EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, SIENDO LAS 11 HORAS DEL DÍA TREINTA DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, POR MEDIO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL TELMEX, SE REUNIERON, 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; **LCDO. JUAN CARLOS CHÁVEZ CASTAÑEDA,** SECRETARIO EJECUTIVO, REPRESENTANTE DE LA LCDA. MAGDA EUGENIA DE JESÚS LOZANO OCMAN, COMISIONADA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO; **C. 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 OLAGUEZ**, DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR EN REPRESENTACIÓN DEL M. EN AUD. MANUEL PALACIOS HERRERA, AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO; **C. JORGE EDGARDO MARTÍN ESTAÑOL**, COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO EN REPRESENTACIÓN DE LA L. C. P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA; **MTRO. HÉCTOR JAVIER GUEVARA LOMAS**, DIRECTOR DE ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA EN REPRESENTACIÓN DEL LCDO. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO; **LCDA. LILIA LLANES VALENCIA** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE COZUMEL; **C. MARÍA ODILIA COHUO NAHUAT**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN REPRESENTACIÓN DE LA 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. ASBIÑIA ENEDINA TE CUMI** REPRESENTANTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE JOSÉ MARÍA MORELOS; **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; QUIENES EN ESTE ACTO FUNGEN COMO INTEGRANTES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS; COMO INVITADOS PERMANENTES ASISTIERON LOS CIUDADANOS, **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; **LCDO. GABRIEL ARAO CAMPECHANO,** SUBDIRECTOR DE ARCHIVO EN REPRESENTACIÓN DE LA LCDA. OMEGA ISTAR PONCE PALOMEQUE, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO, CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO, LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 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 SEGUNDO DE LAS REGLAS PROVSIONALES DE OPERACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CONFORME AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. BIENVENIDA Y PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
3. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. PROPUESTAS
   - **4.1** PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
5. LECTURA DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN.
6. CIERRE DE LA SESIÓN.

PRIMER PUNTO: BIENVENIDA 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, Y SOLICITÓ A LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ,** SECRETARIA TÉCNICA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS REALICE EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE.----------

UNA VEZ TOMADA LA LISTA DE ASISTENCIA, SE INFORMÓ LA PRESENCIA DEL 86% DE INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE COORDINACIÓN CON VOZ Y VOTO, TODA VEZ QUE LA PRESENTE SESIÓN SE REALIZÓ DE MANERA **VIRTUAL**, SE CONCLUIRÁ LA SUSCRIPCIÓN DE LA LISTA DE ASISTENCIA, AL FIRMARSE LA PRESENTE ACTA. INFORMACIÓN QUE SE INCLUYE EN EL **ANEXO 1** DE LA PRESENTE ACTA, CUYO TEXTO SE TIENE POR REPRODUCIDO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASE.---------

SEGUNDO PUNTO: DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN.----------

TODA VEZ QUE SE HACE CONSTAR QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL, EN USO DE LA VOZ 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 PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SIENDO LAS 11 HORAS CON 15 MINUTOS DEL DÍA 30 DE JULIO DEL 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 2** DE LA PRESENTE ACTA.----------

TERCER 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 PROCEDIÓ A DAR LECTURA A CADA UNO DE LOS PUNTOS DE LA PRESENTE SESIÓN:----------

ORDEN DEL DÍA

1. BIENVENIDA Y PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.
3. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
4. PROPUESTAS
   - **4.1** PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
5. LECTURA DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN.
6. 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/I SE/COLARCH/2024 EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.----------

CUARTO 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: ----------

4.1 PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.----------

EN USO DE LA VOZ, LA **LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ**, SECRETARIA TÉCNICA, SEÑALÓ COMO ANTECEDENTE QUE EN LA SESIÓN DE INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, QUE SE LLEVÓ A CABO EL DÍA 17 DE ABRIL DEL AÑO 2024, SE PRESENTÓ EL PROYECTO DE REGLAMENTO DEL REFERIDO CONSEJO Y ACORDÓ QUE LOS INTEGRANTES EMITIRÍAN, EN SU CASO, LAS OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O MODIFICACIONES QUE CONSIDERARAN PERTINENTES, POR LO CUAL, NO SE RECIBIERON OBSERVACIONES POR PARTE DE LAS PERSONAS CONSEJERAS DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.----------

EN ESE SENTIDO, LA SECRETARÍA TÉCNICA ENVIÓ EN LA CARPETA PREVIA A LA SESIÓN EL PROYECTO DE REGLAMENTO, EL CUAL SE PRESENTA A LOS CONSEJEROS DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS.----------

FUNDAMENTO LEGAL

DE LAS 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.

