE OFICINA	TELÉFONO PARTICULAR	CORREO INSTITUCIONAL
Mtro. Héctor Javier Guevara Lomas	Director de Archivos y Mejora Regulatoria	Despacho del Secretario	9836883657		hguevara@sefiplan.qroo.gob.mx

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS Y PLANEACIÓN



LICDA. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

C.c.p. LIC. MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ -Secretaría de Gobierno.- Para su conocimiento.
MTRO. HÉCTOR JAVIER GUEVARA LOMAS.- Director de Archivos y Mejora Regulatoria.- Para su conocimiento.
Expediente: SEFIPLAN/DS/DAMR/DAMR/6C/8C.8/0008/2024.- Sistema Institucional de Archivos (SIA).
MPP/HKGL/YC*

Palacio de Gobierno, Planta Baja
Av. 23 de Enero 100 Col. Centro
C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, México.
01 (984) 428 1100 Ext. 200 000
www.sefiplan.qroo.gob.mx



ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



[Handwritten signature]



Cozumel
AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA



Cozumel, Quintana Roo, 11 de abril de 2024
Oficio número: AC/PM/DESP/2024/00155
Asunto: Designación de enlace.

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS Y DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE:

Por medio de la presente, en seguimiento a su oficio COLARCH/P/0019/2024 y con motivo de la Sesión de Instalación del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivo del Estado de Quintana Roo, me permito enviar a Usted los datos del servidor público designado para fungir como Representante en materia de archivos del H. Ayuntamiento de Cozumel.

Nombre: Ciudadana Lilia Llanes Valencia
Cargo: Jefa del Departamento de Archivo General del Municipio de Cozumel
Número celular: [REDACTED]
Correo electrónico: archivogeneral@cozumel.gob.mx

Sin otro particular al respecto me despido de ustedes no sin antes enviar un caluroso afecto, agradeciendo la atención que presta al presente.

ATENTAMENTE



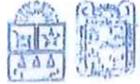
LIC. JUANITA OBDULIA ALONSO MARRUFO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE COZUMEL, QUINTANA ROO.



C.p. C. Lilia Llanes Valencia/Jefa del Departamento de Archivo General del Municipio de Cozumel
C.p. Archivo,
30AM/YNR/cbn.

C. 15 Sur SN entre Av. Rafael E. Melgar y Calle Gonzalo Guerrero, Col. Andrés B. Roo. CP 77654 Cozumel, Q. Roo.

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



H. AYUNTAMIENTO DE
FELIPE CARRILLO PUERTO
2021 - 2024

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

REF. ADMINISTRATIVA

NO. PM/IV/2024/110

ASUNTO: ENLACE ARCHIVO MUNICIPAL.

Licdo. Gabriel Caamal Pérez

Presidente del Consejo Local de Archivos y Director General del Archivo General del Estado.

PRESENTE:

POR MEDIO DE LA PRESENTE ME DIRIJO A USTED Y AL CARGO QUE REPRESENTA, EN RESPUESTA DEL OFICIO COLARCH/P/0020/2024 ENVIADO EL DIA 03 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, SOLICITANDO DESIGNACION DE ENLACE CON RESPECTO A REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO.

NOMBRE: C.P. MARIA MERCEDES ALCOCER NOVELO

CARGO: COORDINADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL

NUMERO DE TELEFONO: [REDACTED]

CORREO ELECTRONICO: archivomunicipal25@gmail.com y [REDACTED]

SIN OTRO ASUNTO ME DESPIDO DE USTED ENVIÁNDOLE UN COPIA

ATENTAMENTE:

FPE. C. PTD., CARRO, 10 / PRESIDENCIA
GOBIERNO MUNICIPAL DE
FELIPE CARRILLO
PUERTO

LIC. MARICARMEN CANDEARIA HERNANDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL
UN PUEBLO
EN TRANSFORMACIÓN

C.C.P.
C.C.P.

Calle 83 Entre Av. Benito Juárez y Calle 72 Col. Centro
C.P. 77200 TEL. (983) 834 0102



ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



SECRETARIA GENERAL

Oficio No.: SG/0328/2024

Asunto: Designación de Representante en Materia de Archivos

Fecha: 04 abril de 2024

"2024. Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
Presidente del Consejo Local de Archivos
y Director General del Archivo General del Estado
PRESENTE:

En atención al Oficio con Núm. COLARCH/P/0021/2024 recibido a través del correo institucional de esta Secretaría General el día Martes 03 de abril del presente, me permito informarle que la C. Leticia Rodríguez Medina, actual directora del Archivo Municipal de este H. Ayuntamiento ha sido designada para fungir como Representante en materia de Archivos, de igual manera será quien asista a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo a Realizarse el día 17 de abril del año en curso a las 11:00 hrs. en el Auditorio de la Escuela Judicial de la Ciudad de Chetumal Q. Roo. Para lo cual anexo los datos correspondientes:

Nómbro Completo	C. Leticia Rodríguez Medina
Puesto	Directora del Archivo Municipal
Teléfono celular	[REDACTED]
Correo Electrónico Laboral	Archivomunicipaldeislamujeres@gmail.com

De igual manera me permito proporcionarte el correo Institucional de las oficinas de la Presidencia de este H. Ayuntamiento de Isla Mujeres para su debida actualización : presidenciaim@islamujeres.gob.mx , Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su atención al presente, me despido enviándole un cordial saludo.



ATENTAMENTE,

SECRETARIA GENERAL

C. HUGO IVÁN SÁNCHEZ MONTALVO
SECRETARIO GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES Q. ROO

C.C.P.- C. Leticia Rodríguez Medina. - Directora de Archivo Municipal/ para su atención
C.C.P.- Archivo
915302490

Municipio de Isla Mujeres
Av. Hidalgo por Morelos S/N C. P. 77400
Isla Mujeres, Quintana Roo

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Lic. Yensunni Idalia Martínez Hernández
PRESIDENTA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE OTHON P. BLANCO
2021-2024

Oficio: No. MOPB/PM/160/2024
Asunto: Designación como Representante.
Chetumal Q. Roo, a 04 de abril de 2024.

Lic. Gabriel Caamal Pérez.
Presidente del Consejo Local de Archivo y
Director General del Archivo General del Estado
Presente.

En atención a la solicitud con número de oficio COLARCH/P/0022/2024, mediante el cual solicita la designación del servidor público que fungirá como Representante en materia de Archivos en los términos de la normatividad aplicable, me permito informarle que se ha designado al Lic. Luis Alberto Torres Flota; Director General del Archivo Municipal de este H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco, de quien se anexa los datos generales requisitados en formato anexo.

Sin otro asunto más que añadir, le envío un cordial y afectuoso saludo.

Atentamente



Ayuntamiento de Othón P. Blanco
2021-2024
Presidencia Municipal



Handwritten notes and stamps, including a date stamp: 09 ABR 2024, 12:49 hrs.

C. p. Lic. Luis Alberto Torres Flota, Director General del Archivo Municipal de Este H. Ayuntamiento del Municipio de Othón P. Blanco

Av. Álvaro Obregón No. 321 Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



RENITO JUÁREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

SECRETARÍA
PARTICULAR

PRESIDENCIA MUNICIPAL	Oficio No.	MBJ/PM/SP/CAJ/217/2024
ASUNTO: OFICIO DE COMISIÓN A LA CO. DE CHETUMAL		
CLASIFICACIÓN DOCUMENTO	Fundamento Legal:	ART. 3 FRC.VII, IX Y XV DE LA LTAIPQROO
Tipo Documento: OFICIO	Unidad Administrativa:	SECRETARÍA PARTICULAR
Fecha de Clasificación: 10 DE ABRIL DE 2024.	Rúbrica del Titular:	BERENICE PENÉLOPE POLANCO CORDOVA.
Pública: <input checked="" type="checkbox"/> Sí Reservada: <input type="checkbox"/> No Confidencial: <input type="checkbox"/>	Ampliación Periodo de Reserva:	N.A.
Información Obligatoria: A todo el documento	Fecha de Desclasificación:	
Periodo de Reserva:	Rubrica del Titular de la UVTAIP que Clasifica:	

"2024, Año de la Familia"

ERIKO SÁNCHEZ CÓRDOVA
DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE ARCHIVO MUNICIPAL
P R E S E N T E.

