

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, 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 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.

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 quorum 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.

- 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, entras 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;

- 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 coadyuven 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

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 asentarlas. Las actas cumplirán con las formalidades que precise la Ley y otras disposiciones aplicables.

- 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;

- 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.

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.