TERCERO TRANSITORIO. 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.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO PRIMERO Y TERCERO TRANSITORIO ANTES CITADO, EL **LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ**, PRESIDENTE DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, PRESENTA EL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA QUE SE EMITA EN UN PLAZO NO MAYOR A 90 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA SESIÓN DE INSTALACIÓN LA PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ANTES MENCIONADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTE ÓRGANO DE COORDINACIÓN Y SOLICITA A LA SECRETARIA 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 DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 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 3** DE LA PRESENTE ACTA.----------

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

AC/02/I SE/COLARCH/2024 EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBA EL REGLAMENTO DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.--

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

SE PROCEDIÓ A DAR LECTURA DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024, MISMOS QUE HACEN UN TOTAL DE **2 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. ----------

SEXTO 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 PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**, SIENDO LAS 11 HORAS CON 21 MINUTOS DEL DÍA 30 DE JULIO 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.

F I R M A S

LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS

LCDO. VIRGILIO MELCHOR MAY HERRERA
ENCARGADO DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LCDA. XOMARA EDITH NAVARRO FAVELA,
DIRECTORA DE ARCHIVO GENERAL Y BIBLIOTECA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

MTRA. ANA MERCEDES CASTILLO CARVAJAL
MAGISTRADA NUMERARIA ADSCRITA A LA TERCERA SALA CON COMPETENCIA EN EL SISTEMA PENAL ORAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LCDO. JUAN CARLOS CHÁVEZ CASTAÑEDA
SECRETARIO EJECUTIVO EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO

C. FELIPE OMAR XACUR MUY
DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y CATASTRAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

MTRA. SAN JUANA BASURTO OLÁGUEZ
DIRECTORA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA SUPERIOR Y EN REPRESENTACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

C. JORGE EDGARDO MARTÍN ESTAÑOL
COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA 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

C. LILIA LLANES VALENCIA
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE COZUMEL, QUINTANA ROO

C. MARÍA ODILIA COHUO NAHUAT
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN REPRESENTACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO

C. LETICIA RODRÍGUEZ MEDINA
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO

LCDO. LUIS ALBERTO TORRES FLOTA
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO

LCDO. ERIKC SÁNCHEZ CORDOVA
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LCDA. ASBINIA ENEDINA TE CUMI
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS, QUINTANA ROO

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

LCDO. EDUARDO ARREGUÍN CHÁVEZ
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, QUINTANA ROO

C. LUIS GILBERTO CAAMAL ITZINCAB
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULÚM, QUINTANA ROO

LCDO. CARLOS ALEXI OCHOA SÁNCHEZ
REPRESENTANTE EN MATERIA DE ARCHIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BACALAR, QUINTANA ROO

LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 1
LISTA DE ASISTENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024
CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Marca temporal	Nombre	Apellidos	Calidad de Integrante	Sexo	Edad	Dependencia, Entidad, Organismo o Ayuntamiento del Estado al cual pertenece	Si tu opción fue OTRO, senala la Dependencia, Entidad, Organismo o Ayuntamiento del Estado al cual pertenece.
7/30/2024 11:08:10	Enkc	Sanchez Cordova	Consejera/o	Hombre	40 a 49 años	Ayuntamiento de Benito Juárez	
7/30/2024 11:08:47	LETICIA	RODRIGUEZ MEDINA	Consejera/o	Mujer	60 o más	Ayuntamiento de Isla Mujeres	
7/30/2024 11:11:41	ROBERTO	DELFIN ZAMUDIO	Invitado	Hombre	40 a 49 años	Otro	TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA
7/30/2024 11:15:02	Marylú Gisel	Román Espadas	Suplente	Mujer	40 a 49 años	Poder Judicial del Estado	
7/30/2024 11:18:00	Ana Mercedes	Castillo Carvajal	Consejera/o	Mujer	50 a 59 años	Poder Judicial del Estado	
7/30/2024 11:19:42	Estefani	Vicencio obando	Invitado	Mujer	30 a 39 años	Instituto de Acceso a la Información y Proteccion de Datos Personales	
7/30/2024 11:21:09	CARLOS ALEXI	OCHOA SANCHEZ	Invitado	Hombre	40 a 49 años	Ayuntamiento de Bacalar	
7/30/2024 11:23:19	JOSE MANUEL	LANZ MONTEJO	Invitado	Hombre	40 a 49 años	Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	
7/30/2024 11:24:38	XOMARA EDITH	NAVARRO FAVELA	Consejera/o	Mujer	40 a 49 años	Poder Legislativo del Estado	
7/30/2024 11:27:03	San Juanita	Basurto Olínquez	Suplente	Mujer	50 a 59 años	Auditoria Superior del Estado	
7/30/2024 11:32:25	Hector Javier	Guevara Lomas	Suplente	Hombre	30 a 39 años	Secretaría de Finanzas y Planeación	
7/30/2024 11:37:52	Jocelyne Chstell	Ojeda Rodriguez	Consejera/o	Mujer	18 a 29 años	Archivo General del Estado de Quintana Roo	
7/30/2024 11:41:47	Felipe Omar	Xacur Muy	Invitado	Hombre	40 a 49 años	Instituto Geográfico y Catastral del Estado	
7/30/2024 11:52:57	Luis Alberto	Torres Flota	Consejera/o	Hombre	30 a 39 años	Ayuntamiento de Othón P. Blanco	
7/30/2024 12:02:08	Luis Gilberto	Caamal Itzincab	Invitado	Hombre	60 o más	Ayuntamiento de Tulum	
7/30/2024 12:07:09	María Odilia	Cahuo Nahuat	Suplente	Mujer	30 a 39 años	Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto	