Enviándole un cordial saludo, por este medio me permito remitir por instrucciones de nuestra Presidente Municipal Lic. Ana Patricia Peralta de la Peña, tenga Usted asisttr o designar a quien considere indicado para:

Para asistir a la Ciudad de Chetumal con motivo al oficio No. COLARCH/P/0023/2024 en la cual se llevará a cabo la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, el día 17 de abril del 2024, a las 11:00 horas en el Auditorio de la Escuela Judicial, ubicada en calle Chicozapote y Altos de Sevilla sin número, Colonia Arboledas, C.P.77086, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

Así mismo agradeceré haga llegar a esta Secretaría Particular una tarjeta informativa del resultado de la comisión.

Sin otro particular por el momento, me despido de Usted no sin antes reiterarle mi más alta y distinguida consideración

DIRECCION GENERAL
DE ARCHIVO MUNICIPAL

RECIBIDO
11 ABR. 2024

HOMBRE FIRMA BERENICE PENÉLOPE POLANCO CORDOVA
SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Ccp. Ministro
BPPCJ/BE/ckm

SECRETARIA
PARTICULAR

AV. JUBILACION 200, ZONA DEL COL. CENTRO, C.P. 77500, CIUDAD JUÁREZ, QUINTANA ROO.
TELÉFONO: (998) 861 28 00 EXT. 9000

SECOS
SECRETARÍA
DE GOBIERNO

17 ABR 2024

RECIBIDO
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
HORA 10:30

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Dependencia:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
Expediente:	2021-2024
Oficio Número:	OFICIO166-A/2024

Jose Maria Morelos, Q. Roo a 05 de abril de 2024

LIC. GABRIEL CAAMAL PEREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR
GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO

PRESENTE

Por medio de la presente me dirijo a usted, con el respeto que se merece para asignar a la Lic. Asbinia Enequina Te Cumi, Secretaria General del H. Ayuntamiento de Jose Maria Morelos, quien fungirá como enlace directo del H. Consejo Local de Archivos.

Anexo

Número personal: [REDACTED]

Correo electrónico: [REDACTED]

Sin más por el momento me despido de usted, enviándole un cordial saludo.

ATENTAMENTE: JOSE MARIA MORELOS

C. ERIK NOE BORGES YAM
PRESIDENTE MUNICIPAL

Cc: Lic. Asbinia Enequina Te Cumi - Secretaria General del H. Ayuntamiento de Jose Maria Morelos, Q. Roo
Archivos

Presidencia: Palacio Municipal ubicado en calle Chilan Balam s/n entre Avenida José María Morelos y Avenida 1^a de Mayo s/n
Cof. Centro José María Morelos, Quintana Roo

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Dependencia: PRESIDENCIA MUNICIPAL

Expediente: MLC/PM/01/24

Oficio Número: 137

ASUNTO: Designación de enlace

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PDTE. DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
Y DIR. GRAL. DEL ARCHIVO DEL ESTADO
CD. CHETUMAL, Q. ROO

En atención a su oficio COLARCH/P/0025/2024, de fecha 02 de abril del 2024, por este medio y de la manera más atenta, me dirijo a Usted y al cargo que dignamente representa, a fin de designar al siguiente Servidor Público Lic. Liza Eunice Enriqueta Tamayo Cab, quien fungirá como Representante en materia de archivos de este H. Ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, en la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, el 17 de abril, con el propósito de coordinarse con la debida organización y funcionamiento del H. Consejo Local de Archivos.

NOMBRE: LIC. LIZA EUNICE ENRIQUETA TAMAYO CAB
CARGO: COORDANADORA DE ARCHIVO MUNICIPAL
CELULAR: [REDACTED]
CORREO INSTITUCIONAL: archivo@kkin.gob.mx
CORREO PERSONAL: [REDACTED]

Sin otro particular le reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
KANTUNILKIN, MPIO. LAZARO CARDENAS, Q. ROO
ABRIL 04 DE 2024

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

M.D. ORLANDO EMIR BELLOS TUN

H. AYUNTAMIENTO DE
LAZARO CARDENAS
al Pueblo / 2021-2024
Presidencia



C.C.P. - el archivo

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



RENOVAMOS PARA CRECER | **SOLIDARIDAD** | Presidencia Municipal
GOBIERNO MUNICIPAL 1974-2024

"2024, año del 50 aniversario del
Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

Oficio No. PM/0093/2024
Playa del Carmen, Q. Roo, a 1 de abril de 2024.

ASUNTO: Se designa representante.

LIC. GABRIEL GAAMAL PÉREZ.
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
P R E S E N T E .

En seguimiento a su similar No. COLARCH/P/0026/2024, de fecha 02 de abril del año en curso, me dirijo a Usted de la manera más atenta, para designar al Lic. Eduardo Arreguín Chávez, Director General del Archivo Municipal, quien fungirá como representante en materia de archivos del H. Ayuntamiento del municipio de Solidaridad; esto, conforme a lo establecido en el artículo 67 fracción XII de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Los datos que solicita proporcionar del funcionario designado se encuentran en el ANEXO que remití con su oficio para tal efecto.

Comunico a Usted que, a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, que tendrá verificativo el día 17 de abril del año en curso, en el Auditorio de la Escuela Judicial ubicada en Calle Chicozapote y Altos de Sevilla sin número, Colonia Arboledas, de la Ciudad de Chetumal, Q. Roo, asistirá el nombrado representante, Lic. Eduardo Arreguín Chávez, Director General del Archivo Municipal.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y sin más de momento, quedo de

Usted
SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO
01 ABR 2024
RECIBIDO
ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
HORA 12:40

ATENTAMENTE

MTRA. ROXANA LILI CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE SOLIDARIDAD
PRESIDENCIA MUNICIPAL
CALLE DE LA PAZ, QUINTANA ROO
2021-2024

c.c.p. Lic. Eduardo Arreguín Chávez, Director General del Archivo Municipal de Solidaridad, Q. Roo.- Para su conocimiento y efectos.
c.c.p. Archivo.
mpg

Carretera 601, Av. 20 Norte entre Calles 8 y 10 Norte, Ntra. 101 s/n, Col. Centro, Playa del Carmen, C.P. 77710, Solidaridad, Quintana Roo
Teléfono: Oficina: (984) 877 3050 Ext. 10150 y 10151
Correo: secretaria@particular@gobiernodesolidaridad.gob.mx

RenovamosParaCrecer

www.gobiernodesolidaridad.gob.mx | Ayuntamiento de Solidaridad | Ayuntamiento | @SolidaridadAyto

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo
Dependencia: Presidencia Municipal
Dirección: Presidencia Municipal
Oficio: PM/PM/0115/2024.

Tulum, Quintana Roo a 03 de abril del 2024.

Asunto: Contestación.

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ.
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS Y DIRECTOR
GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
PRESENTE.

Por medio de la presente, hago referencia a su oficio COLARCH/P/0027/2024, recibido en esta Presidencia Municipal a mi cargo el día 03 de abril del presente año, mediante el cual hace cordial invitación a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo y solicita la designación de un representante para brindar el seguimiento correspondiente.

Por lo que anterior me permito notificarle que se ha Designado como Representante en materia de archivos, al siguiente servidor público:

NOMBRE	C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB.
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	SECRETARIA GENERAL
CARGO	DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM, Q.ROO.
NUMERO TEL.	[REDACTED]
CORREO	archivomunicipal@tulum.gob.mx

Sin más por el momento, me despido enviando un cordial saludo, y de antemano agradeciendo su atención.

ATENTAMENTE



PRESIDENCIA
TULUM, QUINTANA ROO

C. DIEGO CASTAÑON TREJO.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULUM,
QUINTANA ROO.

CC.F. ARCHIVO
AJO

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



"2024. Año del 50 Aniversario del Estado
Libre y Soberano de Quintana Roo"

Despacho de la Presidencia Municipal
Oficio: MPM/PM/0061/IV/2024
Asunto: DESIGNACIÓN
Fecha: Puerto Morelos, Q. Roo 05 de abril del 2024

LIC. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
Y DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO DEL ESTADO
PRESENTE.

