



Poder Legislativo del
Estado Libre y Soberano de
Quintana Roo



ACUERDO DE FECHA 26 DE MAYO DE 2023 POR EL CUAL SE ESTABLECE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

M. en Aud. Manuel Palacios Herrera, Auditor Superior del Estado de Quintana Roo con fundamento en los artículos 77, párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 86, fracciones VIII, XIII Y XXXVI de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Quintana Roo, Artículo 6 fracción I, la Auditoría Superior del Estado es el órgano técnico de fiscalización de la Legislatura, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, con personalidad jurídica y patrimonio propio; a que se refieren los artículos 75, fracción IV y 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

Que el 7 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información, que, entre otros artículos reformó el artículo 6º y adicionó la fracción XXIX-T al artículo 73, para la creación de un mecanismo eficiente de acceso a la información y a los documentos contenidos en archivos, y facultó al Congreso de la Unión para expedir “la ley general que establezca la organización y administración homogénea de los archivos de la Federación, que determine las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos”.

Que el 4 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual tiene por objeto establecer principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, organismos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos

autónomos que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

Que el 15 de junio de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Archivos, cuyo objeto principal es establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios; misma que dentro de sus artículos 10, 11 fracción II, 16 y Décimo Primero Transitorio, finca la responsabilidad para la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo respecto del establecimiento, operación y funcionamiento de un Sistema Institucional de Archivos, que de conformidad al artículo 21 de dicha ley, deberá integrarse con un área coordinadora de archivos, y áreas operativas de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración, y archivo histórico, para homogenizar, organizar, administrar y conservar del patrimonio documental de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

Que la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo se encuentra comprometida con el cumplimiento de la Ley General de Archivos, por lo que resulta necesaria la creación del Sistema Institucional de Archivos, mediante el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se acuerda la creación del Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo cuyo funcionamiento se regirá de conformidad a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y demás normatividad que emita el Consejo Nacional de Archivos.

SEGUNDO. Los objetivos del Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, son:

- Asegurarse que todos los documentos generados en la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo estén debidamente clasificados, agrupados en expedientes de manera lógica y cronológica, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables.
- Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos.

- Eficientar el uso de la información, mediante la administración ágil, completa y oportuna de los archivos que se generen;
- Facilitar la toma de decisiones en materia archivística sobre el acervo documental;
- Conservar en condiciones óptimas todos los documentos;
- Aplicar un esquema de clasificación homogéneo a los distintos documentos que las Unidades Administrativas generen en el ejercicio de sus funciones;
- Utilizar de manera eficiente los espacios destinados para los archivos de trámite, concentración e histórico;
- Determinar el acervo documental que se archivará y su ubicación;
- Asegurar que la distribución física de los archivos sea la propicia para el desarrollo oportuno de las actividades, con independencia del soporte en el que se encuentren;
- Asegurar que el ambiente físico de los archivos sea el propio para su correcta conservación;
- Estandarizar el registro y la descripción de documentos y expedientes de archivo, a fin contar con una base de datos y con sistemas que faciliten el acceso y el control de los archivos;
- Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- Determinar las actividades por realizar en las transferencias primarias y secundarias.

TERCERO. El Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo tendrá como funciones básicas el documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, y preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, así como, homogenizar, organizar, administrar y conservar del patrimonio documental del organismo.

CUARTO. El Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo será de observancia obligatoria para todas sus Unidades Administrativas.

QUINTO. La formulación de los sistemas, métodos e instrumentos de control archivístico que se utilizarán dentro del Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, se realizará conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos y deberá ser revisada y de ser necesario actualizada, de forma periódica.

SEXTO. La estructura del Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo en apego al artículo 21 de la Ley General de Archivos se compone de "Un área coordinadora de archivos" y "Las áreas operativas", esta última, compuesta por las áreas de: a) De Correspondencia, b) Archivos de Trámite, por área o unidad; c) Archivo de Concentración, y d) Archivo Histórico.

SÉPTIMO. El área coordinadora de archivos estará a cargo de la Dirección de Archivo General de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

OCTAVO. El área operativa de correspondencia estará a cargo del funcionario o funcionaria que ocupa el puesto de Jefe o Jefa del Departamento de Oficialía de Partes y Correspondencia, que depende de la Dirección de Archivo General.

NOVENO. Cada Unidad Administrativa de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, contará con al menos una persona responsable para el archivo de trámite, dependerá directamente de la persona titular de dicha Unidad Administrativa y deberá contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad. El personal asignado como responsable del archivo de trámite, será nombrado a través de memorándum generado por cada uno de los titulares de las Unidades Administrativas, haciendo de su conocimiento al personal asignado de las funciones que se le atribuyen de acuerdo a la Ley en materia de archivos. Asimismo, se informará a la Dirección de Archivo General.

DÉCIMO. El área operativa de archivo de concentración, estará asignada al funcionario o funcionaria que ocupa el puesto de Jefe o Jefa de Departamento de Archivo de Concentración y Cuenta Pública.

DÉCIMOPRIMERO. El área operativa de archivo histórico estará a cargo del Departamento de Archivo Histórico y Digitalización de la Dirección de Archivo General.

DÉCIMOSEGUNDO. Será responsabilidad de los integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, con base en las disposiciones vigentes, impulsar la integración de un permanente esquema de planeación del desarrollo, a partir de planes anuales que sustenten el correcto funcionamiento y perdurabilidad del sistema.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. En observancia al artículo 50 de la Ley General de Archivos, la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo deberá formalizar la conformación de su Grupo Interdisciplinario Institucional para la organización y conservación de los expedientes y los archivos de la institución.

TERCERO. El Grupo Interdisciplinario de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, para su funcionamiento, y en cumplimiento al artículo 54 de la Ley General de Archivos, emitirá sus reglas de operación.

CUARTO. El área coordinadora de archivos deberá elaborar y someter a consideración del Auditor Superior del Estado de Quintana Roo, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico para el siguiente año, a más tardar el 31 de diciembre de cada año.

QUINTO. El área coordinadora de archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo deberá realizar todos los trámites para la inscripción y registro de la información del organismo en el Registro Nacional de Archivos.

SEXTO. El área coordinadora de archivos de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, deberán elaborar y establecer el Programa de Capacitación en materia de Gestión Documental y Administración de Archivos para cada año.

SÉPTIMO. Los titulares de las Unidades Administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, deberán nombrar a los y las responsables de los archivos de trámite en términos del acuerdo noveno del presente documento.

OCTAVO. Notifíquese el presente acuerdo para los efectos legales pertinentes, mediante su publicación en la página web oficial de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo (www.aseqroo.mx).

Así lo proveyó y firma

El Auditor Superior del Estado de Quintana Roo


~~Mtro. en Aud. Manuel Palacios Herrera.~~



ESTADO DE QUINTANA ROO
PODER LEGISLATIVO
AUDITORIA SUPERIOR
DEL ESTADO