ESTA FOJA DE ANEXO 1 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 2
NOMBRAMIENTOS Y/O DESIGNACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS

DAG-FO-[illegible] R01

Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo

ASEQROO

Oficio: ASEQROO/ASE/DAG/1120/07/2024.

Asunto: Designación

Fecha: Chetumal, Q. Roo, 18 de julio del 2024

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

LCDO. GABRIEL CAAMAL PÉREZ.
PRESIDENTE DEL CONSEJO LOCAL DE
ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
P R E S E N T E.

AT'N. LCDA. JOCELINE CRISTELL OJEDA RODRÍGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO LOCAL DE
ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

En referencia a su similar COLARCH/P/0027/2024 de fecha 16 de julio del 2024, con motivo a la Primera Sesión Extraordinaria 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, el cual se llevará a cabo a través de videoconferencia en la plataforma de Telmex a las 11:00 horas del día 30 de julio del presente año.

Al respecto, ha sido designada la Directora del Archivo General y Coordinadora de Archivos de la Auditoria Superior del Estado de Quintana Roo:

- ***M.A. San Juanita Basurto Olaguez – CFP***
- [redacted]
- [redacted]

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 Olaguez – Directora del Archivo General de la ASEQROO.
C. c. p. Expediente/ Minutario.
MPH/LJJ/SBO/[illegible]

Av. Álvaro Obregón, N° 353 Colonia Centro, C.P. 77000 Teléfono (983) 83 5 18 90 Ext. 99

SEGOB
19 JUL 2024
RECIBIDO

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

RECIBIDO

Despacho de la C. Secretaria de Gobierno.
Oficio Número: SEGOB/DS/1184/2024
Chetumal, Quintana Roo, 17 de julio de 2024
"2024. Año del 50 Aniversario del Estado
Libre y Soberano de Quintana Roo"

Asunto: Se informa designación.

Lcda. Jocelyne Cristell Ojeda Rodríguez.
Secretaria Técnica del Consejo Local de
Archivos del Estado de Quintana Roo.
Presente.

Estimada Secretaria Técnica, por este conducto y en atención a su oficio número COLARCH/P/0022/2024, a través del cual se hace una atenta invitación para asistir a la Primera Sesión Extraordinaria 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, que se llevará a cabo el día martes 30 de julio del presente año, a las 11:00 horas, vía videoconferencia en la Plataforma Telmex, 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]

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

C.c.p.- Lic. Virgilio Melchor May Herrera.- Encargado de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la SEGOB
Minutario
MCTG/SDC/Hda*

SEGOB SECRETARÍA DE GOBIERNO

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

QUINTANA ROO

Oficio No. SECOES/CGA/0113/VII/2024.
Asunto: Contestacion a convocatoria de la Primera
Sesion Extraordinaria 2024 de Archivo.
Chetumal, Quintana Roo, a 22 de julio de 2024.
"2024. Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo."