Quien suscribe, C. Blanca Merari Tz'u Muñoz, Presidenta Municipal de Puerto Morelos, Quintana Roo, por medio del presente aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo, al mismo tiempo, en atención a su oficio No. COLARCH/P/0029/2024 de fecha 02 de abril, tengo a bien designar a la persona servidora pública que fungirá como representante del municipio en materia de archivo:

NOMBRE COMPLETO	ROMINA PATRICIA ÁGUILA VARGAS
PUESTO	DIRECTORA DE ARCHIVO MUNICIPAL
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	SECRETARÍA GENERAL
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO LABORAL	ARCHIVOMUNICIPIOPM@GMAIL.COM

Lo anterior para atender lo relativo a la Sesión de Instalación 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, misma que tendrá verificativo el día 17 de abril del año en curso.

Sin más por el momento, me despido de usted, no sin antes reiterarle la seguridad de mi consideración.

ATENTAMENTE



C. BLANCA MERARI TZ'U MUÑOZ
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO

C.C.P. JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PATIÑO-SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS
C.C.P. ROMINA PATRICIA ÁGUILA VARGAS- DIRECTORA DE ARCHIVO MUNICIPAL



ARCHIVO GENERAL DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO



Av. Joaquín Zetina Gasca Sm.17 Mz. 21 Lotes 11, 12, y 13 Puerto Morelos, Quintana Roo, CP. 77580

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



ANEXO 4 REGLAS PROVISIONALES DE OPERACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

El Consejo Local de Archivos aprueba el presente instrumento, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 70 fracción II, así como quinto transitorio de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, y

CONSIDERANDO

Uno de los propósitos de la presente Administración Pública, es contar con los ordenamientos que establezcan clara y específicamente el marco normativo al que deben sujetarse en su actuación las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como sus Órganos Administrativos Desconcentrados, en el ejercicio de las atribuciones que tienen encomendadas.

Que el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2023-2027, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 23 de enero de 2023, plantea en el objetivo general del Eje 5. Gobierno Honesto, Abstero y Cercano a la Gente, "Consolidar un gobierno humanista que se rija bajo los principios de transparencia, honestidad y austeridad, que recobre la confianza ciudadana en las instituciones públicas del Estado y propicie la participación social para la toma de decisiones" y como Estrategia Específica 5.23.1 "Implementar acciones para fortalecer las capacidades institucionales de la Administración Pública Estatal en beneficio de la sociedad, mediante el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, siendo administrados con austeridad, orden, control y disciplina financiera".

Que el 13 de julio de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Decreto por el que se expide la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el cual fue modificado el 22 de diciembre de 2023, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, mediante Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el cual tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de los sujetos obligados; así como determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Archivos; y fomentar el resguardo, difusión y el acceso público del Patrimonio Documental del Estado.

Que el Sistema Local de Archivos es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios tendientes a cumplir con los fines de la organización y conservación homogénea de los archivos de los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 65 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

ESTA FOJA DE ANEXO 4 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

Que el Consejo Local de Archivos es el órgano de coordinación del Sistema Local de Archivos, y cuenta con la atribución de establecer el parámetro normativo que regirá su operación y funcionamiento, de acuerdo al artículo 70 fracción II, de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Que el 17 de abril de 2024, se instaló el Consejo Local de Archivos, en cuya sesión tuvo a bien aprobar el siguiente instrumento de conformidad con el acuerdo AC/03/SO/COLARCH/2024 a fin de determinar las bases mínimas de operación y funcionamiento, así como las facultades básicas de los integrantes, hasta en tanto se emita en un plazo no mayor de 90 días hábiles, las disposiciones jurídicas aplicables para su funcionamiento, de acuerdo con el artículo quinto transitorio de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

En mérito a lo antes expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAS PROVISIONALES DE OPERACIÓN DEL
CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.**

PRIMERA. Las presentes reglas son de carácter provisional, en tanto se aprueba el Reglamento del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo y tendrá por objeto determinar las bases mínimas de operación y funcionamiento, así como las facultades básicas de las personas integrantes del Consejo Local de Archivos.

SEGUNDA. El Consejo Local de Archivos sesionará de manera ordinaria y extraordinaria. Las sesiones ordinarias se celebrarán dos veces al año, las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo por determinación de la Presidencia o por solicitud que formulen por lo menos el treinta por ciento de las personas integrantes con derecho a voz y voto. Ambas serán convocadas por la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, y se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione cuando estén presentes la mitad más uno de las personas integrantes del Consejo Local de Archivos incluyendo a su Presidencia o a la persona que éste designe como su suplente. En caso de que no se reúna el quórum necesario y transcurridos treinta minutos de la hora prevista, podrá realizarse la segunda convocatoria para que se sesione en ese momento.
- II. En segunda convocatoria habrá quórum para que sesione el Consejo Local de Archivos, con las personas integrantes que se encuentren presentes, así como su Presidencia o la persona que éste designe como su suplente.
- III. Previo a la aprobación del orden del día se verificará el cumplimiento del quórum.

ESTA FOJA DE ANEXO 4 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE ABRIL DE 2024.



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

- IV. La Secretaría Técnica una vez aprobado el orden del día expondrá los asuntos a tratar en la sesión.
- V. El desahogo de cada punto incluirá presentación, diálogo, discusión y aprobación, en su caso. Para tal efecto, la Presidencia, con apoyo de la Secretaría Técnica coordinará la intervención de las personas Consejeras que soliciten el uso de la palabra.
- VI. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.
- VII. En cada sesión ordinaria se informará acerca del seguimiento de las resoluciones de la sesión precedente. En las sesiones extraordinarias, solamente se analizarán los puntos específicos que se incluyan en la convocatoria respectiva y no se atenderán asuntos generales.

TERCERA. La convocatoria a las sesiones ordinarias se efectuará con quince días hábiles de anticipación. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas. Ambas, a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos; y contendrán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, el orden del día y, en su caso, los documentos que serán analizados.

CUARTA. Para el cumplimiento de las atribuciones previstas en el artículo 71 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, el Titular del Archivo General del Estado de Quintana Roo en su calidad de la Presidencia del Consejo Local de Archivos, podrá realizar lo siguiente:

- I. Presidir el Consejo Local;
- II. Representar al Consejo Local de Archivos ante las autoridades y órganos jurisdiccionales nacionales e internacionales, en términos de lo dispuesto por la Ley y otras disposiciones aplicables;
- III. Acudir directamente o nombrar representantes para participar en los sistemas nacionales, comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otras instancias relacionadas con el cumplimiento de las determinaciones del Consejo Local de Archivos;
- IV. Convocar, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica a reuniones del Consejo;
- V. Proponer la adopción de directrices estatales en materia de archivos;
- VI. Conducir las sesiones del Consejo Local de conformidad con lo establecido en la Ley General del Estado de Quintana Roo;
- VII. Someter a votación los asuntos que deban resolverse por el Consejo;

ESTA FOJA DE ANEXO 4 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

- VIII. Emitir su voto de calidad en sesiones del Consejo Local cuando exista empate en alguna deliberación;
- IX. Proponer un plan de trabajo anual al Consejo Local;
- X. Proponer los Lineamientos para la operación del Consejo Local y en su caso, las modificaciones al mismo;
- XI. Presentar proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos, políticas y programas en materia archivística Local;
- XII. Dar seguimiento a todos los acuerdos del Consejo Local a través de la Secretaría Técnica.
- XIII. Participar en las comisiones y actividades que coadyuben al cumplimiento de los acuerdos, recomendaciones y determinaciones que emita el Consejo Local;
- XIV. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación para el cumplimiento de los fines del Sistema Estatal y demás instrumentos jurídicos que se deriven de los mismos;
- XV. Intercambiar conocimientos, experiencias, cooperación técnica y científica para fortalecer a los archivos;
- XVI. Participar en los foros, conferencias y eventos, que coadyuben al cumplimiento de esta Ley;
- XVII. Fungir como órgano de consulta del Sistema Local y de los sujetos obligados;
- XVIII. Coordinar la creación de una sección en el portal electrónico del Archivo General del Estado de Quintana Roo para publicar las determinaciones y resoluciones generales del Consejo Local;
- XIX. Suscribir la correspondencia y pronunciamientos oficiales del Consejo Local;
- XX. Definir el orden del día, que será sometido a consideración de las personas integrantes del Consejo Local en la sesión respectiva, para su eventual aprobación;
- XXI. Definir la lista de las personas invitadas a participar con derecho a voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo Local, de acuerdo con las circunstancias y necesidades del órgano colegiado;
- XXII. Promover, en todo tiempo, la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Local de Archivos;
- XXIII. Presentar un informe de resultados anualmente a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año al que concluya del periodo que se informa; y

ESTA FOJA DE ANEXO 4 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

XXIV. Las demás que le otorga la Ley y otras disposiciones aplicables.

QUINTA. El Consejo Local de Archivos, a propuesta de su Presidencia y para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá crear grupos de trabajo, conformados por las personas integrantes del Consejo, así como por expertos, usuarios de los archivos o cualquier otra persona que a su juicio pueda aportar conocimientos en la materia.

