



AGQROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



Nombre del Medio de Verificación: Informe semestral de avance en la emisión de dictamen de viabilidad técnica emitido por la Dirección de Archivos del Ejecutivo y Mejora Regulatoria y publicado en: https://qroo.gob.mx/segob/agqroo/index.php/indicadores-de-resultados/	
Clave y Nombre de la Dependencia:	1236.1101.- Archivo General del Estado de Quintana Roo
Programa Presupuestario:	R009.- Desarrollo archivístico Estatal
Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P. C03.A02.- Emisión de dictamen de viabilidad técnica.
Indicador:	A02.- Porcentaje de dictámenes de viabilidad técnica validado
Método de Cálculo:	(Dictamen de viabilidad técnica validado por el Consejo Local de Archivos / Dictamen de viabilidad técnica elaborado por el Consejo Local de Archivos)*100
Trimestre Reportado:	Primer Semestre
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://qroo.gob.mx/segob/agqroo/index.php/indicadores-de-resultados/
Unidad Responsable de la Fuente del Indicador:	1236-1401.- Dirección de Archivos del Ejecutivo y Mejora Regulatoria

Datos de las Variables reportadas:

Numerador: (0.5) Dictamen de viabilidad técnica validado por el Consejo Local de Archivos

Calendario Numerador		
<i>Abril</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio</i>
0.000	0.000	0.500

Denominador: (1) Dictamen de viabilidad técnica elaborado por el Consejo Local de Archivos

Calendario Denominador		
<i>Abril</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio</i>
1.000	1.000	1.000

Descripción de los resultados: Este indicador tiene como meta anual cumplir con el 100% del Manuales de Procesos Técnicos aplicados a la gestión documental. Durante el primer semestre del ejercicio 2025, se logró cumplir con la meta programada en un 50% de las actividades programadas para la integración del Manuales de Procesos Técnicos aplicados a la gestión documental, realizado el proyecto de Manual de Procedimientos del Archivo de Trámite.

Con este logro, se busca Implementar políticas y procedimientos para la adecuada operación de los archivos de trámite institucionales que aseguren y garanticen la adecuada gestión documental, así como el acceso oportuno a la información que en ellos se resguarda, a través de la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivística vigentes al interior de la Institución.

<i>Calendario Programado</i>			
<i>Abril</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio</i>	<i>Meta</i>
0.000	0.000	0.500	50%
1.000	1.000	1.000	

<i>Calendario Ejecutado</i>			
<i>Abril</i>	<i>Mayo</i>	<i>Junio</i>	<i>Meta</i>
0.000	0.000	0.500	50%
1.000	1.000	1.000	

Tipo de Evidencia: Informe.

Evidencia: Informe del avance del dictamen de viabilidad técnica.

DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATORIA



LIC. ADRIANA PRADO CUÉLLAR

DIRECTORA DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATORIA



AGQROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



INFORME DEL AVANCE DEL DICTAMEN DE VIABILIDAD TÉCNICA.

El 13 de noviembre de 2024, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2024, en el cual el Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo aprobó el Programa Anual de Actividades 2025, donde una de las enmiendas de este Órgano Colegiado sería elaborar “La propuesta de la ruta a seguir para la integración de las Comisiones Permanentes”, con el objeto de colaborar en el análisis y discusión de diversos temas, para opinar o realizar propuestas específicas sobre las materias de su competencia de conformidad con lo que establece el artículo 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 41 del Reglamento del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo.

El 07 de marzo de 2025, en la Primera Sesión Extraordinaria 2025 se presentó “La ruta a seguir para la integración de las Comisiones Permanentes” generándose el siguiente **AC/04/1 SE/COLARCH/2025. EL H. CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA RUTA A SEGUIR PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.**

Proceso de integración AC/04/i SE/COLARCH/2025:

EL REFERIDO INSTRUMENTO DETERMINA QUE EL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CONTARÁ CON COMISIONES PERMANENTES, COMO ÓRGANOS INTERNOS CREADOS PARA ATENDER LOS TEMAS ORDINARIOS Y CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE OTORGA LA LEY, LAS CUALES SON LAS SIGUIENTES:

- COMISIÓN JURÍDICA;
- COMISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y CULTURA ARCHIVÍSTICA;
- COMISIÓN DE ARCHIVOS HISTÓRICOS, PATRIMONIO DOCUMENTAL Y DIFUSIÓN;
- COMISIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE ARCHIVOS Y PRESERVACIÓN DIGITAL, Y
- COMISIÓN DE ARCHIVOS PRIVADOS.

A PARTIR DE LA ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, ES IMPORTANTE CONFORMAR LAS COMISIONES PERMANENTES LOS INTERESADOS CONTARÁN CON UN PLAZO DE 60 DÍAS HÁBILES PARA QUE MANIFIESTEN A LA SECRETARÍA TÉCNICA SU INTERÉS DE PERTENECER A ALGUNA COMISIÓN; LO ANTERIOR, DEBIDO A QUE LAS PERSONAS CONSEJERAS TIENEN LA FACULTAD DE INTEGRAR LAS COMISIONES, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 38, DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

UNA VEZ QUE CONCLUYA EL PLAZO DE 60 DÍAS, LA SECRETARÍA TÉCNICA INFORMARÁ AL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS, DURANTE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, LAS POSTULACIONES RECIBIDAS PARA CADA COMISIÓN. ES IMPORTANTE TOMAR EN CUENTA QUE LAS COMISIONES PERMANENTES DEBEN INTEGRARSE POR LO MENOS CON 5 PERSONAS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 38, DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



AGQROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



DE NO SATISFACERSE EL MÍNIMO DE PERSONAS INTEGRANTES REQUERIDAS, LA SECRETARÍA TÉCNICA PRESENTARÁ NUEVAMENTE UNA INVITACIÓN A LOS CONSEJEROS PARA QUE PARTICIPEN EN LA COMISIÓN DE QUE SE TRATE, DANDO UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA RECIBIR LAS PROPUESTAS. MIENTRAS TANTO, LA PRESIDENCIA REALIZARÁ LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR CONTINUIDAD A LAS ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 38, DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES PERMANENTES, SE SOLICITA A LAS PERSONAS CONSEJERAS QUE INFORMEN A LA SECRETARÍA TÉCNICA SI DESIGNARÁN REPRESENTANTES PARA QUE PARTICIPEN EN LAS SESIONES O GRUPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 32, DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

UNA VEZ QUE CONCLUYAN LOS PLAZOS PREVISTOS EN LOS PUNTOS B Y C, DEPENDIENDO DEL CASO QUE CORRESPONDA, LA SECRETARÍA TÉCNICA PODRÁ RECIBIR LAS PROPUESTAS DE LAS PERSONAS CONSEJERAS QUE TENGAN INTERÉS DE SER COORDINADORAS DE ALGUNA COMISIÓN O DIVERSAS SUGERENCIAS SOBRE EL PARTICULAR. CON LO ANTERIOR Y DE CONFORMIDAD CON EL ANÁLISIS QUE REALICE LA PRESIDENCIA SE INFORMARÁ EN LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, LA PROPUESTA DE COORDINADORES DE LAS COMISIONES, PREVIA ACEPTACIÓN DE LA POSTULACIÓN DEL INTERESADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 35, DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CABE SEÑALAR QUE, INDEPENDIEMENTE DE LA COMUNICACIÓN A QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR, LA SECRETARÍA TÉCNICA INCLUIRÁ EN LA CARPETA DE TRABAJO DE LA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA QUE CORRESPONDA, LA INFORMACIÓN RESPECTO DE CADA UNO DE LOS CANDIDATOS PROPUESTOS PARA SER COORDINADORES DE LAS COMISIONES, PARA QUE EL PLENO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS PUEDA PROCEDER A SU ANÁLISIS Y, EN SU CASO, APROBACIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 37, DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

NO PASA DESAPERCIBIDO QUE EL COORDINADOR DURARÁ EN SU ENCARGO DOS AÑOS A EXCEPCIÓN DE LA COMISIÓN DE ARCHIVOS PRIVADOS, CUYO COORDINADOR PERMANENTE SERÁ LA PERSONA CONSEJERA QUE REPRESENTA LOS ARCHIVOS PRIVADOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 38, DEL REGLAMENTO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

DEBIDO A QUE, EN TODAS LAS COMISIONES PERMANENTES DEBE PARTICIPAR UN REPRESENTANTE DE LA PRESIDENCIA, ÉSTE SERÁ UN SERVIDOR PÚBLICO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, ASÍ COMO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO Y LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL VINCULADAS CON LA COMPETENCIA DE LA COMISIÓN RESPECTIVA, CONFORME AL SIGUIENTE CUADRO:



AGQROO
ARCHIVO GENERAL
DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO



NOMBRE DE LA COMISIÓN	REPRESENTANTES DE LA PRESIDENCIA
COMISIÓN JURÍDICA.	<ul style="list-style-type: none"> • SECRETARÍA TÉCNICA. • DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATIVA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
COMISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y CULTURA ARCHIVÍSTICA.	<ul style="list-style-type: none"> • SECRETARÍA TÉCNICA. • DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATIVA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
COMISIÓN DE ARCHIVOS HISTÓRICOS, PATRIMONIO DOCUMENTAL Y DIFUSIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> • SECRETARÍA TÉCNICA. • DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS HISTÓRICOS Y MEJORA REGULATIVA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO. • DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA Y HEMEROTECA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
COMISIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE ARCHIVOS Y PRESERVACIÓN DIGITAL.	<ul style="list-style-type: none"> • SECRETARÍA TÉCNICA. • DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.
COMISIÓN DE ARCHIVOS PRIVADOS.	<ul style="list-style-type: none"> • SECRETARÍA TÉCNICA. • DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DEL EJECUTIVO Y MEJORA REGULATIVA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO.

EL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS PODRÁ CONTAR CON LA ASESORÍA DE PERSONAS EXPERTAS Y USUARIOS DE LOS ARCHIVOS, POR LO QUE UNA VEZ INTEGRADAS LAS COMISIONES SE PODRÁN RECIBIR PROPUESTAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 31, DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO LOCAL DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

El acuerdo **AC/04/I SE/COLARCH/2025** establece un marco claro para la integración de las Comisiones Permanentes del Consejo Local de Archivos del Estado de Quintana Roo. El proceso de integración y designación de coordinadores es transparente y garantiza la participación de los interesados. La inclusión de representantes de la Presidencia y la posibilidad de contar con la asesoría de personas expertas y usuarios de los archivos fortalecerá el trabajo de las Comisiones Permanentes. Por lo tanto, se considera que el acuerdo es adecuado y conveniente para el funcionamiento efectivo del Consejo Local de Archivos.



AGQROO
 ARCHIVO GENERAL
 DEL ESTADO
 DE QUINTANA ROO