LCDA. JOCELYNE CRISELL OJEDA RODRIGUEZ.
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO LOCAL
ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 8, 13 fracciones II, XXII, XLI, XLIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría vigente a la presente fecha, y con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo solicitado, mediante el oficio número COLARCH/P/002E/2024, recibido en fecha 18 de julio, hago mención de la asistencia a la Primera Sesión Extraordinaria 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo que se llevará a cabo este próximo martes 30 de julio a las 11:00 horas vía videoconferencia en la plataforma Telmex, contando con la presencia de la L.C.P Reyna Valdivia Arceo Rosado como titular de la Secretaría de la Contraloría, y el C. Jorge Edgardo Martín Estañol, en su calidad de Coordinador General Administrativo.

Sin otro asunto en particular, me es grato hacer propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

RESPETUOSAMENTE.

C. JORGE EDGARDO MARTIN ESTAÑOL.
Coordinador General Administrativo de la SECOES.

SECOES
22 JUL 2024
RECIBIDO
HORA 13:31

SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

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 50Aniversario 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
P R E S E N T E.

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.

A T E N T A M E N T E

[redacted]

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

ANEXO: INFORMACIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO.
C.C.P. MTRO. JOSE ROBERTO AGUNDIS YERENA. COMISIONADO DEL IDAIPQROO.
EXPEDIENTE

SCAC/MAAM

DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
Referencia: DIRECCIÓN DE ARCHIVOS Y MEJORA REGULATORIA
OFICIO NÚMERO: SEFIPLAN/DS/ 0054/VII/2024
ASUNTO: Designación como Representante Suplente.
Chetumal Quintana Roo, a 22 de julio 2024
"2024. Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LCDA. JOCELYNE CRISTELL OJEDA RODRIGUEZ
SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
P R E S E N T E

En atención a su oficio COLARCH/P/0029/2024, de fecha 16 de julio de 2024, mediante el cual realiza la invitación para asistir a la Primera Sesión de Extraordinaria 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, la cual se llevara a cabo a través de videoconferencia el día 30 de julio del presente año, y en atención a la misma, con fundamento en el artículo 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	9838883657	9831756614	hguevara@sefiplan.qroo.gob.mx

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

ATENTAMENTE
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ

C.c.p. M.D. HÉCTOR JAVIER GUEVARA LOMAS.- Director de Archivos y Mejora Regulatoria.- Para su conocimiento. Expediente: SEFIPLAN/DS/DAMR/DMMR/ 60/6C.IV/0008/2024.- Sistema Institucional de Archivos (SIA)
ESM/HGCL/dcc

idaip

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO
COMISIONADA PRESIDENTA
Núm. de Oficio: IDAIPQROO/COMP-MEJLO/15.7/153/VII/2024
Asunto: El que se indica
Chetumal, Quintana Roo, 29 de julio 2024
"Año del 50 Aniversario del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

Lcda. Jocelyne Cristell Ojeda Rodríguez
Secretaria Técnica del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo
Presente.

En atención a su oficio con número COLARCH/P/0025/2024, en el que convoca a la Primera Sesión Extraordinaria 2024 del Órgano de Coordinación del Sistema Local de Archivos del Estado de Quintana Roo, que se llevará a cabo el día 30 de julio del presente año a través de videoconferencia en la plataforma Telmex, hago propicio este espacio para agradecerle la atención e informarle que, por cuestiones de agenda, no me será posible asistir.

Por lo anterior, designo al Lcdo. Juan Carlos Chávez Castañeda, Secretario Ejecutivo del IDAIPQROO, a efecto de que me represente en dicho acto.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

LCDA. MAGDA EUGENIA DE JESÚS LOZANO OCMAN
COMISIONADA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Av. Othón P. Blanco No. 66 entre Cozumel y [illegible]
Chetumal, Quintana Roo. C.P. 77098 | www.idaipqroo.org.mx

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

UN PUEBLO

DEPENDENCIA MUNICIPAL:
ARCHIVO MUNICIPAL

REF. ADMINISTRATIVO

NÚM. OFIC. AM/ 94 /2024

FELIPE CARRILLO PUERTO QUINTANA ROO, A 29 DE JULIO DEL 2024

Lcda. JOCELYN CRISTELL OJEDA RODRIGUEZ
SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS
P R E S E N T E.

ASUNTO: PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 2025 DE
EL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS

POR MEDIO DE LA PRESENTE Y DE LA MANERA MÁS ATENTA LE PROPORCIONO LOS DATOS SOLICITADOS DEL PERSONAL DESIGNADO COMO ENLACE PARA LA REUNION VIRTUAL DEL DIA 30 DE JULIO.