SEXTA. El Consejo Local de Archivos contará con una Secretaría Técnica que será nombrada y removida por quien ostente la presidencia del Consejo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar y enviar las convocatorias de las reuniones a las personas integrantes del Consejo;
- II. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del orden del día de las sesiones del Consejo Local de Archivos y someterla a su consideración;
- III. Enviar el orden del día y la documentación respectiva a las personas integrantes para las reuniones ordinarias y extraordinarias con la anticipación que al efecto se acuerde;
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las personas integrantes del Consejo Local de Archivos;
- V. Integrar y difundir la carpeta de trabajo para las sesiones del Consejo Local con las personas integrantes de este;
- VI. Coordinar la logística para organizar las sesiones del Consejo Local de Archivos;
- VII. Dar cuenta de la existencia o no del quórum requerido para sesionar, debiendo pasar lista de asistencia al inicio de la sesión;
- VIII. Apoyar en la conducción de las sesiones en cuanto a la determinación de quórum, organizar las intervenciones, contabilizar votos, asistir y apoyar a la Presidencia en sus participaciones sobre los temas sustantivos que se estén analizando, entre otros,
- IX. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Local de Archivos, así como custodiarlas y gestionar su publicación en la página oficial del Archivo General del Estado de Quintana Roo;
- X. Integrar el acta correspondiente de cada sesión y circularla entre las personas integrantes del Consejo dentro de los diez días hábiles siguientes a su celebración, a efecto de que formulen observaciones y, en su caso, se firme en la siguiente reunión;
- XI. Firmar las actas de las sesiones, después de haber sido aprobadas y asentadas. Las actas cumplirán con las formalidades que precise la Ley y otras disposiciones aplicables.

ESTA FOJA DE ANEXO 4 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

- XII. Llevar un control y seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Local de Archivos;
- XIII. Rubricar los acuerdos y demás determinaciones o documentos que expida el Consejo Local, así como extender certificaciones de los mismos, previo su cotejo correspondiente;
- XIV. Participar en las actividades y trabajos que se desarrollen en los grupos de trabajo del Consejo Local de Archivos, para informar a la presidencia lo que corresponda;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos que el Consejo Local emita;
- XVI. Apoyar en la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y demás eventos que se lleven a cabo en el marco del Consejo Local de Archivos;
- XVII. Integrar, organizar y resguardar bajo su responsabilidad el archivo del Consejo;
- XVIII. Suscribir la correspondencia oficial del Consejo Local de Archivos derivado del ejercicio directo de sus atribuciones o por instrucciones de la Presidencia, y
- XIX. Las demás que la Presidencia del Consejo le asigne.

SÉPTIMA. Las personas integrantes del Consejo Local de Archivos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el plan de trabajo anual;
- II. Aprobar los lineamientos para la operación del Consejo Local; y en su caso las modificaciones que se presenten;
- III. Emitir recomendaciones a los sujetos obligados para aplicar la Ley en sus respectivos ámbitos de competencia de acuerdo con las disposiciones que emita el Consejo Nacional;
- IV. Implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices para la organización y administración de los archivos que establezca el Consejo Nacional;
- V. Aprobar criterios para homologar la organización y conservación de los archivos locales;
- VI. Crear comisiones de carácter permanente o temporal para el cumplimiento de sus atribuciones, las personas integrantes de estas no recibirán emolumentos; ni remuneración alguna por su participación en las mismas;

ESTA FOJA DE ANEXO 4 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

- VII. Celebrar convenios con Instituciones especializadas en archivística para establecer programas de capacitación para el personal de archivos;
- VIII. Aprobar las campañas de difusión sobre la importancia de los archivos como fuente de información esencial y como parte de la memoria colectiva;
- IX. Proponer, en el marco del Consejo Nacional, las disposiciones que regulen la creación y uso de sistemas automatizados, para la gestión documental y administración de archivos para los sujetos obligados del ámbito local, que contribuyan a la organización y conservación homogénea de sus archivos;
- X. Emitir criterios que permitan la interpretación de la presente Ley en caso de requerirse;
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con los sujetos obligados;
- XII. Operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional;
- XIII. Fomentar la generación, uso y distribución de datos en formatos abiertos;
- XIV. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que el Consejo Local de Archivos convoque;
- XV. Formular propuestas de trabajo para que se analicen por parte de los integrantes;
- XVI. Integrar los grupos de trabajo que se definan procedentes, para el análisis de temas particulares, para lo cual deberán informar a la Presidencia;
- XVII. Firmar las actas de las sesiones que correspondan, y
- XVIII. Las demás establecidas en la Ley y otras disposiciones aplicables.

OCTAVA. En caso de ausencias, la Secretaría Técnica podrá designar a la persona suplente, el cual tendrá las mismas atribuciones de aquel.

NOVENA. La Presidencia garantizará el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Consejo Local de Archivos, así como su buen funcionamiento, de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia, para lo cual podrá adoptar las decisiones que considere pertinentes, en aquello que no esté previsto en las presentes reglas provisionales de operación

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reglas entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

ESTA FOJA DE ANEXO 4 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

SEGUNDO Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo y derivado de la instalación del Consejo Local de Archivos, en el ejercicio fiscal 2024 el referido Consejo sesionará de manera ordinaria por una sola ocasión, durante la primera quincena de abril

TERCERO. En un plazo no mayor a noventa días hábiles posterior a la sesión de instalación en su primera sesión ordinaria, el Consejo Local de Archivos deberá emitir el Reglamento del referido Consejo para su funcionamiento.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

ESTA FOJA DE ANEXO 4 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



ANEXO 5 REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS



CONSEJO LOCAL
DE ARCHIVOS

REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones previstas en este Reglamento son de observancia obligatoria para todas las personas integrantes del Consejo Local de Archivos.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la coordinación, operación y funcionamiento del Consejo Local de Archivos, así como definir el parámetro normativo de actuación de los órganos operativos que lo conforman.

Artículo 3. La interpretación del Reglamento, así como la atención de cualquier aspecto no previsto en el mismo, estará a cargo del Consejo Local de Archivos, quien resolverá lo conducente por mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, adicionalmente a las definiciones establecidas en el artículo 5 de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo, se entenderá por:

- I. **Asistencia remota:** A la presencia y participación de las personas integrantes del Consejo Local de Archivos, ubicados en dos o más recintos pero que se encuentren intercomunicados con motivo de una sesión, mediante el uso de las telecomunicaciones, a fin de que participen en la discusión, deliberación, análisis, votación y dictaminación de los asuntos tratados;
- II. **Comisiones Permanentes:** los órganos internos creados para atender los temas ordinarios que le sean encomendados por el Consejo Local de Archivos;
- III. **Comisiones Temporales:** A los órganos internos creados para resolver situaciones no previstas, novedosas o atender los temas extraordinarios a criterio de las personas integrantes del Consejo Local de Archivos;
- IV. **Consejo Local:** Al Consejo Local de Archivos;
- V. **Ley:** A la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo;
- VI. **Pleno:** Al órgano máximo de decisión del Consejo Local de Archivos, que se conforma de manera colegiada por todas sus personas integrantes y que sesiona válidamente de acuerdo con el quórum definido en el artículo 18 de este reglamento;
- VII. **Política Estatal:** Al conjunto de acciones, planes, proyectos o programas que identifiquen las necesidades y problemáticas en materia de archivos y definan los mecanismos, para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos y del patrimonio documental.
- VIII. **Presidencia:** A la Presidencia del Consejo Local de Archivos.
- IX. **Secretaría Técnica:** A la Secretaría Técnica del Consejo Local de Archivos, nombrada por quien ostenta la Presidencia del Consejo Local de Archivos, y
- X. **Sistema Local:** Al Sistema Local de Archivos.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.