ENLACE	MARIA ODILIA COHUO NAHUAT
CARGO O PUESTO	Auxiliar Administrativo

SIN OTRO PARTICULAR, ME DESPIDO ENVIÁNDOLE UN CORDIA SALUDO.

A T E N T A M E N T E

C. MARÍA MERCEDES ALCOCER NOVELO
COORDINADOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL

COORDINACIÓN DEL
ARCHIVO MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL DE
FELIPE CARRILLO
PUERTO
2021 - 2024
UN PUEBLO
EN TRANSFORMACIÓN

C.C. ARCHIVO

Calle 66 entre 65 y 67 col. Centro
C.P. 77200 Tel. [illegible]

ESTA FOJA DE ANEXO 2 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

ANEXO 3
REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS

El Consejo Local de Archivos expide 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, Austero 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 Local 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.

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 en su reglamento, de acuerdo con el artículo 70 fracción II, en relación con el quinto transitorio 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 se adoptó el acuerdo **AC/03/SO/COLARCH/2024**, mediante el cual aprobaron las Reglas Provisionales de Operación del Consejo Local de Archivos, que tienen por objeto determinar

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

las bases mínimas de operación y funcionamiento, así como las facultades básicas de los integrantes, hasta en tanto se emitiera el Reglamento respectivo.

Que en la misma Sesión de Instalación del Consejo Local de Archivos se presentó el proyecto de Reglamento para que las personas consejeras emitan sus observaciones o comentarios, lo cual generó un proceso de análisis y reflexión respecto del contenido del instrumento normativo y se realizaron las modificaciones pertinentes.

Que en la Sesión Extraordinaria 2024, que se llevó a cabo el 30 de julio de 2024, el Consejo Local de Archivos tuvo a bien aprobar el siguiente instrumento de conformidad con el acuerdo **AC/02/I SE/COLARCH/2024**, a fin de regular la coordinación, operación y funcionamiento del Consejo Local de Archivos, y definir el parámetro normativo de actuación de los Órganos operativos que lo conforman.

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

REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

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 las personas 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, y

X. **Sistema Local:** Al Sistema Local de Archivos.

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 ostentada por la persona titular del Archivo General del Estado;
II. La 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 y los Órganos Administrativos Desconcentrados del Estado, 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 persona Comisionada del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales,

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

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 alguna de las personas 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.

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 personas integrantes 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. Cuente 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

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

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.

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 señalado en el artículo 5 de este Reglamento, 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 ostentado 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 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO 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;
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 omisiones 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;

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

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;
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. Opinar en lo que corresponda los proyectos que presenten las personas integrantes del Consejo Local;
XVI. Apoyar en la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y demás eventos que se lleven a cabo en el marco del Consejo Local;
XVII. Proponer los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación con las personas integrantes del Consejo Local;

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

XVIII. Coordinar las acciones necesarias para que el archivo del Consejo Local cumpla con los procesos de gestión documental, de acuerdo con la normatividad aplicable;
XIX. Suscribir la correspondencia oficial del Consejo Local, derivado del ejercicio directo de sus atribuciones o por instrucciones de la Presidencia, y
XX. 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
CAPITULO 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.

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 el treinta por ciento de las 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 las personas consejeras 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 y 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 las personas integrantes 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 las personas integrantes presentes para que se

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

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;
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. Para la celebración de las sesiones extraordinarias del Consejo Local el orden del día deberá contemplar, 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. Propuestas y/o Asuntos a tratar;
V. Lectura de acuerdos; y
VI. Cierre de la sesión.

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

Artículo 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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.

Artículo 27. 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 las personas 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 28. 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 electrónico 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.
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 29. 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 30. 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 31. 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 32. 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 persona servidora pública 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.

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

Artículo 33. 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 34. 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;
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 las personas 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 35. 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 36. 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 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO 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 37. 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
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 38. 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

ESTA HOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

cargo 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 39. 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 40. 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 41. Para el adecuado desarrollo de las actividades del Consejo Local, se constituirán las siguientes Comisiones permanentes:

I. Comisión Jurídica;
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 42. 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;

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

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 43. 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;
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 44. 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;

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

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;
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 45. 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 46. 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;
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

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.

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 47. 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 personas integrantes y el plazo para efectuar las tareas que le sean encomendadas. Una vez cumplido su objeto se extinguirán.

Se integrarán por las personas integrantes 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.

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

ESTA FOJA DE ANEXO 3 CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA LOCAL DE ARCHIVOS DE FECHA 30 DE JULIO DE 2024.