CAPITULO I
DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO LOCAL

Artículo 5. El Consejo Local es el órgano de coordinación del Sistema Local, que estará integrado por:

- I. Una Presidencia que será la persona titular del Archivo General del Estado;
- II. Persona titular de la Secretaría de Gobierno;
- III. Diputada o Diputado del Poder Legislativo del Estado;
- IV. Magistrada o Magistrado del Poder Judicial del Estado;
- V. Comisionada o Comisionado del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. La persona titular del Instituto Geográfico y Catastral del Estado;
- VII. Persona titular de la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Persona titular de la Secretaría de la Contraloría;
- IX. Persona titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- X. Representante del Consejo Técnico y Científico Archivístico;
- XI. Un representante de los archivos privados del Estado, y
- XII. Un representante en materia de archivos, de cada uno de los ayuntamientos de los Municipios;

Serán invitados permanentes del Consejo Local con voz, pero sin voto, los órganos a los que la Constitución Estatal reconoce autonomía, distintos a los referidos en las fracciones V, VI y VII, del presente artículo, quienes designarán un representante.

Las personas representantes del Poder Judicial, Poder Legislativo, Municipios y la personada Comisionada del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, referidos en este artículo serán designadas en los términos que disponga la normativa de los órganos a los que pertenecen.

La persona titular de la Presidencia o a propuesta de alguno de los integrantes del Consejo Local, podrán invitar a las sesiones de éste a quienes se estime pertinentes, según la naturaleza de los asuntos a tratar, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Toda invitación a participar en el Consejo Local deberá estar debidamente justificada y documentada, así como estar disponible en todo momento en el archivo del propio Consejo Local.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Artículo 6. Cada una de las personas consejeras deberán acreditar ante la Presidencia a sus respectivos suplentes, los que fungirán como miembros en las ausencias de aquéllos.

Para acreditar la personalidad como miembros del Consejo Local, bastará con exhibir su nombramiento expedido por la autoridad competente o en los términos que disponga la normatividad de los órganos a los que pertenece, las suplencias se acreditarán mediante designación escrita, signado por las personas titulares.

A las sesiones en los que asistan las personas consejeras en compañía de sus suplentes, éstos últimos solo participarán con voz y no formarán parte del quórum legal.

Artículo 7. La asociación que represente a los archivos privados será designada cada tres años por el Pleno, con posibilidad de renovación, según la convocatoria que para ese efecto emita.

En la convocatoria se deberán especificar los requisitos de elegibilidad y el método de evaluación, los cuales deben garantizar que la asociación que represente a los archivos privados cuente con:

- I. El Registro Nacional de Archivos;
- II. Tenga, por lo menos, diez años de constituida, previos a la emisión de la convocatoria;
- III. Tenga como objeto social la conservación de archivos;
- IV. Cuento con la representación directa de, por lo menos, quince archivos privados;
- V. Se comprometa a implementar durante su gestión un esquema que le permita mantener un diálogo y retroalimentación permanente con los archivos privados del país.

La Secretaría Técnica revisará, anualmente, que la asociación que represente a los archivos privados cumpla con los requisitos mínimos previstos en las fracciones I a III del presente artículo. En caso de que no se cumplan, se informará al Pleno para que delibere sobre la terminación anticipada de la designación.

La asociación que represente a los archivos privados podrá renunciar a su designación en todo momento, para lo cual deberá dar aviso por escrito a la Secretaría Técnica, quien lo informará al Pleno.

Artículo 8. Las personas consejeras podrán nombrar en su ausencia a un suplente ante el Consejo Local, el cual deberá tener, en su caso, la jerarquía inmediata inferior a la de la persona consejera titular. La suplencia se deberá hacer del conocimiento de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, mediante aviso oficial de la persona consejera titular, para que se proceda a su registro, siempre que se cumplan con los requisitos que marquen las disposiciones aplicables. En caso contrario, la Secretaría Técnica informará lo conducente.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



La persona que represente legalmente a la asociación que sea designada como la persona representante de los archivos privados deberá informar a la Secretaría Técnica sobre la persona titular y suplente que participarán en las sesiones en su representación

En el caso de los representantes referidos en las fracciones III, IV, V, VI y VII las suplencias deberán ser cubiertas por la persona representante nombrada para este efecto, de acuerdo a su normativa interna

Artículo 9. Son atribuciones de las personas consejeras:

- I. Asistir a las sesiones que sean convocadas, presentando, en su caso, la acreditación correspondiente;
- II. Integrar las comisiones permanentes o temporales, así como designar a las personas que los representen en los grupos de trabajo que se conformen;
- III. Analizar, discutir y votar los asuntos, en sentido favorable o en contra; en el entendido de que deberán abstenerse únicamente cuando exista algún conflicto de interés o cuando, con la información presentada no sea posible emitir un voto razonado respecto al asunto puesto a su consideración;
- IV. Firmar las actas de las sesiones del Pleno y de las comisiones que formen parte, previa revisión y entrega de los comentarios que consideren pertinentes;
- V. Participar en las sesiones;
- VI. Proponer temas de trabajo para las sesiones;
- VII. Formular propuestas de acuerdos, reglamentos, lineamientos, políticas y programas en materia de gestión documental y administración de archivos; para que sean turnados a la comisión respectiva, y se elabore el dictamen que corresponda;
- VIII. Proponer reformas o adiciones al presente Reglamento, y
- IX. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

El ejercicio de las facultades del Consejo Local, de sus comisiones y de los grupos de trabajo, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de los entes públicos a los cuales pertenecen los integrantes de tales instancias y siempre que no se afecte el adecuado ejercicio de las funciones de dichos entes.

CAPITULO II DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO LOCAL

Artículo 10. El Consejo Local será Presidido por la persona titular de la Dirección General del Archivo General del Estado, quien en su actuación se regirá por los principios de certeza, legalidad, eficacia, eficiencia, integridad, independencia, objetividad, profesionalismo, máxima publicidad, transparencia y rendición de cuentas.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Artículo 11. La Presidencia garantizará el cumplimiento de las funciones y atribuciones del Consejo Local, para lo cual podrá adoptar las decisiones que considere pertinentes dentro de su esfera de facultades.

Artículo 12. La Presidencia ejercerá la representación protocolaria y conducirá las relaciones institucionales del Consejo Local con los demás entes, sistemas, entidades, organismos u órganos públicos, incluyendo el sector social y privado.

Artículo 13. La persona titular de la Presidencia del Consejo Local tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acudir directamente o designar a las personas servidoras públicas para que, en caso de ser necesario, participen en su nombre y representación en comisiones intersecretariales, secretarías técnicas, entre otras instancias relacionadas con el cumplimiento de las determinaciones del Consejo Local;
- II. Coordinarse con las personas integrantes del Consejo Local que tengan interés de participar en la elaboración de estudios, análisis e investigaciones, para que se puedan intercambiar sus resultados como parte de la cooperación técnica y científica para fortalecer los archivos;
- III. Coordinar la creación de una sección en la página oficial del Archivo General del Estado para publicar los acuerdos, determinaciones y demás asuntos de interés del Consejo Local;
- IV. Nombrar y remover a la persona que funja como titular de la Secretaría Técnica del Consejo Local;
- V. Suscribir la correspondencia y pronunciamientos oficiales del Consejo Local;
- VI. Definir el proyecto del orden del día, que será sometido a consideración de las personas integrantes del Consejo Local en la sesión respectiva, para su eventual aprobación;
- VII. Convocar directamente o, por conducto de la Secretaría Técnica, a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- VIII. Presidir las sesiones del Consejo Local;
- IX. Definir la lista de las personas invitadas a participar con voz pero sin voto, en las sesiones del Consejo Local, de acuerdo con las circunstancias y necesidades del órgano colegiado;
- X. Promover, en todo tiempo, la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Local y su Consejo;

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- XI. Proponer al Pleno del Consejo Local a quien, previa aceptación de la postulación, ocupe el cargo de coordinador de las comisiones permanentes y temporales;
- XII. Sugerir a las comisiones el desarrollo de actividades, análisis, propuestas o temáticas de trabajo para el cumplimiento de su objeto;
- XIII. Tener el voto de calidad en los asuntos que se sometan a consideración del Consejo Local;
- XIV. Proponer la creación de comisiones temporales, cuando resulte necesario para las funciones del Consejo Local;
- XV. Proponer al Pleno del Consejo Local la remoción, por causas justificadas, de las personas integrantes de las comisiones;
- XVI. Presentar proyectos de acuerdos, reglamentos, lineamientos, políticas y programas en materia archivística estatal, y
- XVII. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

CAPITULO III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 14. El Consejo Local contará con una Secretaría Técnica, cuya persona titular será designada y removida por la Presidencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la Presidencia los temas sustantivos que deberán tratarse en las sesiones del Consejo Local;
- II. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del proyecto de orden del día de las sesiones del Consejo Local y someterlo a su consideración;
- III. Convocar, por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del Consejo Local;
- IV. Coordinar la logística para organizar las sesiones del Consejo Local;
- V. Integrar y difundir la carpeta de trabajo entre las personas consejeras e invitadas para las sesiones del Consejo Local;
- VI. Determinar si existe quórum para la celebración de la sesión;
- VII. Apoyar en la conducción de las sesiones del Consejo Local con la organización de las intervenciones y la contabilización de los votos;
- VIII. Asistir y apoyar a la Presidencia en sus participaciones sobre los temas sustantivos que se analicen en las sesiones del Consejo Local;

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- IX. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo Local, así como recabar las firmas de los asistentes y gestionar su publicación en la página oficial del Archivo General del Estado;
- X. Llevar un control de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Local a efecto de dar seguimiento a los mismos;
- XI. Coordinar y establecer vínculos con las personas titulares de las unidades administrativas del Archivo General del Estado para la elaboración de propuestas de políticas, estrategias y normas para su presentación ante el Consejo Local;
- XII. Participar en las actividades y trabajos que se desarrollen en las comisiones del Consejo Local, para informar a la Presidencia sobre su seguimiento;
- XIII. Coordinar la atención y recepción de las solicitudes de apoyo logístico que realicen las personas integrantes del Consejo Local para el desarrollo de las sesiones;
- XIV. Coordinar la participación que tengan las personas titulares de las unidades administrativas del Archivo General del Estado dentro del Consejo Local;
- XV. Apoyar en la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y demás eventos que se lleven a cabo en el marco del Consejo Local;
- XVI. Proponer los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación con los miembros del Consejo Local;
- XVII. Coordinar las acciones necesarias para que el archivo del Consejo Local cumpla con los procesos de gestión documental, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVIII. Suscribir la correspondencia oficial del Consejo Local, derivado del ejercicio directo de sus atribuciones o por instrucciones de la Presidencia, y
- XIX. Las demás que le asigne la Presidencia para el correcto funcionamiento del Consejo Local, conforme a la Ley y el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO LOCAL

CAPÍTULO I DEL PLENO DEL CONSEJO LOCAL

Artículo 15. El Consejo Local sesionará de manera ordinaria y extraordinaria, procurando la asistencia remota de las personas consejeras. Las sesiones ordinarias se verificarán dos veces al año y serán convocadas por la Presidencia o por conducto de la Secretaría Técnica, con quince días hábiles de anticipación.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Artículo 16. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en un plazo mínimo de veinticuatro horas por la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, o mediante solicitud que a ésta formule por lo menos treinta por ciento personas consejeras, cuando estimen que existe un asunto de relevancia para ello.

Artículo 17. La convocatoria para la sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Local tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita a cada persona integrante, podrá realizarse a través de los medios que resulten idóneos, incluyendo los electrónicos.

La notificación de la convocatoria para la celebración de las sesiones deberá hacerse llegar a los consejeros en los domicilios oficiales registrados, adjuntando la carpeta de trabajo.

Por lo que dicha convocatoria indistintamente del tipo de sesión, como mínimo deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión;
- II. Tipo u número de sesión convocada;
- III. Orden del día; y
- IV. La documentación correspondiente de todos los asuntos a tratar.

Artículo 18. En primera convocatoria, habrá quórum para que sesione el Consejo Local cuando estén presentes, la mitad más uno de las personas integrantes. Asimismo, en caso de que no se reúna el quórum necesario y transcurridos treinta minutos de la hora prevista, podrá realizarse la segunda convocatoria para que se sesione en ese momento.

En segunda convocatoria, habrá quórum con los miembros que se encuentren presentes, por lo que cualquier decisión que se tome será válida y legítima. En ambos casos, deberá estar presente la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, o sus respectivos suplentes. En caso de que no se cuente con su presencia, deberá realizarse una tercera convocatoria con los miembros presentes para que se sesione durante los siguientes cinco días hábiles y en tal caso será facultad de las personas consejeras designar a quien presida la sesión por esa única ocasión.

Artículo 19. Se contabilizará para efectos de quórum la asistencia remota de las personas integrantes del Consejo Local.

Para tales efectos, la presencia y participación de los integrantes que se ubican en dos o más recintos pero que se encuentren intercomunicados con motivo de una sesión, se podrá contabilizar y realizar, respectivamente, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de que participen en la discusión, deliberación, análisis y dictaminación de los asuntos.

Artículo 20. Las sesiones se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. Pase de lista;
- II. Verificación del quórum;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Exposición de los asuntos a tratar;

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- V. Desahogo de cada punto que incluirá, por lo menos, su presentación y aprobación, en su caso. Para tal efecto, la Secretaría Técnica coordinará las intervenciones de las personas consejeras que soliciten el uso de la palabra y
- VI. En cada sesión ordinaria se informará el seguimiento de los acuerdos de la sesión precedente. En las sesiones extraordinarias, solamente se analizarán los puntos específicos que se incluyan en la convocatoria respectiva y no se atenderán asuntos generales.

Artículo 21. El orden del día de las sesiones ordinarias del Consejo Local incluirá, entre otros, los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Instalación de la Sesión y Declaración del Quórum Legal;
- III. Lectura, Discusión y Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y, en su caso, aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- V. Revisión de acuerdos de la sesión anterior o sesiones anteriores y su seguimiento;
- VI. Asuntos generales, si los hubiere y los cuales sólo se podrán presentar como asuntos a tratar, sin que pueda tomarse acuerdo alguno sobre los mismos;
- VII. Cierre de la sesión.

Artículo 22. El Consejo Local tomará sus acuerdos por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes en la sesión. En caso de empate, la Presidencia tendrá el voto de calidad. En los proyectos normativos, las personas consejeras deberán asentar en el acta correspondiente las razones del sentido de su voto, en caso de que sea en contra.

Artículo 23. Toda decisión del Consejo Local quedará aprobada en forma de acuerdo. En el caso de que el Consejo Local apruebe un acuerdo basándose en antecedentes y consideraciones distintos o adicionales a los expresados originalmente, la Secretaría Técnica realizará el engrose correspondiente, el cual deberá ser notificado a cada una de las personas consejeras, en un plazo que no exceda de quince días hábiles siguientes a la fecha en que el asunto se votó.

Artículo 24. Las resoluciones y acuerdos generales que emita el Pleno del Consejo Local son de carácter obligatorio para las instancias del Sistema Local de Archivos.

Los Acuerdos que se tomen en las sesiones podrán ser ejecutados de manera inmediata por la Presidencia, la Secretaría Técnica o, en su caso, la persona integrante correspondiente, de conformidad con las atribuciones de cada uno.

Artículo 25. Las sesiones del Consejo Local deberán constar en actas suscritas por las personas consejeras que participaron en ellas. Dichas actas serán publicadas en la página oficial del Archivo General del Estado. La Secretaría Técnica es responsable de la elaboración de las actas, la obtención de las firmas, su custodia y publicación. Se deberá dar preferencia a la firma electrónica de todos los documentos relativos a las sesiones.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



Artículo 26. Por cada sesión se deberá elaborar y suscribir un acta, que contendrá como mínimo:

- I. Número consecutivo de la sesión;
- II. Tipo de sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria;
- III. Fecha, lugar o medio de celebración y horario;
- IV. La lista de asistencia;
- V. Declaratoria de quórum;
- VI. Asuntos abordados;
- VII. El resumen de las intervenciones con el sentido del voto de los presentes en la sesión;
- VIII. Los acuerdos aprobados;
- IX. Fecha y hora de cierre de la sesión, y
- X. Firma autógrafa o electrónica de las personas consejeras.

En un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la celebración de la respectiva sesión, se enviará el proyecto de Acta a cada persona consejera, con el objetivo de recabar sus observaciones durante los siguientes diez días hábiles. Acordada la redacción del Acta, en la siguiente sesión se someterá a consideración su aprobación para su posterior firma.

Artículo 27. Para la formalización de las actas de las sesiones del Consejo Local, se observará lo siguiente:

- I. Cuando así se solicite expresamente en la sesión respectiva, en caso de ser necesario, la Secretaría Técnica certificará la existencia de los acuerdos adoptados en las sesiones, independientemente de que no se tenga formalizada el acta respectiva;
- II. Una vez aprobada el acta de la sesión, se enviará por correo electrónico el documento definitivo con la hoja de firma que corresponda a cada persona integrante;
- III. La persona consejera titular o suplente que asistió a la sesión deberá imprimir y firmar la hoja correspondiente, ya sea a color o blanco y negro, o bien autorizar el documento digital empleando para ello su firma electrónica;
- IV. Se deberá firmar la hoja respectiva y una vez que se cuente con ella, se enviará en un plazo de tres días hábiles a la Secretaría Técnica en original, a través de mensajería o, en el caso de firma electrónica, vía correo electrónica a la cuenta oficial de la Secretaría Técnica;
- V. La Secretaría Técnica recabará las hojas de firma y certificará aquellas que se reciban de forma digitalizada para dar constancia de su recepción, asentando la fecha y los datos de identificación del remitente.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



VI. Las personas que hayan participado por la Presidencia y la Secretaría Técnica deberán rubricar todas las hojas que integran el acta, además de incluir su firma donde corresponda, o bien firmar el documento completo con firma electrónica.

Artículo 28. Cuando alguna persona integrante del Consejo Local deje de pertenecer al mismo, no se requerirá que suscriba el acta de la última sesión en la que participó, en el entendido de que la Secretaría Técnica deberá dejar una constancia al respecto.

Artículo 29. Para el caso de las personas consejeras que no hayan participado en la sesión inmediata anterior, cuya acta se someta a consideración del Consejo Local para su aprobación, podrán abstenerse de votar el contenido de la misma.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 30. El Consejo Local podrá crear Comisiones permanentes o temporales para el cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley. Dichas Comisiones, a propuesta de la Presidencia o alguna de las personas integrantes del Consejo Local, podrán contar con la asesoría de personas expertas y usuarios de los archivos, así como miembros de organizaciones de la sociedad civil, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Los miembros de las Comisiones no recibirán emolumento ni remuneración alguna por su participación en las mismas.

Artículo 31. Para el adecuado desarrollo de las actividades de las Comisiones, tanto permanentes como temporales, las personas consejeras que las integran podrán designar a alguna persona o servidor público de la Dependencia, Unidad Administrativa o institución a la que representen, para que participe en su representación en las sesiones o grupos de trabajo de éstas.

Artículo 32. Cualquier persona consejera podrá asistir a las sesiones de las Comisiones de las que no forme parte, así como participar con voz pero sin voto.

Artículo 33. Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como un foro de discusión de las experiencias, buenas prácticas, razonamientos jurídicos y criterios técnicos en la materia de su competencia;
- II. Sesionar de manera ordinaria en atención a su plan anual de trabajo, y de forma extraordinaria cuando así se requiera;
- III. Proponer al Pleno los proyectos e iniciativas en la materia de su competencia para fortalecer el cumplimiento de los objetivos del Sistema Local;

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- IV. Invitar a colaborar a especialistas como asesores técnicos cuando lo consideren necesario para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas;
- V. Ser auxiliadas por el personal técnico y especializado que se encuentre adscrito en la estructura orgánica de las instituciones de los integrantes del Consejo Local, cuando no se afecte el adecuado ejercicio de las funciones de los entes públicos ni su presupuesto;
- VI. Llevar a cabo sesiones coordinadas con las Comisiones que se encuentren vinculadas con los temas que deriven de su competencia;
- VII. Elaborar y aprobar su programa anual de trabajo, en la última sesión del año en el calendario, considerando las actividades a desarrollar en el año del calendario siguiente.
- VIII. Resolver los asuntos que el consejo Local les turne, y auxiliar con la emisión de una opinión técnica sobre los temas que designe la Presidencia, y
- IX. Las demás que le confiera el Consejo Local a través de los acuerdos correspondientes, dentro de su competencia.

Artículo 34. Las Comisiones contarán con una coordinación, cuya persona titular será designada por el Pleno a propuesta de la Presidencia, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar ante el Consejo Local, a través de la Secretaría Técnica, el plan anual de trabajo de la comisión, durante el mes de febrero del año que corresponda;
- II. Informar a la Secretaría Técnica de los trabajos, gestiones y actividades que realice, así como de los comunicados que emita;
- III. Elaborar las actas de las sesiones;
- IV. Remitir semestralmente a la Secretaría Técnica y al concluir su encargo, los documentos de archivos que se generen con motivo de los asuntos de la competencia de la Comisión, así como los archivos que tuviere bajo su resguardo, de acuerdo con los criterios que emita el propio Consejo Local, y
- V. Rendir un informe anual de actividades ante el Consejo Local, en donde se presenten los resultados de los trabajos que realicen.

Artículo 35. Las sesiones de las Comisiones podrán ser presenciales o remotas, se deberá garantizar la participación remota de las personas consejeras que no puedan participar de forma presencial en las mismas, serán organizadas y conducidas por la persona coordinadora, y se llevarán a cabo de la siguiente manera:

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- I. La convocatoria para las sesiones ordinarias se deberá enviar con una anticipación mínima de cinco días hábiles y para las extraordinarias de 48 horas;
- II. Las sesiones durarán, de preferencia 90 minutos, aunque podrán extenderse cuando así lo acuerde la comisión, o de acuerdo con el tema que se aborde;
- III. Conforme a la primera convocatoria, las sesiones ordinarias iniciarán una vez integrado el quórum, es decir, la mitad más uno de las personas integrantes; de no ser así, iniciarán conforme a la hora señalada en la segunda convocatoria y se instalará la sesión con las personas consejeras presentes. En el caso de que no se reúnan cuando menos dos personas integrantes, se deberá reagendar la sesión e informar a la Presidencia de dicha situación;
- IV. A lo largo de la reunión podrán incorporarse las personas consejeras que no se hubieren encontrado presentes durante el inicio de la misma. En las sesiones extraordinarias se aplicará el mismo criterio;
- V. Previo a la aprobación del orden del día se verificará el cumplimiento del quórum;
- VI. Una vez aprobado el orden del día, la persona coordinadora expondrá los asuntos a tratar;
- VII. Las personas consejeras podrán intervenir conforme soliciten la palabra;
- VIII. El desahogo de cada punto incluirá, por lo menos, su presentación y aprobación, en su caso;
- IX. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, la persona titular de la coordinación tendrá voto de calidad, y
- X. En cada sesión ordinaria se informará el seguimiento de los acuerdos de la sesión precedente. En las sesiones extraordinarias, solamente se analizarán los puntos específicos que se incluyan en la convocatoria respectiva y no se atenderán asuntos generales

Artículo 36. Por cada sesión se deberá integrar un acta, que contendrá:

- I. Número consecutivo de la sesión;
- II. Fecha, lugar o medio de celebración y horario;
- III. Asistentes;
- IV. Asuntos abordados;
- V. Acuerdos y responsable de llevar a cabo su cumplimiento;
- VI. Fecha, y

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



VII. Firma autógrafa o electrónica de las personas consejeras.

En un plazo no mayor a diez días hábiles, se enviará el proyecto de Acta a las personas consejeras que hayan participado, con el objetivo de recabar sus observaciones durante los siguientes diez días hábiles. Acordada la redacción del Acta, en la siguiente sesión se someterá a la aprobación para su posterior firma.

SECCIÓN II DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 37. Las Comisiones permanentes deberán estar formadas por lo menos con cinco personas integrantes del Consejo Local. La persona titular de la coordinación durará en el encargo dos años, a excepción de la Comisión de archivos privados, cuyo coordinador permanente será la persona consejera que represente a los archivos privados ante el consejo Local.

En caso de que el número de las personas integrantes de las Comisiones permanentes no cumpla el requisito previsto en el párrafo anterior, la Presidencia realizará las gestiones necesarias para dar continuidad a las actividades de la Comisión, tomando en cuenta la urgencia de los asuntos a tratar, así como la opinión de las personas consejeras que la integren.

Artículo 38. Las comisiones permanentes tendrán como objeto colaborar en el análisis y discusión de diversos temas, para opinar o realizar propuestas específicas sobre las materias de su competencia, así como presentar los estudios o conclusiones que correspondan; por lo cual, podrán realizar consultas o formar grupos de trabajo para la realización de sus actividades.

La competencia de las Comisiones permanentes corresponderá a las materias indicadas en su denominación y las previstas específicamente en el presente Reglamento.

Artículo 39. Las Comisiones permanentes se constituyen para contar con equipos de trabajo, que a través de la elaboración de acuerdos, dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, sobre las materias de su competencia, contribuyan a que el Consejo Local cumpla con sus atribuciones.

En todas las Comisiones permanentes deberá participar un representante de la Presidencia del Consejo Local, para que presente sus propuestas o emita la opinión respecto de aquellas que presenten otras personas integrantes.

Artículo 40. Para el adecuado desarrollo de las actividades del Consejo Local, se constituirán las siguientes comisiones permanentes:

- I. Comisión Jurídica.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- II. Comisión de Gestión Documental, Administración de Archivos y Cultura Archivística;
- III. Comisión de Archivos Históricos, Patrimonio Documental Y Difusión;
- IV. Comisión de Sistemas Automatizados de Archivos y Preservación Digital, y
- V. Comisión de Archivos Privados.

Lo anterior sin perjuicio de que derivado de las necesidades del Consejo Local se determine la constitución de nuevas comisiones permanentes.

Artículo 41. Serán funciones específicas de la Comisión Jurídica:

- I. Proponer disposiciones de carácter general que tengan como objetivo el cumplimiento de la Ley, del Sistema Local y del Consejo Local;
- II. Presentar las propuestas de normatividad tendientes a regular las actividades internas del Consejo Local;
- III. Analizar las disposiciones normativas previo a ser emitidas por el consejo Local, así como elaborar y proponer modificaciones a las mismas;
- IV. Brindar asesoría en el orden jurídico a las personas consejeras y desahogar las consultas que éstos le formulen;
- V. Elaborar los estudios jurídicos que les sean encomendados sobre temas relacionados con las actividades del Consejo Local;
- VI. Dar seguimiento a los asuntos jurisdiccionales trascendentes en materia archivística, además de elaborar los dictámenes y análisis que le sean encomendados;
- VII. Dictaminar las propuestas normativas sustantivas que pongan a su consideración las demás Comisiones;
- VIII. Apoyar en la armonización del marco jurídico de los archivos, protección de datos personales, transparencia y rendición de cuentas, y
- IX. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley

Artículo 42. Serán funciones específicas de la Comisión de Gestión Documental, Administración de Archivos y Cultura Archivística:

- I. Proponer la normativa relacionada con la gestión documental y administración de archivos;

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- II. Colaborar en el fomento y difusión entre los Sujetos Obligados de los criterios de organización y conservación de archivos, mediante la propuesta de modelos o guías de aplicación;
- III. Proponer lineamientos que definan la disposición documental, conformando las instancias que puedan dictaminar las bajas documentales y transferencias secundarias en los sujetos obligados;
- IV. Impulsar el diseño y desarrollo de estrategias para la suscripción de convenios de colaboración, con el objeto de llevar a cabo acciones con distintas organizaciones, para extender el conocimiento de la cultura archivística;
- V. Colaborar para que la sección web del Consejo Local favorezca el acceso a la información, y
- VI. Coadyuvar en la elaboración de criterios para el funcionamiento eficiente de los archivos, con el propósito de favorecer el acceso a los documentos; y
- VII. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.

Artículo 43. Serán funciones específicas de la Comisión de Archivos Históricos, Patrimonio Documental y Difusión:

- I. Coordinar acciones con la Comisión de Difusión y Cultura Archivística para promover la divulgación de la importancia del patrimonio documental, campañas de protección y recuperación del mismo, así como del derecho de acceso a los archivos históricos;
- II. Formular y divulgar propuestas de normatividad referentes a la conservación y preservación del patrimonio documental;
- III. Fomentar la investigación aplicada al ámbito de la conservación patrimonio documental.
- IV. Presentar propuestas de difusión de la Ley y demás normativa en materia archivística;
- V. Proponer programas comunes de alcance Estatal para la promoción y difusión de la materia de archivos y del patrimonio documental;
- VI. Coadyuvar en la organización de eventos, conferencias, congresos y talleres que sirvan para difundir temas relacionados con la materia archivística;
- VII. Impulsar el uso y aprovechamiento de los medios de comunicación electrónicos e impresos, con la finalidad de ampliar el conocimiento en temas de archivos;
- VIII. Coadyuvar en el establecimiento de los requisitos con los que deberán cumplir los archivos históricos;

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS, DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- IX. Realizar análisis y proponer las mejores prácticas sobre la situación de los archivos históricos y su vinculación con los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, y
- X. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.

Artículo 44. Serán funciones específicas de la Comisión de Sistemas Automatizados de Archivos y Preservación Digital:

- I. Participar con la Comisión de Gestión Documental y Administración de Archivos en la elaboración de los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, así como de los repositorios digitales archivísticos;
- II. Generar análisis sobre el uso, beneficio y utilidad de los sistemas automatizados, así como propiciar buenas prácticas en tecnologías de la información y comunicaciones;
- III. Colaborar en el fomento y difusión entre los Sujetos Obligados de los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos;
- IV. Participar en la elaboración de procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos digitales, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos;
- V. Proponer protocolos que apoyen la interoperabilidad entre los sistemas archivísticos, y
- VI. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.

Artículo 45. Serán funciones específicas de la Comisión de Archivos Privados:

- I. Proponer acciones que fomenten el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del Estado y de los municipios;
- II. Participar en la emisión de las bases para seleccionar al representante de Archivos Privados ante el Consejo Local;
- III. Coadyuvar en la emisión de recomendaciones dirigidas a los poseedores de documentos y archivos privados de interés público, que deberán observar para conservar, organizar y describir sus acervos y restaurar los documentos que así lo ameriten;

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS, DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.



- IV. Colaborar con el Archivo General del Estado en la elaboración de las bases, procedimientos, condiciones y garantías para realizar una versión facsimilar o digital de los documentos o archivos de interés público que se encuentren en posesión de particulares;
- V. Colaborar con el Archivo General del Estado en los casos de expropiación de archivos privados de interés público que se encuentren en peligro de destrucción, desaparición o pérdida;
- VI. Participar en las declaratorias de interés público respecto de documentos o archivos privados que emita el Archivo General del Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- VII. Las demás que deriven de su denominación y el cumplimiento de la Ley.

SECCIÓN III

DE LAS COMISIONES TEMPORALES

Artículo 46. Las Comisiones temporales se crearán por acuerdo del consejo Local, previa propuesta de la Presidencia o de cualquier otra persona consejera, en donde se establecerá su objeto, el número de integrantes y el plazo para efectuar las tareas que le sean encomendadas. Una vez cumplido su objeto se extinguirán.

Se integrarán por miembros del Consejo Local, además de expertos que contarán con voz pero sin voto, designados por la Presidencia del Consejo, a partir de la recomendación o sugerencia de alguna de las personas integrantes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y dejará sin efectos las Reglas Provisionales de Operación del Consejo Local de Archivos.

SEGUNDO. El plan anual de trabajo de las comisiones deberá emitirse dentro de los tres meses siguientes, contados a partir de su integración.

ESTA FOJA DE ANEXO 5 CORRESPONDE A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 17 DE BRIL DE 2024.